

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

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

**5269**

*Resolución del Consejero de Trabajo, Comercio e Industria por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears de la modificación de determinados artículos del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07001172011990)*

#### **Antecedentes**

1. El 20 de febrero de 2019, la Comisión negociadora acordó modificar el artículo 4, los artículos 9 a 12bis, los que van del 14 al 27 bis y los artículos 29 y 30 del texto del Convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor que fue publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears núm. 162 de 27 de octubre de 2005.
2. El 18 de marzo de 2019, Bernardino Vives Carmona, en representación de la Comisión Negociadora del convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

#### **Fundamentos de derecho**

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Inscribir y depositar el acta de modificación del artículo 4, de los artículos 9 a 12bis, de los que van del 14 al 27 bis y de los artículos 29 y 30 del texto del Convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor que fue publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears núm. 162 de 27 de octubre de 2005.
2. Notificar esta Resolución a la Mesa Negociadora.
3. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, a 22 de mayo de 2019

**La Directora General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral**

Isabel Castro Fernández

Por delegación del Consejero de Trabajo, Comercio e Industria (BOIB 105/2015)



## MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

En Lluçmajor, a 20 de febrero de 2019, se reúnen las autoridades y representantes que a continuación se relacionan:

### En representación del Ajuntament de Lluçmajor:

- Jaime Julián Oliver Vallés, Presidente
- Bernardí Vives Cardona, Regidor
- Gregorio Estarellas Mas, Alcalde
- Francisca Tauler Font, Secretaria

### En representación de los trabajadores:

- María Visitación Ramírez Rosselló (CSIF)
- Juan Pedro Gálquez Rodríguez (USO)
- Juan Servera Roca (UGT)

### Los comparecientes MANIFIESTAN:

1. Que con fecha de 11 de julio de 2005 se procedió a la firma del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor para los años 2005 a 2007, ambos inclusive. Dicho Convenio Colectivo fue objeto de registro por la autoridad laboral competente y fue publicado en el Boletín Oficial de les Illes Balears núm.162 de 27 de octubre de 2005.
2. Que el pasado día 20 de abril de 2018, se procedió a la constitución de la Comisión Negociadora para introducir modificaciones al texto pactado.
3. Que en virtud de las distintas negociaciones mantenidas, el pasado día 8 de enero de 2019, ambas partes firmaron la modificación parcial del convenio colectivo del personal laboral del Ajuntament de Lluçmajor. No obstante, quedaron pendiente de firma los siguientes aspectos:
  - La inclusión del ámbito temporal de las modificaciones acordadas en el convenio colectivo.
  - La inclusión del anexo I del convenio colectivo relativo a la regulación de los horarios, necesidades de servicios y categorías del Patronato de la Residencia de Personas Mayores de Lluçmajor.

En tal sentido, las partes que firman la presente acta, reuniendo los requisitos de capacidad y legitimación requeridos por la legislación laboral vigente, han acordado modificar dichos aspectos en los siguientes términos y condiciones:

### ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL, DENUNCIA Y PRÓRROGA

1. *El presente convenio colectivo, una vez firmado por las partes, será elevado al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el BOIB.*
2. *El presente convenio colectivo entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y surtirá efectos desde el 1 de enero de 2019 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.*
3. *El Convenio Colectivo se prorrogará de año en año en el caso de que no mediara denuncia expresa de ninguna de las partes legitimadas para negociar y promover la negociación conforme la legislación vigente. Dicha denuncia deberá llevarse a cabo dentro de los últimos tres meses de la vigencia o prórroga en curso. La denuncia y solicitud de nueva negociación se formulará mediante una comunicación escrita dirigida a la otra parte.*
4. *Una vez denunciado, las partes están obligadas a reunirse para constituir la Comisión negociadora e iniciar las deliberaciones del próximo Convenio, en un plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de recepción de la denuncia.*
5. *El presente convenio colectivo estará vigente mientras se desarrolle la negociación de uno nuevo.*

### ARTÍCULO 9- JORNADA LABORAL Y HORARIO

La jornada laboral, el horario y las condiciones de trabajo son elementos esenciales para la organización de los servicios municipales, que es una competencia del gobierno municipal de acuerdo a su capacidad autoorganizativa.



La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.

La jornada semanal será, con carácter general, de lunes a viernes, en régimen de horario flexible, con una parte fija de horario de concurrencia obligada para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio. La parte fija de horario será de treinta y cinco horas semanales con una franja comprendida entre las 7.30 y las 14.30 horas. La parte flexible, que con carácter general se distribuirá a voluntad del personal laboral, será la comprendida entre los siguientes tramos horarios:

**Entrada:** Entre las 7.00 h y las 7.30 h  
**Salida:** Entre las 14.30 h y las 15.00 h

El cómputo de las diferencias horarias se realizará quincenalmente.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos inclusive, se establecerá una jornada intensiva de trabajo, a razón de siete horas continuadas de trabajo, a desarrollar, salvo para el personal con horario especial, entre las 6:00 y las 13:00 horas de lunes a viernes.

El personal con horario especial se ajustará a la modalidad establecida en el respectivo calendario laboral.

El personal acogido a este régimen de flexibilidad horaria no tendrá derecho a percibir compensación económica alguna por razón del mismo.

No obstante dicha regla general, la distribución de la jornada podrá ser distinta según las particularidades propias de los diferentes departamentos, centros de trabajo, servicios, unidades o dependencias donde se ejerce la actividad o servicio, ya que al tratarse el Ayuntamiento de una entidad cuyo fin primordial es la prestación de un servicio público, el horario podrá variar en función del concreto servicio o actividad o incluso del lugar donde se deba prestar.

Cualquier horario que salga de lo general y ordinario, o de lo especificado en los siguientes apartados, deberá ser negociado en la respectiva mesa de negociación con los representantes legales de los trabajadores.

Ante nuevas contrataciones y/o incorporaciones de personal laboral, el Ayuntamiento podrá establecer nuevas jornadas y horarios a los efectos de mejorar la prestación de los servicios públicos. En cualquier caso, las jornadas y horarios no reflejados en el Presente convenio se regirán según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo o su contrato de trabajo. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

## 2. Cuestiones generales sobre el horario

Se disfrutará de una pausa de 30 minutos en la jornada diaria de trabajo, computables como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y se tendrá que disfrutar preferentemente entre las 09,00 y las 10,00 horas, si se realiza en el turno de mañana, y entre las 17,00 y las 18,00 horas, si se realiza en el turno de tarde. En dicho periodo se entenderán incluidos los desplazamientos al lugar de descanso.

El personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo tiene derecho, con carácter general, a un descanso mínimo de dos días semanales consecutivos, preferentemente en sábado y domingo, excepto el personal que trabaje en unidades departamentos o centros específicos que requieran que el servicio deba prestarse en esos días, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en su horario específico. En todo caso, no podrá trabajarse más de 8 días consecutivos y tendrán derecho a un descanso diario de 12 horas, como mínimo, entre la finalización de su jornada diaria y el inicio de la siguiente.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas de la mañana tendrán el carácter de nocturnas, excepto cuando la relación laboral se haya establecido atendiendo a la propia naturaleza del trabajo nocturno.

Previa negociación en la respectiva mesa de negociación con los representantes legales de los trabajadores, se podrán fijar horarios especiales cuando los servicios, centros o dependencias del Ayuntamiento de Lluçmajor, en función de sus peculiaridades organizativas, demanden un horario diferente del habitual. Entre los mismos cabe mencionar, a título enunciativo y no limitativo, el personal del





cementerio, el personal de la perrera, agentes medioambientales, el personal de oficinas, el personal de los puntos verdes, el personal de grúa, el personal de parque móvil y señalización, el personal de servicios sociales o el personal adscrito a bibliotecas.

Las jornadas y horarios especiales existentes y autorizados con carácter previo a la entrada en vigor del presente convenio, se respetarán y mantendrán en las mismas condiciones hasta tanto no se apruebe un nuevo acuerdo que lo sustituya.

En el caso de que se produzcan nuevas contrataciones y/o incorporaciones que, por su especial puesto de trabajo, deban cumplir con un horario especial, el Ayuntamiento podrá establecer, un horario distinto al resto de la plantilla cuando las necesidades del servicio así lo requieran. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).

Anualmente, el Ayuntamiento de Lluçmajor elaborará el calendario laboral, debiéndose exponer un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo y comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, de acuerdo con la jornada pactada.

El trabajador tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la respectiva mesa de negociación o en el acuerdo a que llegue con la Corporación respetando, en su caso, lo previsto en aquella.

A tal fin, se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y la mejora de la productividad en las empresas.

### **3. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo**

Los responsables de los departamentos, centros de trabajo, servicios, o unidades exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

### **4. Justificación de ausencias**

El personal laboral deberá registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en el Protocolo de incapacidad temporal aprobado por esta Corporación. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.





En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Se consideran retribuciones ordinarias a efectos del complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, los siguientes complementos del convenio: Turnicidad (art. 20), complemento de gestión (art. 25) y el complemento específico del puesto (art. 26) Complemento Personal Transitorio (C.P.T.).

## **5. Jornadas y Horarios especiales**

El personal con horario especial se ajustará a las necesidades del Ayuntamiento en relación con el horario de atención al público propio de su especial actividad.

Ambas partes negociadoras, siendo conscientes de las dificultades que conlleva planificar el horario de trabajo, y de la capacidad organizativa con que cuenta esta Corporación, no solo por su condición de empleadora reconocida en el Estatuto de los Trabajadores, sino también por su condición de Administración Pública, establecen, salvo acuerdo posterior en contrario, las siguientes especificaciones:

### **a. Personal de señalización.**

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales de lunes a viernes en régimen de especial dedicación y horario fijo diurno que será de 6:00 a 14:00 horas.

La distribución de la jornada podrá efectuarse de lunes a domingo en régimen de turnicidad, y la distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las cuarenta horas semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

En el supuesto de que el personal tuviera que trabajar en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

### **b. Personal de limpieza viaria y recogida de residuos**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de horario flexible diurno. La distribución de la jornada semanal se realizará:

a. Jornada de mañana.-El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 7,30 a 14,30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.

No obstante, se podrá establecer una franja fija comprendida entre las 6.30 y las 13.30 horas cuando con ello se consiga la mejora del servicio y la optimización de los recursos.

b. Jornada de tarde.- El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 14,00 a 21,00 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.

No obstante, se podrá establecer una franja fija comprendida entre las 13.30 y las 20.30 horas cuando con ello se consiga la mejora del servicio y la optimización de los recursos.

El descanso semanal comprenderá, habitualmente, el domingo y otro día de la semana rotativo. No obstante, dada la índole de la prestación de determinados servicios, el descanso semanal podrá ser trasladado, en función de las necesidades específicas que pudieran surgir, a otros días de la semana. En cualquier caso, cualquier cambio en el descanso semanal deberá ser avisado con 15 días naturales de antelación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

Dicha jornada y distribución horaria únicamente será de aplicación para las nuevas contrataciones, y/o incorporaciones que se produzcan a partir de la entrada en vigor del presente Convenio o para aquellos otros que voluntariamente así lo soliciten. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).





Por motivos justificados se negociará para todo el personal laboral, incluido el actual, la aplicación de estos horarios con objeto de cubrir las diferentes necesidades del servicio.

#### **c. Personal de limpieza de edificios públicos**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de horario flexible diurno. La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a. Jornada de mañana.- En aquellos edificios o centros cuya afluencia de personal, ya sea de personal interno o usuarios, se produzca por las tardes o en horario nocturno. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 6,30 a 13,30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.
- b. Jornada de tarde.- En aquellos edificios o centros cuya afluencia de personal, ya sea personal interno o usuarios, se produzca por mañanas. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 14,30 a 21,30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.

El descanso semanal comprenderá, habitualmente, el domingo y otro día de la semana rotativo. No obstante, dada la índole de la prestación de determinados servicios, el descanso semanal podrá ser trasladado, en función del horario de apertura al público del centro o edificio que se trate, a otros días de la semana. En cualquier caso, cualquier cambio en el descanso semanal deberá ser avisado con 15 días naturales de antelación.

Dicha jornada y distribución horaria únicamente será de aplicación para las nuevas contrataciones, y/o incorporaciones que se produzcan a partir de la entrada en vigor del presente Convenio o para aquellos otros que voluntariamente así lo soliciten. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).

Por motivos justificados se negociará para todo el personal laboral, incluido el actual, la aplicación de estos horarios con objeto de cubrir las diferentes necesidades del servicio.

#### **d. Ordenanzas y Conserjes**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de horario flexible diurno. La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a. Jornada de mañana.- En aquellos edificios o centros cuya afluencia de personal se produzca por las mañanas, entre otros, colegios o edificios de oficinas municipales. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 7,30 a 14,30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.
- b. Jornada de tarde.- En aquellos edificios o centros cuya afluencia de personal se produzca por las tardes, entre otros, polideportivos o bibliotecas. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 14,30 a 21,30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija.

En el caso de instalaciones deportivas, se podrá establecer una franja fija comprendida entre las 16.00 y las 23.00, abonándose como horas nocturnas las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas de la mañana.

El descanso semanal comprenderá, habitualmente, el domingo y otro día de la semana rotativo. No obstante, dada la índole de la prestación de determinados servicios, el descanso semanal podrá ser trasladado, en función del horario de apertura al público del centro o edificio que se trate, a otros días de la semana. En cualquier caso, cualquier cambio en el descanso semanal deberá ser avisado con 15 días naturales de antelación.

Cuando se deba acudir al puesto de trabajo en domingo por haberse producido algún acontecimiento, acto festivo o mercado, se realizará una jornada máxima de 4,5 horas junto con el correspondiente día libre que se disfrutará la semana siguiente en el día que seleccione el trabajador previo visto bueno del superior inmediato en función de las necesidades del servicio.

Dicha jornada y distribución horaria únicamente será de aplicación para las nuevas contrataciones, incorporaciones y/o cambios de puesto que se produzcan a partir de la entrada en vigor del presente Convenio o para aquellos otros que voluntariamente así lo soliciten. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).

Por motivos justificados se podrá negociar para todo el personal laboral, incluido el actual, la aplicación de estos horarios con objeto de cubrir las diferentes necesidades del servicio.



**e. Brigada de fiestas y traslados, sonido e iluminación de eventos y mercados**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de horario flexible diurno, con una franja fija comprendida entre las 7.30 y las 14.30 horas y una flexibilidad horaria de 30 minutos a la entrada o salida de la franja fija. No obstante, se podrá fijar un horario de tarde en función de las necesidades específicas que eventualmente pudieran surgir.

El descanso semanal comprenderá, habitualmente, los sábados y los domingos. No obstante, dada la índole de la prestación de determinados servicios, el descanso semanal podrá ser trasladado, en función de las necesidades específicas que pudieran surgir, a otros días de la semana. En cualquier caso, cualquier cambio en el descanso semanal deberá ser avisado con 15 días naturales de antelación.

Los servicios específicos en sábados, domingos y tardes de lunes a viernes se prestarán en función de las necesidades del servicio, lo que puede derivar en que, eventualmente, cuando se produzca algún acontecimiento o acto festivo, parte del horario de trabajo se efectúe en horario nocturno abonándose como horas nocturnas las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas de la mañana.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de la categoría profesional y/o especialización y las necesidades que pudieran surgir.

Dicha jornada y distribución horaria únicamente será de aplicación para las nuevas contrataciones y/o incorporaciones que se produzcan a partir de la entrada en vigor del presente Convenio o para aquellos otros que voluntariamente así lo soliciten. No obstante lo expuesto, el personal que, a la entrada en vigor de este convenio, presta servicios como personal laboral no fijo, no se verá afectado por dicho cambio una vez se convoquen dichas plazas a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP).

Por motivos justificados se podrá negociar para todo el personal laboral, incluido el actual, la aplicación de estos horarios con objeto de cubrir las diferentes necesidades del servicio.

**f. Personal de oficinas**

El personal laboral de oficinas tendrá el mismo horario que el que se establezca para el personal funcionario de oficinas.

**g. Personal de instalaciones polideportivas**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad. La distribución del horario, podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las treinta y siete horas y media semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

**h. Personal del cementerio**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad. La distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las treinta y siete horas y media semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

**i. Personal de la perrera**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad. La distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las treinta y siete horas y media semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.



Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

#### **j. Personal de puntos verdes**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad. La distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las treinta y siete horas y media semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

La distribución de la jornada semanal se realizará:

a. **Horario de invierno (coincidente con el cambio de hora de invierno).**- De 08.00 a 18.00 horas con un tiempo de descanso comprendido entre las 14.00 a 14.30 horas que coincidirá con el tiempo en que el centro permanecerá cerrado al público.

b. **Horario de verano (coincidente con el cambio de hora de verano).**- De lunes a sábado jornada partida de mañana y tarde de 08 a 14.00 horas y de 15.30 a 20.00 horas. Domingos de 08.00 a 14.30 h. con 30 minutos de descanso al final de la jornada.

Esta distribución horaria podrá modificarse en cualquier momento por acuerdo entre el Ayuntamiento y los representantes legales de los trabajadores.

#### **k. Agentes medioambientales**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad. La distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las treinta y siete horas y media semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

#### **l. Personal de grúa**

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales de lunes a domingo en régimen de turnicidad y especial dedicación. La distribución del horario podrá efectuarse de forma irregular siempre que no supere las cuarenta horas semanales en cómputo anual. Si bien, siempre se ha de respetar un descanso mínimo de 12 horas entre jornadas.

Para el personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación.

Se podrá crear la figura del personal de guardia localizada, siendo compensados con las retribuciones que correspondan. Dicho personal será avisado con 15 días naturales de antelación y será designado a título nominativo en función de las necesidades que pudieran surgir.

#### **m. Personal docente de escoletas municipales**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a viernes. Con el objeto de cubrir la franja horaria de 7.30 horas a 17.00 horas se acuerda una jornada continua para todo el personal de escoletas municipales distribuida en 4 franjas horarias que se podrán modificar en función de las necesidades del servicio.

- De 7.30 a 14.30 horas (prioritariamente educadoras/es de apoyo o voluntarios/as).
- De 8.00 a 15.00 horas (indistintamente).
- De 9.00 a 16.00 horas (indistintamente).
- De 10.00 a 17.00 horas (únicamente educadoras/es de apoyo).

A partir de estos criterios, a principios de cada curso escolar se concretará el horario.

Excepcionalmente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, por acuerdo del claustro y con el visto bueno de la coordinadora, se podrá acordar alguna variación en los horarios previa solicitud motivada del personal educador.





#### **n. Personal de la residencia**

La jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a domingo en turnos rotatorios. Los horarios se realizarán a través de distintos turnos de trabajo según las necesidades del servicio y la concreta categoría profesional tal y como se detalla en el Anexo 1 del presente convenio.

*“Anexo I*

*El personal laboral de la Residencia de Personas Mayores de Lluçmajor, realizará una jornada laboral que no podrá ser inferior a 37,5 h semanales de trabajo efectivo de promedio de cómputo anual, equivalente a 1.664 horas anuales.*

*Debido a la especificidad de los puestos de trabajo de la Residencia, que deben de cubrir los 365 días anuales, la distribución del horario de trabajo en las distintas categorías que conforman la plantilla de personal laboral, se realizará en función de las necesidades conformando así la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, previamente negociadas con los representantes de los trabajadores.*

*Los turnos de las diferentes categorías de personal laboral, se estructuran de la siguiente forma:*

- DUE: turnos mañana y tarde.
- Auxiliar de enfermería: turnos mañana, tarde y noche.
- Oper. Limpieza: turnos mañana y tarde.
- Cocineros/as: turnos mañana y tarde.
- Pinches cocina: turnos mañana y tarde.
- Conserjes: turnos mañana y tarde.

*Se podrá hacer uso de la flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, pudiéndose autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

*La duración de la jornada laboral señalada anteriormente, se mantendrá en la misma medida que les sea de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Lluçmajor.”*

Los puestos de trabajo no reflejados en el Presente convenio se regirán según la Relación de Puestos de Trabajo o su contrato de trabajo previa negociación con los representantes legales de los trabajadores en la respectiva mesa negociadora.

El personal de biblioteca, servicios sociales, oficinas de turismo, departamento de cultura y otros con horario especial está sujeto a las necesidades de la Corporación respecto del horario de atención al público propio de su actividad específica.

#### **6. Personal voluntario Polivalente**

Cuando por necesidades del servicio se precise, con carácter eventual, la realización de jornada u horario distinto al establecido en párrafos anteriores, incluyendo sábados, domingos y festivos, se procederá, en primer lugar, a solicitar personal voluntario, y sólo en caso de no haber voluntarios, el Ayuntamiento podrá designar unilateralmente a dicho personal, asignándole las retribuciones que correspondan.

A tales efectos, se creará, en cada categoría profesional y/o especialización, una bolsa de personal voluntario para cubrir los servicios eventuales que se pudieran producir. El funcionamiento de dicha bolsa tendrá carácter rotatorio entre el personal de una misma especialización y/o categoría profesional. Dicha bolsa se renovará por periodos semestrales debiendo mantenerse la voluntariedad hasta la creación de una nueva bolsa, salvo cuando la concurrencia de causas imperiosas y debidamente justificadas, que serán valoradas por la comisión paritaria, puedan motivar la salida de la bolsa.

Si no se pudieran cubrir las necesidades del Ayuntamiento con el personal voluntario, este podrá optar por nominar a los trabajadores que necesite para la prestación del servicio eventual y están estarán obligados a prestar dichos servicios, siendo compensados, en ambos casos, con las retribuciones que correspondan.

Asimismo, para este personal que trabaja en régimen de turnos, la dirección del centro velará para que dichos turnos sean equitativos y sin discriminación para todas las categorías profesionales.

#### **ARTÍCULO 10.- HORAS EXTRAORDINARIAS, FESTIVAS Y NOCTURNAS**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo al siguiente criterio: se efectuarán las horas extraordinarias necesarias para cubrir el servicio, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Estas horas podrán ser, o bien retribuidas con un incremento del 75% sobre el salario real que le correspondería a cada hora ordinaria de su jornada laboral, o bien, cuando la organización del trabajo lo permita y haya una aceptación del trabajador interesado, podrá ser compensada por tiempo de descanso a razón de 1 hora trabajada por 1,75 hora descansada en los 4 meses siguientes a su realización.

El valor de la hora ordinaria será calculado de la siguiente forma: retribuciones ordinarias anuales del año anterior dividido entre el número de horas anuales (1642).

Si la hora extraordinaria fuera nocturna o festiva, el incremento sobre el salario se calculará sobre el valor de la hora nocturna o festiva.

Se considerarán **horas festivas**, las comprendidas entre las 00:00h y las 24:00h del día señalado como festivo o domingo. En los festivos el incremento será del 40% sobre la base salarial, excluida la antigüedad.

Se considerarán **horas nocturnas** las comprendidas entre las 22:00h y las 06:00h; el incremento será el 40% sobre la base salarial, excluida la antigüedad.

#### ARTÍCULO 11.- DEFINICIÓN Y TABLA DE NIVELES

El puesto de “Trabajadora Familiar”, pasa al grupo VI, el resto igual redacción hasta la brigada polivalente que se elimina y se sustituye por el artículo 9.6 del Convenio.

Se modifica la tabla salarial

	PUESTOS	S. BASE MENSUAL
<b>GRUPO I</b>		
	Coordinadora Guardería.	1.916,95 €
	Encargado General.	1.916,95 €
	Orientador Profesional	1.916,95 €
	Ingeniero superior	1.916,95 €
<b>GRUPO II</b>		
	Asistente Social	1.785,67 €
	DUE	1.785,67 €
	Directora Residencia	1.785,67 €
	Profesor de Adultos	1.785,67 €
	Agente de Desarrollo Local	1.785,67 €
	Ingeniero Técnico	1.785,67 €
<b>GRUPO III</b>		
	Administrativo	1.508,68 €
	Educadora	1.227,87 €
	Encargado	1.670,92 €
<b>GRUPO IV</b>		
	Capataz	1.359,12 €
	Oficial 1ª Especialista	1.287,17 €
<b>GRUPO V</b>		
	Oficial 1ª	1.161,94 €
	Cocinera	1.161,94 €
	Chofer	1.161,94 €
	Agente Medio Ambiental	1.161,94 €





<b>GRUPO VI</b>			
	Auxiliar Administrativo		1.075,19 €
	Informador Juvenil		1.075,19 €
	Auxiliar Educadora		1.075,19 €
	Auxiliar de Enfermería		1.075,19 €
	Trabajadora Familiar		1.075,19 €
<b>GRUPO VII</b>			
	Oficial 2ª		1.062,44 €
	Peón Especialista de Oficios		1.062,44 €
	Cocinero 2ª		1.062,44 €
	Ayudante de Jardinero		1.062,44 €
<b>GRUPO VIII</b>			
	Oficial 3ª		1.015,94 €
	Conserje		1.015,94 €
	Peón		1.015,94 €
	Pinche		1.015,94 €
	Servicio de limpieza		1.015,94 €

Las retribuciones del personal laboral temporal serán las mismas que las fijadas en el convenio para un trabajador definido en la plantilla orgánica que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

La subida salarial para los años sucesivos será la fijada por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del estado que se aprueben anualmente, con la cláusula de revisión salarial que en la misma se fije.

#### ARTÍCULO 12.- ANTIGÜEDAD:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, computarán la antigüedad de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑOS RELACIÓN LABORAL	TRIENIOS	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
3	1	5	5
6	2	5	10
9	3	5	15
12	4	5	20
15	5	5	25
18	6	5	30
21	7	5	35
24	8	5	40
27	9	5	45
30	10	5	50
33	11	5	55
36	12	5	60

Este complemento se devengará por cada período de tres años de servicios efectivos acumulados y reconocidos por el Ayuntamiento de Lluçmajor. El derecho al devengo de cada trienio será efectivo en el mes siguiente en el que éste se cumpla, salvo que coincida con día primero de mes, en cuyo caso se abonará el mismo mes en que se cumpla.

En el caso de que se presten servicios sucesivamente en diferentes grupos de clasificación, el personal laboral tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando se cambie de grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.



Al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Lluçmajor se le reconocerá, a efectos de trienios, los servicios que acredite haber prestado en cualquier Administración Pública.

## **ARTÍCULO 12 BIS.- CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.**

### **12 BIS. 1 OBJETO**

Establecer los principios generales, sobre los que tendrán que regirse los acuerdos para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario tanto de carrera como interino, y laboral tanto fijo como temporal del Ayuntamiento de Lluçmajor y del organismo autónomo del Patronato de la Residencia de Personas Mayores de Lluçmajor.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el artículo 16 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y también regulada en la Ley 3 /2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificada por la Ley 6/2018, de 22 de junio, por la cual se modifican varias normas del ordenamiento jurídico de las Illes Balears en materia de turismo, función pública, presupuestaria, de personales, de urbanismo, de ordenación farmacéutica, de transportes, de residuos y régimen local, y se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para aprobar determinados textos refundidos y que regula en el ámbito del Administración local.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, peldaños u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de lugar de trabajo y en conformidad con la letra b) del artículo 17 y el 20.3 del mismo texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece la obligación de que las Administraciones Públicas establezcan sistemas que permitan evaluar el desarrollo y la progresión de sus empleados. La mencionada evaluación se define como el procedimiento mediante el que se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o los logros del resultado.

Asimismo, la carrera horizontal tiene que contribuir a la actualización y el perfeccionamiento de la calificación de este personal, y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Lluçmajor.

### **12 BIS. 2. CARACTERÍSTICAS**

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.
- b) Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se hará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior sólo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito.
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- f) Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.
- g) Es abierta: no tiene limitaciones de acceso, siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- h) Es homologable: se tienen que llevar a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- i) Es independiente del lugar o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

### **12 BIS. 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El personal que tiene que percibir la carrera profesional es el personal laboral que le es de aplicación este Convenio.

### **12 BIS. 4. REQUISITOS POR ADQUISICIÓN NIVEL INICIAL**

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para lograr el nivel. En esta primera instancia se tendrán en cuenta todas



las horas realizadas durante la vida laboral en la administración pública. Se entenderá en esta primera instancia, y a los únicos efectos de lograr el nivel inicial, que todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Lluçmajor, organismo autónomo y cualquier Administración Pública se computarán aplicando el artículo 10 de este acuerdo.

Para acreditar la formación y así poder adquirir el nivel correspondiente según el tiempo trabajado toda la documentación que acredite la formación realizada se tendrá que presentar por registro general de entrada y dentro de los primeros dos meses posteriores a la entrada en vigor de la carrera profesional aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Lluçmajor y publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Se valorará la formación realizada hasta que finalice el periodo antes indicado.

La formación presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el nivel correspondiente.

Toda la formación presentada tendrá que estar relacionada con el lugar que ocupa del grupo de cotización en vigor en cada momento.

El Ayuntamiento de Lluçmajor creará una comisión de evaluación y dispondrá de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador.

#### MESA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA LOGRAR NIVELES INICIALES

Laborales	Grupo I	Grupo II		Grupo III-IV	Grupo V-VI-VII	Grupos VIII
Nivel I.	60	55	50	45	40	10
Nivel II	95	85	75	85	55	20
Nivel III	135	125	100	85	70	30
Nivel IV	165	145	125	105	85	40

#### 12 BIS. 5. ESTRUCTURA

a) La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles. A cada uno de ellos los profesionales tienen que permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

b) El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

- \* Nivel I: 5 años.
- \* Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I (10 años de servicio).
- \* Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II (15 años de servicio).
- \* Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III (+20 años de servicio).

c) Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal a los periodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de lugar de trabajo ejercidos en un lugar del mismo cuerpo o escala –y especialidades, si procede–, o en una categoría profesional equivalente a cualquier administración pública.

d) También se computan los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escaleras y especialidades, si procede, o categoría profesional.

e) Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.

f) Al personal de la extinta sociedad municipal Lluçmajor Empresa Municipal de Serveis, SAU, que se integrara en el Ayuntamiento de Lluçmajor, se le reconocerá el tiempo de servicios prestados dentro de la sociedad, atendida la subrogación de derechos y obligaciones que llevó a cabo el Ayuntamiento de Lluçmajor.

g) La obtención del nivel da derecho al reconocimiento de este nivel.



## 12 BIS. 6. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

La carrera profesional se implantará y se percibirá por anticipado la cuantía correspondiente al grado o nivel de carrera que se reconozca inicialmente, con efectos económicos desde el 1 de enero de 2019 con el siguiente calendario:

- 55 % con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2019.
- 45 % (que supondrá el 100 %) con efectos económicos desde el 1 de enero de 2020.

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir de 1 de enero del año 2020, se tendrá que realizar la formación aprobada en el plan de formación antes de día 30 de septiembre del año anterior. Esta se tendrá que acreditar entre el 1 y el 31 de octubre, para que dentro de la primera quincena de noviembre se pueda evaluar y validar la formación presentada durante el año para mantener o lograr los niveles.

El personal laboral con jubilación parcial presentará la misma formación.

El personal objeto de este Convenio con derecho a percibir el complemento de carrera profesional y que cumpla la edad de jubilación los próximos años percibirá los porcentajes de carrera que se detallan en la mesa siguiente:

Año jubilación	PORCENTAJES A COBRAR	
	2019	2020
2019	100 %	0 %
2020	70 %	100 %

## 12 BIS. 7. COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Las retribuciones, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

Laborales	Grupo I	Grupo II		Grupo III-IV	Grupo V-VI-VII	Grupos VIII
Nivel I	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivel II	6.000 €	5.000 €	4.500 €	4.000 €	3.500 €	3.000 €
Nivel III	9.000 €	7.500 €	6.750 €	6.000 €	5.250 €	4.500 €
Nivel IV	12.000 €	10.000 €	9.000 €	8.000 €	7.000 €	6.000 €

El personal laboral incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de este acuerdo percibirá, con efectos del 1 de enero de 2019, la cuantía correspondiente en el grado o nivel de carrera profesional que tenga reconocido.

Cuando el personal laboral haya consolidado un nivel del grupo o subgrupo que esté ocupando y ocupe un grupo superior tendrá derecho a percibir la asignación meritada del grupo que ocupe, siempre que tenga las horas de formación que correspondan para lograr el nivel superior. Si se cambia de grupo, por cualquier circunstancia, al volver al grupo inferior el nivel meritado en el grupo o subgrupo superior, se percibirá por el que le corresponda en el grupo o subgrupo inferior. Todas estas actuaciones se harán de oficio o a instancia de parte.

La carrera profesional estará sujeta a los incrementos retributivos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Es necesario adaptar el gasto generado a las reglas de equilibrio presupuestario.

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Lluçmajor.

## 12 BIS. 8. MANTENIMIENTO DE NIVEL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Ayuntamiento diseñará un plan de desarrollo por el desempeño de la carrera profesional que será negociado con la representación sindical de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento y necesariamente integrará un plan de formación extraído del análisis de necesidades formativas, o bien de las acciones formativas que el Ayuntamiento programará cada año, fijando un mínimo de tiempo de formación específica que no podrá ser inferior a las horas de la siguiente mesa:

### MESA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES

Laborales	Grupo I	Grupo II		Grupo III-IV	Grupo V-VI-VII	Grupos VIII
Nivel I	30	20	15	10	10	8
Nivel II	40	30	25	20	15	10



Laborales	Grupo I	Grupo II		Grupo III-IV	Grupo V-VI-VII	Grupos VIII
Nivel III	50	40	35	30	20	12
Nivel IV	60	50	45	40	30	14

Los trabajadores podrán continuar realizando formación dentro de su jornada laboral, tal y cómo está regulado.

A efectos de la carrera profesional, la formación tendrá que ser en línea o presencial, si bien ante una misma materia con las dos opciones prevalecerá la formación en línea. Se tendrá que presentar un certificado de aprovechamiento a los efectos de cómputo para lograr los niveles correspondientes y se tendrá que realizar, preferentemente, fuera de la jornada laboral. En el supuesto de que la formación se haga durante la jornada laboral los trabajadores compensarán, total o parcialmente, las horas hechas en la jornada laboral en el Ayuntamiento, que valorará adecuadamente cómo se llevar a cabo la compensación.

También tendrá validez la formación con certificado solo presencial, si bien cada hora hecha contará por 0,5 horas respecto a las horas con aprovechamiento.

El incumplimiento de la formación comportará la bajada de un nivel del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor o incapacidad laboral, que se describirán en el documento de evaluación del desempeño preceptivo.

En el supuesto de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia de la persona interesada y de los representantes del personal en la mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

En el supuesto de acceder a formación especializada relacionada con el lugar de trabajo de grado, máster y posgrado, o cursos especializados que excedan de más del 50 % de los mínimos para mantener el nivel, será computable en la anualidad siguiente.

Se considerará válida la formación impartida por cualquier administración, universidad, centros de formación oficiales, sindicatos, colegios profesionales y los que la comisión de valoración considere adecuada, dando preferencia a la formación que provenga de organismos públicos.

#### **12 BIS. 9. PROGRESIÓN DE NIVEL**

Para que los trabajadores acogidos en el sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir la regla siguiente:

Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b)

Cumplir los requisitos enumerados en este documento.

#### **12 BIS. 10. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**

El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo inicia de oficio el órgano competente mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que ha de tener carácter anual.

Las solicitudes se tienen que presentar por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo con la forma y el plazo que establezca la convocatoria, y se tienen que adjuntar los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos para participar en el acceso al nivel. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido en el día de la expiración del plazo fijado con la convocatoria para presentar solicitudes.

De evaluar los méritos aportados por la persona interesada se encarga la Comisión de Seguimiento y Evaluación, para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al nivel. Con esta finalidad se incorporará un informe que emitirá el departamento de personal, en el que se acreditará la formación para cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Se tendrán que acreditar los servicios en la administración pública, con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los días en los que ha prestado servicio.

Se tendrá que indicar si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido dentro del artículo 3.2.

El procedimiento tiene que tener una duración máxima de cinco meses (dos meses para acreditar la formación realizada y tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado por cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada por el órgano competente,



dado el acuerdo adoptado por la Mesa General de Empleados Públicos. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

Los efectos económicos se retrotraerán al día siguiente de la fecha de desempeño del nivel logrado por parte del interesado/a.

#### **12 BIS. 11. ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL**

El órgano competente para obtener una valoración adecuada de los requisitos necesarios para acceder a los diferentes niveles de carrera profesional será el Ayuntamiento de Lluçmajor, el cual creará una Comisión de Seguimiento y Control para su supervisión, que también llevará a cabo la valoración del organismo autónomo.

Todos los acuerdos adoptados en la Mesa General de Empleados Públicos serán vinculantes para su aplicación, que tendrán que ser ratificados por acuerdo o resolución del órgano competente.

La Comisión de Seguimiento y Control se reunirá cada año dentro de la primera quincena de noviembre para validar la formación presentada durante el año para mantener o lograr los niveles.

Los técnicos de cada área propondrán de forma genérica o específica la formación a realizar en el Plan de Formación Anual, a la vez que la Comisión de Seguimiento y Control supervisará y validará la propuesta que se hará pública dentro del primer semestre del año en curso. Esta formación se tendrá que realizar a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de septiembre del año siguiente.

La Comisión estará formada por el alcalde/esa, por el regidor/a de personal, por un regidor/a de la oposición, dos miembros de la Junta de Personal, dos miembros del Comité de Empresa y los técnicos designados del departamento de Personal y Secretaría, y en la primera convocatoria de la comisión se aprobará el reglamento de funcionamiento de ésta a instancia de cualquiera de las partes.

#### **12 BIS. 12. RÉGIMEN TRANSITORIO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL**

##### **PRIMERA**

En el caso del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor que tenga derecho a la carrera profesional y no tenga el suficiente número de horas de formación para lograr los niveles iniciales tendrá un año para conseguir la formación adecuada.

Si no se logra la formación de partida en el periodo transitorio se tendrán que reintegrar las cuantías percibidas durante el primer año, que se llevará a cabo mediante la minoración parcial de las retribuciones a percibir por el personal laboral, y se dejará de cobrar el complemento de carrera profesional hasta que se logren los niveles iniciales.

El cómputo de la formación empezará a partir del año 2020.

##### **SEGUNDA**

El apartado de la carrera profesional que consta en este Convenio se tendrá que desarrollar reglamentariamente para dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 62 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificado por la Ley 6/2018, de 22 de junio.

La carrera profesional se pagará como un anticipo por anticipado hasta que no esté aprobado el Reglamento mencionado en el inciso anterior.

#### **ARTÍCULO 14.- COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES EN PRUEBAS DE SELECCIÓN**

Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales, y un Secretario o Secretaria designados por el órgano competente de entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en servicio activo del Ayuntamiento de Lluçmajor, o directamente de la Administración autonómica, insular o local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universidad de las Islas Baleares, perteneciente a un grupo igual o superior al exigido para el ingreso en grupo de que trate y que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. En todo caso, su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Esta designación implicará la de los respectivos suplentes.

El Comité de empresa puede designar una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento de los procesos selectivos.



#### **ARTÍCULO 15.- NUEVO INGRESO**

Cuando se produzca una vacante en la plantilla de esta Corporación que no haya podido cubrirse por el programa de promoción interna, la Corporación realizará previa a su contratación, la correspondiente convocatoria pública con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos en la misma.

La selección se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

#### **ARTÍCULO 16.- CONTRATACIÓN LABORAL NO PERMANENTE:**

1. Por razones organizativas de urgencia, las plazas o puestos vacantes, sustituciones o asimilados, podrán cubrirse provisionalmente a través de contratos no fijos, siguiendo los procedimientos que el Ayuntamiento tenga previstos al efecto, hasta que se proceda a su amortización o cobertura definitiva.

2. Con el fin de cumplir los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el Ayuntamiento se compromete a elaborar una bolsa de trabajo para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier otro supuesto de contratación como personal laboral temporal que regula el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral.

3. Las personas que forman parte de una bolsa estarán en situación de disponibles o no disponibles.

3.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofertado por concurrir alguna de las causas previstas en el apartado 7 de este artículo.

3.2. Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo lo previsto en el apartado 11 de este artículo.

3.3 Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

4. En el caso de haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos que de acuerdo con la normativa vigente se puede nombrar una persona contratada laboral, se debe ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del sitio para ocupar.

Si no cumple los requisitos, se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un sitio para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

5. Como excepción del apartado anterior, cuando se trate de puestos de la Relación de puestos de Trabajo se deben ofrecer a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, que no ocupe una vacante con las mismas condiciones, y si no se cubre, a las personas que la siguen hasta cubrirse. En este caso, la renuncia a su puesto de trabajo actual para incorporarse al lugar de la RPT no conllevará la pérdida del puesto en la bolsa.

6. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o correos electrónicos. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de recursos humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

7. A las personas aspirantes que renuncien expresamente o tácitamente de acuerdo con el punto anterior de este artículo se las debe pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la Administración pública.



En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

8. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la que fue llamada.

9. La posterior renuncia de una persona contratada laboral en el lugar de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo a otra Administración Pública o en los casos de fuerza mayor.

10. El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante el procedimientos ordinario o extraordinario, en cuanto cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

11. El Patronato para la Residencia de las Personas Mayores de Lluçmajor podrá hacer uso de las bolsas del Ayuntamiento, en las mismas condiciones que el Ayuntamiento. En este caso las personas que accedan a un puesto del Patronato conservan su posición en la bolsa del Ayuntamiento, en situación de disponibles, y han de ser llamadas para las ofertas de puestos del Ayuntamiento.

12. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y NIF de las personas que la integran.

13. El Comité de Empresa puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

#### **ARTÍCULO 17.- PAGAS EXTRAORDINARIAS:**

Para el personal sujeto a este Convenio, se establecen tres pagas extraordinarias al año, distribuidas de la siguiente forma: una de ellas será prorrateada por doceavas partes mensuales y será el equivalente al salario base más antigüedad.

Las otras dos pagas se devengarán el 30 Junio y el 22 de Diciembre respectivamente. Dichas pagas serán el equivalente, cada una de ellas, a una mensualidad ordinaria, entendiéndose como tal los siguientes conceptos de salario Base y antigüedad, incrementada con la siguiente formula  $[(SB+Antigüedad) \times 12] \times 0,0179$ .

A efectos de percepción de pagas extraordinarias, las situaciones de incapacidad temporal se computarán como tiempo efectivo trabajado.

#### **ARTÍCULO 18.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO**

Con el complemento personal transitorio se acreditarán aquellas cantidades que resulten de la diferencia existente entre las retribuciones que tuvieran reconocidas determinados trabajadores con anterioridad a la aplicación del presente Convenio y los que se deriven de la aplicación del mismo.

#### **ARTÍCULO 19.- COMPLEMENTO POR IDIOMAS**

Se define como la retribución no consolidable que se percibe por el conocimiento, oral y escrito, de un idioma que no sea el propio del trabajador, ni de la Comunidad Autónoma en la que habita.

La percepción de este complemento, vendrá determinado por las características de las tareas y puesto de trabajo, cuando así conste en la Relación de Puestos de Trabajo como requisito del puesto, percibiendo la cantidad de 40 euros mensuales por idioma.

#### **ARTÍCULO 20.- TURNICIDAD**

Es una retribución a percibir en contraprestación de los continuos cambios que, el personal sometido a turnos experimenta en su vida, tanto social como familiar.

Por circunstancias de la prestación del propio servicio, quien esté sometido a turnos, tendrá una retribución que, será efectiva sólo en aquellos períodos que concurra la turnicidad y no será consolidable, percibiendo la cantidad de 80 euros mensuales.



#### **ARTÍCULO 21.- PROLONGACIÓN DE JORNADA**

En aquellos centros de trabajo en los que se vengán realizando 40 horas semanales de jornada ordinaria, y cuyas peculiaridades organizativas o especiales características del trabajo exijan el mantenimiento de dicha jornada especial, los trabajadores asignados a dichos centros vendrán obligados al cumplimiento de la referida jornada, percibiendo, en tal caso, la retribución correspondiente al exceso de horas realizadas con una retribución fija no consolidable de 161,10 euros mensuales.

#### **ARTÍCULO 22.- KILOMETRAJE**

Si excepcionalmente, por necesidades del servicio, se acuerda la utilización del vehículo particular para desplazamientos originados a causa de la prestación de un servicio, se devengará un tanto por kilómetro desde el centro del trabajo hasta el lugar determinado, en la cuantía que se determine en el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio* o norma equivalente.

#### **ARTÍCULO 23.- DIETAS**

El personal que por cualquier causa relacionada con su puesto de trabajo se vea con la necesidad de tener que desplazarse o hacer viajes que conlleven gastos de manutención y alojamiento, tendrá derecho a la indemnización económica que se determine en el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio* o norma equivalente.

#### **ARTÍCULO 24.- PLUS DE CONDUCCIÓN**

Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio y sin ser responsabilidad de su categoría profesional ni puesto de trabajo, conduzcan un vehículo propio o de la empresa, además de realizar su propio trabajo, percibirán el siguiente complemento:

A-130 € mensuales cuando se conduzca de forma habitual y permanente. En el transcurso del periodo de vigencia del convenio, se confeccionará una propuesta de modificación de la Relación de Puestos de trabajo a los que se les podrá asignar dicho complemento.

B- 75 € mensuales cuando la conducción se produzca de forma ocasional. Para devengar dicho plus será necesario que se conduzca en un promedio de 6 días hábiles de conducción efectiva en el periodo de un mes natural.

El personal que comparta vehículo dentro de la jornada laboral, estará obligado a distribuirse de forma equitativa la conducción del vehículo, percibiendo cada uno de ellos la retribución establecida en el apartado B.

Este complemento estará ligado al puesto de trabajo, cualquiera que sea su titular u ocupante.

Al personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el plus de conducción y al chofer le serán abonados todos los gastos derivados para la renovación obligatoria del respectivo permiso de conducir.

#### **ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE GESTIÓN**

Se define como un complemento funcional o de puesto de trabajo de carácter no consolidable y destinado a remunerar las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo de confianza que realizan tareas de especial responsabilidad, mando, supervisión o coordinación y en los casos de que la Administración lo estime oportuno previo informe del superior jerárquico.

Asimismo, para la asignación de este complemento también se podrán tener en cuenta, mediante informe del superior jerárquico, los siguientes criterios:

- La aptitud del personal para liderar la gestión del método de trabajo.
- La iniciativa en propuestas de mejora organizativa que repercutan en el aumento de la cantidad, calidad y eficacia del trabajo y/o cualquier actuación que permita mejoras en la eficacia de la organización municipal.
- La carga de trabajo no propia del puesto de trabajo efectuada por la ausencia de personal de la misma unidad, sección o servicio.
- La realización de tareas distintas a las propias de su categoría.
- El cumplimiento de compromisos de tiempo en la realización del trabajo encomendado así como el nivel de calidad del trabajo efectuado.

Para su asignación, el informe del jefe o superior jerárquico de la unidad correspondiente, con el visto bueno de su regidor, especificará los siguientes datos: identificación del personal afectado, motivación de la asignación del complemento, descripción de las funciones que se van a llevar a cabo, duración, retribución que recibirá la persona nombrada y, en su caso, indicación de aquellos otros pluses que pudieran dejarse de percibir. Esta documentación generará un expediente que se aprobará por Resolución de la Junta de Gobierno y se informará al Comité de Empresa del personal laboral.



En cualquier caso, este complemento se percibirá mientras el trabajador desarrolle la tarea correspondiente de responsabilidad, mando, supervisión o coordinación y se dejará de percibir cuando se dejen de ejercer, por cualquier causa, las funciones mencionadas.

La retribución de este complemento será mensual y no consolidable y se hará extensible a todos los grupos.

Las cuantías de este complemento de gestión estarán fijadas por grupos profesionales con las siguientes cantidades mensuales como máximas:

GRUPO	C. GESTIÓN
I	3.000 euros
II	1.800 euros
III	1.800 euros
IV	1.800 euros
V	1.200 euros
VI	1.200 euros
VII	1.000 euros
VIII	1.000 euros

#### ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO

En el transcurso del periodo de vigencia del convenio, se confeccionará una propuesta de modificación de la relación de todos los puestos de trabajo a los que se les podrá asignar un complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o cualquier otra circunstancia que implique un nivel de exigencia superior que la que se requiere para el resto de trabajadores del mismo o distinto grupo o categoría profesional.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Este complemento estará ligado al puesto de trabajo, cualquiera que sea su titular u ocupante.

Sin perjuicio de que puedan efectuarse nuevas modificaciones, se establecen los siguientes complementos específicos a los siguientes puestos de trabajo:

	PUESTOS	C.E. MENSUAL
<b>GRUPO III</b>		
	Encargado	113,04 €
<b>GRUPO IV</b>		
	Capataz	113,04 €
	Oficial 1ª Especialista	113,04 €
<b>GRUPO V</b>		
	Oficial 1ª	113,04 €
	Chófer	113,04 €
	Agente Medio Ambiental	113,04 €
<b>GRUPO VII</b>		
	Oficial 2ª	92,49 €
	Peón Especialista de Oficinos	92,49 €
	Trabajadora Familiar	92,49 €
	Ayudante de Jardinero	92,49 €
<b>GRUPO VIII</b>		
	Peón	82,21 €
	Servicio de limpieza	82,21 €





## **ARTÍCULO 27.- GUARDIA LOCALIZADA**

Se entiende por guardia localizada la situación de disponibilidad del personal laboral para acudir con prontitud, en cuanto sea requerido, para atender aquellas necesidades asistenciales o imperiosas que puedan originarse.

Dentro de la jornada ordinaria, los turnos de guardia localizada darán derecho a la percepción de 105,08 euros mensuales no consolidables durante todo el periodo en que se mantenga dicha situación.

Cuando la guardia localizada se efectúe, con carácter excepcional, fuera de la jornada ordinaria, los turnos de guardia localizada darán derecho a la percepción de 70 euros semanales por cada guardia semanal que efectúe el personal de la brigada polivalente.

Todo el personal que se encuentre en situación de guardia localizada está obligado a encontrarse localizable y llegar al lugar donde sea requerido con la máxima celeridad. En el caso de que el trabajador incumpliera con dicha obligación por motivos como que no se atienda el teléfono, se encuentre ilocalizable, rechace la guardia o acuda de forma tardía, perderá el derecho a la compensación de dicho plus semanal o mensual, según proceda.

## **ARTÍCULO 27 BIS.- GRATIFICACIONES DE LA BRIGADA POLIVALENTE.**

Además del complemento por guardia localizada, como compensación por la realización de servicios por guardia localizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo se recibirán las siguientes gratificaciones:

· Los servicios prestados de lunes a domingo se abonarán a razón de 60 euros por servicio realizado de hasta 4 horas y media. Cuando el servicio por guardia localizada supere las 4 horas y media y por necesidades de la administración resulte necesario alargar el servicio, el periodo de tiempo efectuado por encima de las 4 horas y media se retribuirá como horas extraordinarias.

· Los servicios prestados en días festivos se abonarán a razón de 70 euros por servicio realizado de hasta 4 horas y media. Cuando el servicio por guardia localizada supere las 4 horas y media y por necesidades de la administración resulte necesario alargar el servicio, el periodo de tiempo efectuado por encima de las 4 horas y media se retribuirá como horas extraordinarias.

No obstante, los servicios prestados el 25 de diciembre, el 1 de enero, el día de Fira y es Firó o en vísperas de dichos festivos se abonarán a razón de 100 euros por servicio realizado de hasta 4 horas y media.

Se considerará víspera de festivo las horas comprendidas a partir de las 18:00 horas del día anterior al de la festividad.

En cualquier caso, cada dos días de servicios prestados por guardia localizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se compensará con un día extra de descanso que podrá acumularse al periodo vacacional siempre que no afecte a la buena marcha de los servicios.

## **ARTÍCULO 29.- VACACIONES**

1.-Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Cinco años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Diez años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Quince años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Veinte o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán consideración de inhábiles para el personal laboral adscrito a este convenio.

2.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Las vacaciones deberán solicitarse antes del 31 de marzo del año natural en curso. Las solicitudes de vacaciones podrán entenderse estimadas una vez transcurrido el plazo de un mes sin que se hubiera dictado autorización expresa.

3.-La mitad de las vacaciones podrán ser disfrutadas, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, a elección del propio trabajador, y la otra mitad serán designadas por la propia Corporación en función de las necesidades del servicio.





Cuando por voluntad propia, el personal decida no disfrutar de los días de vacaciones de libre elección en los días comprendidos entre el 1al 15 de enero; el 15 de junio a 30 de septiembre y en el mes de diciembre, será compensado con 5 días adicionales de vacaciones.

4.- Para los conserjes de centros escolares en los que se prevea el cierre debido a la inactividad estacional, el periodo de disfrute de vacaciones coincidirá con la franja temporal de cierre.

5.- Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6.- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

7.- A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

#### **ARTÍCULO 30.- PERMISOS RETRIBUIDOS**

El personal de la Corporación sujeto al presente Convenio tendrá derecho a los permisos retribuidos que se establezcan para el personal funcionario en *el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* o norma que la sustituya.

El presente acuerdo de modificación, cumpliendo los requisitos legales, será presentado para registro y publicación en los términos del artículo 90 del *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores* y el artículo 6.1.a) del *Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo*. Expresamente se designa por ambas partes a D. Bernadí Vives Cardona, con DNI 42984587W, para que proceda al registro del presente acuerdo.

