

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO

600

Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sa Pobla y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07001002011900)

Antecedentes

1. El 28 de marzo de 2019, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Sa Pobla.
2. El 29 de marzo de 2019, Antonio Amengual Frau, 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 Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sa Pobla en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Mesa Negociadora.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua castellana y hacer constar que la versión catalana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión castellana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 15 de octubre de 2019

La Directora General de Trabajo y Salud Laboral

Virginia Abraham Orte

Por delegación del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo
(BOIB 97/2019)





CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA, APROBADO POR MESA DE NEGOCIACIÓN EN SESIÓN DE 28 DE FEBRERO DE 2019, RATIFICADO POR LA ASAMBLEA DE TRABAJADORES EN SESIÓN DE 5 DE MARZO DE 2019 Y APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EN SESIÓN DE 7 DE MARZO DE 2019

Capítulo 1: Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito personal

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

Artículo 2.- Vigencia

1. Los presentes acuerdos tendrán una duración de DOS años a partir del día siguiente al de su publicación.
2. Este Convenio se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto de que no sea objeto de denuncia por cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de la finalización de la vigencia.
3. Una vez denunciado este Convenio, continuará en vigor hasta que no se consiga otro que lo sustituya.
4. En el supuesto de que la jurisdicción laboral o cualquier autoridad competente declarara la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar, en el plazo de un mes desde la notificación, la nueva negociación de dichas cláusulas y de aquellas otras que se vean afectadas, dando por sentado que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 3.- Régimen interior

1. Los empleados del Ayuntamiento de Sa Pobra, por el carácter de sus funciones, están incluidos en el régimen de incompatibilidades legales vigente, hoy Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Sector Público.

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

2. Es obligación de todos los empleados tener la máxima diligencia y corrección de cara al público, con sus compañeros, subordinados, jefes y miembros de la corporación.
3. Asimismo, tendrán que cumplir su horario de trabajo con puntualidad y desarrollar sus funciones y obligaciones con la máxima iniciativa propia y con el acatamiento de las directrices y las instrucciones de sus jefes y responsables directos.

Artículo 4.- Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio

- 1.- Lo integrarán, por la parte social, un miembro de cada sindicato y, por la parte de la corporación, el mismo número votos. En caso de que la representación por la parte social esté solo formada por dos sindicatos, se respetará su orden de asignación y la proporcionalidad de los resultados electorales.

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

Los acuerdos se tendrán que adoptar por cada una de las dos representaciones en la Comisión Paritaria —con voto ponderado en función de la representación al Comité de empresa—, siendo de carácter obligatorio y vinculante por ambas partes, teniendo el mismo valor que el Convenio. Para llegar a un acuerdo tiene que haber la mitad más uno de los miembros de cada parte.

3. La Comisión Paritaria tiene las siguientes competencias:

1. Interpretar la aplicación de la totalidad de los artículos y cláusulas aprobadas en el presente Convenio.
2. Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Convenio.
3. Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos.
4. Cualquier otra función que se le reconozca en el presente Convenio.



4. Procedimiento:

Cualquier discrepancia de las partes se tendrá que someter, previamente al ejercicio de acciones ante la jurisdicción o al planteamiento de cualquier medida de conflicto, a la Comisión Paritaria.

Las cuestiones a dirimir tendrán que ser expuestas por escrito.

La Comisión Paritaria estará presidida por el titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento o regidor o regidora del Ayuntamiento en quien delegue.

Celebrará sesión ordinaria cada seis meses y extraordinaria en propuesta formal de cualquiera de las partes, y se convocará con una antelación de diez días naturales para las sesiones ordinarias y cinco días naturales para las sesiones extraordinarias.

Todas las sesiones concluirán redactando el acta de la sesión donde solo constarán —además del día, hora y lugar de la celebración y los asistentes— las propuestas presentadas, los resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados, acta que se aprobará en la misma sesión.

Los sindicatos designarán a los vocales de la parte social de la Comisión Paritaria diez días antes de la primera sesión de esta.

Los vocales de la Comisión Paritaria se abstendrán de actuar cuando estén incurso en causas legales de abstención o recusación. En caso de darse tal situación el Comité de Empresa designará al delegado vocal sustituto.

Podrán asistir a la Comisión Paritaria tantos asesores de la parte social como candidaturas de representación de los trabajadores hayan obtenido representación en el Comité. Asimismo, la representación del Ayuntamiento se podrá asistir de los empleados públicos o asesores externos que considere oportunos. Los asesores de las partes tendrán voz pero no voto en las sesiones de la Comisión.

Adopción de acuerdos:

Se podrá hacer uso de cualquier forma de votación excepción hecha de la votación secreta. Se admitirá el voto delegado por las dos partes. Este se hará con una prueba fehaciente de la delegación de voto.

El voto para la adopción de acuerdos por la Comisión será siempre ponderado en quorum de la mayoría de la parte social, equivalente el voto de la parte empresarial al de la parte social.

Para la adopción de acuerdos será necesario obtener el voto mayoritario de la parte social y el voto de la parte empresarial. Se entiende como voto mayoritario de la parte social la obtención de más votos a favor que en contra de la propuesta presentada a votación.

Resolver las discrepancias que puedan surgir para inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de que no se llegue a un acuerdo en la Comisión Paritaria en la resolución de las discrepancias estas se someterán a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Illes Balears, creada por el Decreto 51/2013, de 29 de noviembre.

Capítulo 2: Jornada y régimen de trabajo

Artículo 5.- Calendario y jornada laborales

La jornada laboral se adaptará a lo que dispone la legislación vigente.

2. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de otra tienen que transcurrir como mínimo 12 horas.

Excepcionalmente y por causas justificadas, de forma temporal y por el menor tiempo posible, podrá establecerse que por días concretos el tiempo mínimo a transcurrir entre jornadas de trabajo podrá ser de 10 horas. De la instrucción que imponga la reducción del plazo entre jornadas se dará cuenta al Comité de Empresa.

3. El horario de trabajo de los distintos puestos de trabajo se establecerá en la Relación de puestos de trabajo. Excepcionalmente se podrán establecer modificaciones ocasionales de carácter temporal y debidamente justificadas en los horarios de determinados puestos de trabajo por necesidades del servicio, con una duración máxima de 20 días.

4. El personal que esté obligado a trabajar sábados o domingos, tendrá derecho a dos días de descanso consecutivos.

5. Las jornadas ordinarias de trabajo transcurren entre lunes y viernes. Las jornadas especiales se recogerán en la Relación de puestos de trabajo. En ningún caso se podrá trabajar más de 7 días seguidos sin disfrutar de un día de descanso.





6. Se efectuarán, en los puestos en que sean necesarios, turnos rotativos por la mañana, tarde o noche, que se negociarán con los representantes de los trabajadores y se contemplarán en la Relación de puestos de trabajo del personal laboral.

7. A la hora de efectuar cualquier cambio de turno entre 2 trabajadores de un mismo departamento y con la misma categoría, hará falta la notificación previa, con la suficiente antelación, al jefe de su servicio.

Artículo 6.- Descanso diario

1. Todos los empleados en régimen de jornada superior a las 5 horas ininterrumpidas tendrán un descanso de 30 minutos, computables como trabajo efectivo. El responsable del servicio podrá distribuir este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio.

2. Este descanso no es sustituible por ningún tipo de compensación, excepto de si por razones de servicio es imposible disfrutarlo. La compensación que excepcionalmente se tuviera que realizar lo sería en tiempo a razón de 1,5 por 1 tan pronto como las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 7.- Flexibilidad

Se establece un margen de flexibilidad, en la entrada y salida del puesto de trabajo, de 15 minutos diarios, a partir del momento en que se implemente el control de presencia, esta flexibilidad se tendrá que compensar en la misma jornada.

Artículo 8.- Vacaciones

1.- Concesión de las vacaciones.

1.1.- A todos los efectos, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días laborales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos dentro del año natural.

Excepcionalmente y de forma motivada se podrá autorizar el goce de parte de las vacaciones de un año dentro del primer semestre del año siguiente.

Las vacaciones se disfrutarán a petición del personal en la modalidad de días hábiles, por semanas, por quincenas o por meses completos.

Cuando por necesidades del servicio debidamente motivado las vacaciones —una vez autorizadas— se interrumpen, se compensará añadiendo un día más adicional por cada día interrumpido.

El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio que cumpla los periodos de prestación de servicios en la Administración que se señalan a continuación, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días adicionales anuales de vacaciones:

- . 15 años de servicio: 22 días laborales más 1 día laboral.
- . 20 años de servicio: 22 días laborales más 2 días laborales.
- . 25 años de servicio: 22 días laborales más 3 días laborales.
- . 30 o más años de servicio: 22 días laborales más 4 días laborales.

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente del cumplimiento de la antigüedad referida.

Los días tendrán carácter de hábiles y se podrán disfrutar libremente con los periodos de vacaciones o indistintamente.

A efectos de computar los años de servicio que dan derecho a los días adicionales de vacaciones, se tendrán en cuenta la totalidad de los servicios prestados en cualquier administración pública, reconocidos y acreditados. Los servicios prestados se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado emitido por el Servicio de Registro de Personal de la administración donde se hayan prestado los servicios.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del 1 de marzo de cada año, exceptuando aquellos servicios que, por sus propias características, no puedan realizarlo en el mencionado periodo. Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de mutuo acuerdo entre el personal afectado, respetando siempre las necesidades del servicio. De no llegarse a un acuerdo entre los propios trabajadores, se hará un sorteo.



Capítulo 3: Promoción profesional

Artículo 9.-Movilidad interna

Serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento las normas de movilidad recogidas en el título VII de la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears 3/2007, o, si procede, en las normas de carácter legal que las sustituyan:

Para su aplicación se establecen las siguientes adaptaciones:

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción voluntaria de un servicio o área a otro diferente, o entre servicios de la misma área, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desarrolladas, sin que suponga un cambio de nivel o grupo profesional o de puesto de trabajo no singularizado.

Podrán concurrir al turno de movilidad interna quienes, figurando como trabajadores de la plantilla de personal fijo, tengan categoría profesional idéntica a la plaza ofrecida, adjudicándose esta por el órgano competente, a propuesta del tribunal calificador, previa resolución en la que, mediante la aprobación de las oportunas bases, determinará la realización de pruebas teóricas y/o prácticas siempre relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar, valorando en su caso los méritos que se determinen en ellas así como dejar la plaza desierta, si procede.

En caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, esta será de aplicación.

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

Para poder acceder a la movilidad interna es necesario que el trabajador haya trabajado un mínimo de 2 años desarrollando el trabajo del lugar donde se promociona.

Artículo 10: Permutas

El empleado podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que llegue a un acuerdo con otro compañero de igual categoría y ambos reúnan los requisitos necesarios para el desarrollo del nuevo puesto. El cambio tendrá que ser aprobado por la corporación.

Asimismo, podrán permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores de otras administraciones locales, previa autorización de ambas corporaciones, siempre que exista acuerdo entre los trabajadores, subrogándose cada uno de ellos a las condiciones del otro y siéndole respetada la antigüedad.

Artículo 11.- Formación profesional

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

La formación hecha fuera de horario laboral será compensada. La puesta en funcionamiento de los acuerdos de aplicación de retribuciones por carrera profesional agota la compensación de la formación hecha fuera del horario laboral de los trabajadores.

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

Se garantiza el derecho de todos los trabajadores a participar en cursillos de formación y reciclaje adecuados a su nivel, categoría y condiciones profesionales, en un plan de igualdad y publicidad.

CRÉDITO HORARIO DE FORMACIÓN:

El Ayuntamiento de Sa Pobla tiene asumida la necesidad de que la formación de su personal laboral tiene que ser continua y permanente así como aquella tiene que estar encaminada al pleno ejercicio de las tareas que les son encomendadas. En este sentido, en el seno de la Comisión Paritaria, se establecerá un plan en el que figurarán cursos generales a organizar, y tareas y formas de realización. Estos cursos figurarán en el expediente personal del trabajador.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se reconoce el derecho del personal laboral a asistir a los cursos de perfeccionamiento que promueva el Ayuntamiento. Asimismo, el Ayuntamiento se comprometerá a dotar una partida presupuestaria para ayudar a cubrir los gastos de matrícula, material y transporte de los trabajadores interesados.





Para el ejercicio del presente derecho, los trabajadores interesados tendrán que comunicar al departamento de personal su intención de participar en los cursos que se planifiquen.

Artículo 12.- Carrera administrativa

Los temas de carrera profesional se tendrán que regular según la normativa legal de retribución de la carrera profesional de todos los empleados públicos en cumplimiento del desarrollo del Estatuto básico del empleado público.

Capítulo 4: Retribuciones salariales

Artículo 13.- Relación de puestos de trabajo

Con carácter urgente, se creará una comisión para el estudio de la relación de puestos de trabajo, la cual estará integrada por dos miembros de cada sindicato y quien designe la Administración. Emitirá los informes correspondientes. Se procurará desarrollar la RLT a través de servicios propios.

Todos los elementos que conforman las condiciones de: especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad se integrarán en el complemento específico que se valorará en la Relación de puestos de trabajo.

Artículo 14.- Plus de nocturnidad

El factor de nocturnidad se considerará un elemento de penosidad a la hora de evaluar el complemento específico de un puesto de trabajo. Se considerará trabajo nocturno aquel que se realice habitualmente entre las 22 y las 6 horas.

Artículo 15.- Nóminas, pagas extraordinarias y antigüedad

1. Todos los empleados públicos percibirán sus retribuciones, como máximo, el último día de cada mes o el día el anterior, si este fuera festivo.
2. Las pagas extraordinarias serán 2 al año, una en el mes de junio y la otra en el mes de diciembre, por un importe equivalente a dos mensualidades completas, incluyendo todos los conceptos retributivos de carácter periódico.
3. El personal percibirá la antigüedad por trienios vencidos según el artículo 20 de este Convenio. Los sucesivos incrementos serán los establecidos en la ley anual de presupuestos del estado.
4. Las pagas extraordinarias de junio y diciembre se percibirán al mismo tiempo que la mensualidad del mismo mes (día 30 o anterior no festivo, la de junio, y antes del día 22, la de diciembre).
5. Las pagas extras se meritán por semestres naturales. A cada semestre corresponde una paga extra íntegra o bien la parte proporcional.

Artículo 16.- Gratificaciones y horas extraordinarias

1. Los representantes del personal serán informados de las gratificaciones concedidas a los empleados públicos de la corporación.
2. La corporación se compromete a estudiar, durante la vigencia de este Convenio, el cómputo de horas extraordinarias, a efectos de procurar reducir su número.
3. La compensación de las horas extras se llevará a cabo en tiempos de descanso (si las necesidades del servicio lo permiten) o mediante abono en nómina, a elección del trabajador.

La corporación se compromete a abonar las horas extras en el mismo mes de su realización siempre y cuando estas se hayan realizado antes del día 15. Las realizadas del día 15 al 31 se cobrarán en el mes siguiente.

Artículo 17.- Anticipos reintegrables

- 1.- El personal que tenga sus haberes detallados en los presupuestos de gastos de la corporación municipal tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe máximo de dos mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesite para atender urgentes necesidades de su vida siempre y cuando pueda justificar tres meses de antigüedad y haya superado el periodo de prueba.
- 2.- Este derecho estará limitado por las siguientes condiciones:





2.1.- La asignación mensual del personal que solicite un anticipo de una o dos pagas será regulada, para concederlo, por el haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos no periódicos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.

Se exceptúan de esta regla los aumentos percibidos por el personal como diferencia de categoría, por ascenso o dotaciones reglamentarias, pues tales aumentos serán acumulados en el haber mensual para los efectos de la concesión del anticipo.

2.2.- Para disfrutar el anticipo será necesario que el personal firme un compromiso, en el cual tiene que obligarse a reintegrarlo antes de finalizar el ejercicio presupuestario en curso.

2.3.- Los anticipos que se concedan a los empleados públicos no reportarán interés, pero serán reintegrados en las mensualidades a las que se refiere la regla precedente y por cantidades iguales en cada mes. El personal podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo íntegramente, cuando lo estime conveniente, dentro del plazo convenido.

2.4.- En el cese de su contrato tendrá que haber liquidado el total de su anticipo.

2.5.- El capital pendiente adelantado nunca podrá exceder de las dos mensualidades.

Artículo 18. Estructura de las retribuciones del personal laboral

La estructura de las retribuciones del personal laboral será homóloga con la que la normativa establece para el personal funcionario.

Artículo 19. Retribuciones básicas

Todos los trabajadores del Ayuntamiento recibirán las siguientes retribuciones básicas: Sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Las retribuciones básicas se meritarán y harán efectivas según la misma normativa aplicable a los funcionarios locales.

Artículo 20. Retribuciones complementarias

Son retribuciones complementarias periódicas: el complemento de destino, el complemento específico y la indemnización por residencia.

El complemento de destino se determina con la asignación al puesto de trabajo desarrollado por cada trabajador de un nivel de los establecidos por la legislación estatal para los funcionarios. El nivel correspondiente será asignado por el Pleno de la corporación y atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en que esté integrado el lugar.

En ningún caso los trabajadores podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondientes al grupo de titulación en que figure clasificado su puesto de trabajo.

La cuantía de los complementos de destino será la que establezca anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

Los trabajadores podrán consolidar los grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que esté clasificado su puesto de trabajo según las normas aplicables a los funcionarios públicos.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a un puesto de trabajo si bien en la determinación del complemento específico correspondiente a cada puesto de trabajo se evaluarán todas las condiciones particulares indicadas que concurren en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico tiene como requisito previo la valoración del puesto de trabajo aprobada por el Pleno de la corporación atendiendo a las condiciones particulares indicadas en el párrafo anterior.

Son retribuciones complementarias no periódicas: el incentivo de productividad y las gratificaciones.

El incentivo de productividad: Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desarrolla su trabajo. La apreciación de la productividad tendrá que realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas con el desarrollo del puesto de trabajo y los objetivos asignados a este.

En ningún caso las cuantías asignadas por incentivo de productividad durante un periodo de tiempo determinado originarán ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.



El pleno de la corporación determinará en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación del incentivo de productividad al personal laboral en las correspondientes aplicaciones presupuestarias. Corresponde al alcalde la distribución de dicha cuantía entre los distintos programas y la asignación individual de incentivos de productividad en función de los criterios que, si procede, hubiera podido establecer el Pleno de la corporación.

Las gratificaciones en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo y tendrán que corresponder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 21. Del complemento personal de antigüedad

Dado que las cuantías consolidadas en concepto de antigüedad por trienios consolidadas en la vigencia del anterior Convenio colectivo son superiores a las resultantes de la aplicación del régimen de retribuciones básicas aplicables en función del presente Convenio, se establece un complemento personal de antigüedad de carácter consolidado y no absorbible, que se actualizará con el mismo régimen que el resto de las retribuciones fijas y periódicas que tendrá por cuantía la diferencia resultante de la aplicación de la normativa prevista en el anterior Convenio a 31 de diciembre de 2019 y la resultante de aplicar el nuevo régimen de retribución por trienios.

Artículo 22. De la aplicación del nuevo sistema de retribuciones

El nuevo sistema de retribuciones, excepción hecha de lo establecido en cuanto a los trienios y a lo establecido en el artículo anterior, que será de aplicación inmediata, se aplicará progresivamente a medida que se desarrolle la valoración de los puestos de trabajo correspondientes al personal laboral.

La aplicación del nuevo sistema retributivo no supondrá en ningún caso un incremento superior al previsto en la normativa reguladora de las retribuciones de los empleados públicos en términos de homogeneidad.

De la aplicación del nuevo sistema retributivo no puede resultar en ningún caso la minoración de retribuciones en términos anuales para ningún trabajador del Ayuntamiento. A tal efecto, en el caso de que de la valoración del puesto de trabajo y la aplicación de lo previsto en el artículo 22 del complemento personal de antigüedad resultara una cuantía inferior en términos anuales a la resultante del anterior sistema retributivo, se generará un complemento personal por importe de la diferencia que se distribuirá en 14 partes, 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias, para su percepción por el personal. Este complemento de carácter consolidado y no absorbible se actualizará con el mismo régimen que el resto de las retribuciones fijas y periódicas.

Artículo 23.- Fondo social

El Ayuntamiento de Sa Pobla destinará con carácter anual un fondo para hacer frente a las ayudas sociales de oftalmología, odontología y de ortopedia. Las referidas ayudas, en la medida de los posibles presupuestarios, serán las siguientes y tan solo tendrán efectos hasta familiares descendentes de 1er grado de consanguinidad, hasta la edad de 18 años, siempre y cuando no perciban retribuciones superiores al SMI.

El importe del fondo anual o partida presupuestaria será el equivalente al importe de 100 € anuales por cada trabajador laboral en plantilla. Este importe será revisable anualmente en función del IPC.

Dado el carácter de solidario del fondo destinado a los ajustes sociales así como a su limitación presupuestaria, su pago estará sometido a las siguientes reglas:

1.- Los trabajadores vendrán obligados a entregar las facturas acompañadas de los justificantes que correspondan, en el registro del Ayuntamiento de Sa Pobla, entre los días 1 de enero y 30 de noviembre del año en curso en el que hayan tenido lugar las actuaciones médicas, así como las del mes de diciembre del año anterior. El hecho de presentarlas fuera de este plazo implicará su exclusión en el abono de las ayudas.

2.- Dado el carácter limitado del fondo social destinado a las ayudas, se creará una comisión que estará conformada por cuatro integrantes, dos designados por el Ayuntamiento y otros dos en representación de los trabajadores. Esta comisión será la encargada de cuantificar la totalidad de las facturas recibidas para después establecer el porcentaje equitativo de distribución del fondo disponible entre todos los trabajadores afectados.

3.- Con carácter anual se hará un solo pago de las facturas que hayan sido oportunamente presentadas conforme las reglas anteriores. El pago tendrá lugar dentro del 1er trimestre del año siguiente al de la presentación.

4.- Se estipulan las siguientes ayudas sociales:

4.1.- **OFTALMOLOGÍA.** - Según el importe de la factura, un 50 %, y como máximo hasta:

- Vidrios, 240 euros.





- Renovación, 240 euros.
- Lentillas, 180 euros.
- Renovación, 180 euros.
- Monturas, 90 euros.
- Operación de corrección de miopía y/o estigmatismo, 350 euros.

4.2.- TIEMPO DE RENOVACIÓN.- Quedarán sin efecto en caso de rotura o pérdida por accidente de trabajo:

- Monturas:
 - De 0 a 6 años, 1 año.
 - De 7 a 12 años, 2 años.
 - A partir de 13 años, 3 años.
- Vidrios, 3 años
- Vidrios (nueva graduación), 1 año.
- Lentillas, 3 años.
- Lentillas (nueva graduación), 1 año.
- De lentes a lentillas, 3 años.
- De lentillas a lentes, 3 años.
- De vidrios a lentillas (nueva graduación), 1 año.
- Ortopédicas hasta 14 años, 1 año.
- Ortopédicas a partir de 15 años, 2 años.
- Dentarias, excepto ortopedia funcional (aparatoología), 2 años.
- Dentarias, ortopedia funcional (aparatoología), 1 año.

CONDICIONES

- a) Las ayudas estipuladas se satisfarán siempre y cuando lo soliciten y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo y la correspondiente factura original, así como la autorización firmada del interesado comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.
- b) Las ayudas oculares y ortopédicas solo se darán previa justificación con facturas expedidas por ópticos u ortopédicos.
- c) Estas ayudas no se abonarán en el caso de su cobertura por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado, si procede, el Ayuntamiento.
- d) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso del Departamento Técnico.
- e) Tales prestaciones sociales tan solo serán de aplicación a aquellos empleados públicos que cumplan una antigüedad mínima de seis meses.
- f) El intento de fraude o engaño en la percepción de estas ayudas supondrá la exclusión del trabajador y de sus descendientes de hasta 1er grado de forma indefinida.

5.- La corporación otorgará una ayuda económica al personal que curse estudios en centros oficiales o reconocidos que tengan relación directa con la carrera administrativa del trabajador. La relación directa tendrá que estar autorizada en la matrícula por el alcalde o el regidor delegado. En el caso de haber desacuerdo en cuanto a la relación directa, se someterá el caso a la Comisión de Seguimiento.

Esta formación no computará como horas de trabajo.

Esta ayuda consistirá en subvencionar el 50 % del importe de la matrícula y, si procede, de la bibliografía básica correspondiente a las asignaturas de las que se matricule, en función de la partida presupuestaria, con un máximo de 1.000 euros por año.

No se subvencionarán en ningún caso las asignaturas repetidas.

El procedimiento para la solicitud de las ayudas por estudios será el mismo que el previsto en los puntos 1, 2 y 3 de este mismo artículo.

Los empleados que disfruten de estas ayudas y se desvinculen del Ayuntamiento, en el plazo de 4 años desde la finalización de estas tendrán que reintegrar al Ayuntamiento el importe percibido de forma inmediata.





Artículo 24.- Dietas y gastos

El personal afecto a este Convenio que tenga que efectuar desplazamientos por razón de su servicio causará derecho a los siguientes gastos, con los límites de los importes indicados en el Decreto 16/2016 de 8 de abril o la norma que lo sustituya:

- a) En todos los desplazamientos y dietas de manutención se abonarán los gastos realmente ocasionados con la presentación previa de los correspondientes justificantes.
- b) Transporte público: el importe de los billetes.
- c) El Ayuntamiento facilitará un vehículo al empleado público que tenga que efectuar desplazamientos por razón del servicio o, en caso de no poderse facilitar un vehículo, se le abonarán los oportunos gastos de desplazamiento, según el Decreto citado.
- d) La asistencia a una oficina judicial o administrativa por motivos relacionados con el servicio fuera del horario de trabajo será compensada como tiempo de trabajo extraordinario. Se tendrán en cuenta los desplazamientos desde el puesto de trabajo hasta la oficina judicial o administrativa.

Artículo 25.- Enfermedades y accidentes

1. Dentro de los 3 días siguientes al primero de ausencia por enfermedad o accidente, se tendrá que presentar el correspondiente justificante de baja médica y los oportunos comunicados de confirmación. El comunicado de alta se presentará el mismo día de la incorporación.
2. Se hará una revisión médica anual voluntaria a todo el personal. La revisión será de carácter gratuito y confidencial. El tiempo empleado será considerado como trabajo efectivo, siempre y cuando coincida con el horario laboral.
3. Antes de formalizar un nuevo contrato, el trabajador tendrá que pasar un reconocimiento médico previo. En el reconocimiento se tiene que garantizar que la persona está capacitada para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo al que tiene que acceder.
4. Pasados los tres primeros días de baja por enfermedad, el trabajador continuará cobrando íntegramente el 100 % de sus retribuciones.

Artículo 26.- Personal con su capacidad disminuida sobrevenida

El Ayuntamiento y los órganos de representación del personal son conscientes de la repercusión moral y económica en que pueda quedar el personal laboral que por cualquier circunstancia vea disminuida su capacidad, tanto física como psíquica o sensorial, para el normal desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo. Con esta finalidad, el Ayuntamiento facilitará, siempre que haya puestos de trabajo disponibles, su recolocación en un lugar más idóneo según sus capacidades actuales y siempre que reúna los requisitos exigidos del puesto de trabajo, exceptuando que la incapacidad se haya declarado mediante resolución de la ITSS como incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

Capítulo 4. Licencias y permisos retribuidos

Artículo 27. Permisos genéricos

- 1.-Muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar:
 - a. Familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad. Corresponden tres días hábiles cuando el suceso ocurra en la misma localidad. Cinco días hábiles cuando ocurra en distinta localidad.
 - b. Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad. Corresponden dos días hábiles cuando el suceso ocurra en la misma localidad. Cuatro días hábiles cuando ocurra en distinta localidad.
 - c. Acreditada la causa, la concesión es automática. Se pueden disfrutar en cualquier momento mientras persista la causa del permiso.
 - d. En caso de hospitalización o intervención quirúrgica sea o no ambulatoria, se entenderá que existe enfermedad grave.
 - e. El tiempo en que el enfermo tenga prescrito reposo domiciliario por no poderse valer por él mismo se considera parte del tiempo de la enfermedad grave.
 - f. Los días hábiles son aquellos en que hay obligación de prestar servicio.
 - g. Se equipara el parentesco natural con el adoptivo. Las parejas de hecho inscritas generan el mismo grado de parentesco que el matrimonio.





2. Matrimonio. Por matrimonio se tiene derecho a quince días naturales de permiso. Se pueden disfrutar en todo o en parte antes o después del día de la celebración, siempre de forma continuada, sin que se pueda fraccionar ni posponer. Este permiso se puede acumular a las vacaciones. La inscripción de la pareja de hecho se equipara al matrimonio a efectos de este permiso, según normativa (disposición adicional Ley de parejas de hecho de la CAIB).

3. Traslado de domicilio sin cambio de residencia. Por traslado se tiene derecho a un día hábil de permiso.

4. Realización de funciones sindicales o de representación del personal. Los miembros de los órganos de representación unitaria del personal disfrutarán de los permisos correspondientes a su función de acuerdo con la normativa reguladora del sector público.

- a. Disfrutarán de un crédito de horas mensual y retribuidas como de trabajo efectivo.
- b. Es posible acumular entre los miembros del órgano de representación o ceder entre ellos el crédito horario sindical. La acumulación puede permitir la liberación sindical de alguno de los miembros del Comité.
- c. El uso y disfrute acumulado tiene que ser comunicado por los representantes a quien ostente la jefatura de personal o unidad administrativa como máximo un mes después de las elecciones sindicales.
- d. Realización de exámenes y pruebas definitivas de aptitud. El personal laboral tiene derecho al permiso correspondiente para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración.

- a. Se entenderán como exámenes y pruebas definitivas de aptitud aquellos finales que liberen parte del programa que sean necesarios para la obtención de un título académico o profesional oficial y los correspondientes al ingreso en la Administración u organismos públicos.

- b. El permiso es por el tiempo necesario y para su determinación se tienen que ponderar los siguientes aspectos:

- i. Tiempo mínimo pero que sea suficiente sin prisas.
- ii. Tiempo que sea necesario para poder concurrir al examen de acuerdo con su jornada laboral y la efectividad del derecho.
- iii. Que la limitación del permiso no suponga que el personal se encuentre en situaciones de inferioridad respecto de otros participantes.

- e. Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal. Se reconoce el permiso por el tiempo indispensable para cumplir con estos deberes. Como deber inexcusable se entiende la obligación del trabajador cuyo incumplimiento genera una responsabilidad civil, penal o administrativa. Además se incluyen los de carácter civil. Sin carácter exhaustivo, se entiende que concurren estos deberes en los siguientes casos:

- a. Citaciones ante los órganos jurisdiccionales o administrativos.
- b. Comparecencias ante fedatarios públicos.
- c. Designación como miembro de mesas electorales en procesos de cualquier tipo.
- d. Ejercicio del derecho de participación en elecciones de cualquier tipo.
- e. Renovación del documento nacional de identidad y pasaporte.
- f. Atención a los deberes como cargo público electo.

- f. Días de libre disposición. El personal laboral tiene derecho a disfrutar de los días de libre disposición que marque la normativa básica del Estado para la función pública, sin necesidad de justificación de ningún tipo. Se sumarán dos días adicionales de asuntos propios al cumplir el sexto trienio (18 años de servicios) y uno más a partir del octavo y siguientes. Los días de asuntos propios se pueden disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 28. Permisos por razón de conciliación de la vida laboral y familiar

Permisos genéricos





1. Exámenes y pruebas prenatales y técnicas de preparación al parto. Las trabajadoras embarazadas tienen derecho a ausentarse del puesto de trabajo para la realización de exámenes y pruebas prenatales y técnicas de preparación al parto que se tengan que realizar dentro de la jornada laboral. El permiso se concederá por el tiempo indispensable.

2. Preparación para la adopción, acogida o guarda con fines de adopción. Se reconoce a todo el personal un permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información, preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad. El permiso se reconoce por el tiempo indispensable.

3. Nacimiento de hijos prematuros o que tienen que permanecer hospitalizados a continuación del parto. Se reconoce a todo el personal un permiso para ausentarse de su puesto de trabajo durante un máximo de dos horas diarias a raíz del nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa tienen que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

4. Guarda legal. Se reconoce a todo el personal el derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo del 50 %, con la mengua proporcional de sus retribuciones, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

a/ Cuidado directo de un menor de 12 años a su cargo.

b/ Cuidado directo de una persona mayor a su cargo que requiera especial dedicación.

c/ Cuidado directo de una persona a su cargo con una discapacidad y que no desarrolle actividad retribuida.

d/ Cuidado directo de un familiar a su cargo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida.

Si la reducción de jornada por cuidado directo de un menor es superior a una hora la mengua de retribuciones será bonificada durante los tres primeros años con 10 puntos porcentuales, de forma que, por ejemplo, en caso de una reducción de jornada del 50 %, se percibirá el 60 % de las retribuciones. Procederá la misma bonificación, si la discapacidad de persona a cargo supera el 65 %. El porcentaje de reducción se puede acumular, de manera excepcional y justificada, en jornadas completas, sin que sea necesaria la reducción diaria.

A todos los efectos, la jornada reducida se tiene que computar como jornada completa a los efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social, en los mismos supuestos en que se puede disfrutar de excedencia con derecho a la reserva del puesto de trabajo. La concesión de esta reducción de jornada por estos motivos es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

5. Atención de familiares por enfermedad muy grave. Cuando por razón de enfermedad muy grave, que implique ingreso hospitalario de larga duración o requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sea preciso atender un familiar de primer grado, se reconoce el derecho a solicitar una reducción de jornada laboral de hasta un 50 % con carácter retribuido y por un plazo máximo de un mes cada año. En el supuesto de que se trate de la misma enfermedad y familiar, tendrán que transcurrir un mínimo de tres años entre cada vez.

6. Lactancia de un hijo menor de 12 meses, tanto natural como adoptivo. Se reconoce el derecho a todos los trabajadores a ausentarse una hora de trabajo que se puede dividir en dos fracciones. O bien una reducción de una hora al inicio o a finales de la jornada de trabajo. En los casos de parto múltiple, la duración del permiso se incrementa proporcionalmente. Tanto la ausencia como la reducción horaria son retribuidas.

7. Permiso para el cuidado de menor afectado por cáncer o enfermedad grave. Todo el personal tiene derecho a una reducción remunerada de su jornada de trabajo para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de un hijo menor de edad afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. Para disfrutar de este permiso es necesario que ambos progenitores trabajen. La reducción tiene que ser de la mitad de la jornada como mínimo. Reglamentariamente se regulará el porcentaje de reducción que pertenece a cada caso.

8. Los trabajadores que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o después de una baja de más de dieciocho meses, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá concederla cuando contribuya a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad. Esta adaptación se podrá extender hasta tres meses desde el alta médica y podrá afectar a hasta un 25 % de la jornada, considerándose como trabajo efectivo sin afectar a las retribuciones.

9. Permiso por parto o adopción, acogida o guarda con finalidad de adopción. La duración será de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a dos semanas más en los siguientes casos:

a. Parto múltiple, adopción o acogida múltiple: se amplía dos semanas por cada bebé a partir del segundo.

b. Cuando el hijo, natural, adoptivo o acogido, tenga una discapacidad.





10. Permiso por estado de gestación. Las trabajadoras tendrán derecho, a partir del día primero de la semana 38 del embarazo, a acogerse a un permiso retribuido hasta la fecha del parto.

11. Permiso por parto prematuro u hospitalización del neonato a continuación del parto. En estos supuestos, las 16 semanas de permiso maternal se ampliarán en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

12. Permiso por paternidad, adopción o acogida. Se tendrá derecho a un permiso de 4 semanas de duración en caso de parto, adopción o acogida. En caso de parto, adopción o acogida múltiple, las 4 semanas se ampliarán en 2 días por cada hijo a partir del segundo hijo. El goce de este permiso es independiente del goce compartido de los periodos de descanso por maternidad.

Artículo 29. Licencias por interés particular

Licencias sin retribución, artículo 47 (BOIB 174 de 19/12/2013). Será de aplicación el artículo 47 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El personal laboral con relación laboral indefinida que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos puede solicitar las licencias sin sueldo siguientes:

a) Licencia por asuntos propios.

La concesión de esta licencia se tiene que subordinar a las necesidades del servicio. Se tiene que solicitar con una antelación, como mínimo, de un mes a la fecha prevista para disfrutarla, y se tiene que resolver en el plazo de veinte días desde la fecha de recepción de esta. Para conceder esta licencia es necesaria una resolución expresa, la cual tiene que ser motivada cuando sea desestimatoria.

La duración acumulada de esta licencia no puede ser superior a tres meses cada dos años.

b) Licencia sin sueldo para llevar a cabo misiones en países en vía de desarrollo o no desarrollados.

Esta licencia se puede conceder para llevar a cabo una misión en países en vía de desarrollo o no desarrollados, al amparo de una de las organizaciones a las cuales se refiere la Ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado.

Se tiene que solicitar con una antelación, como mínimo, de un mes a la fecha prevista para disfrutarla, y se tiene que resolver en el plazo de veinte días desde la fecha de recepción de esta. Para conceder esta licencia es necesaria una resolución expresa, la cual tiene que ser motivada cuando sea desestimatoria.

La duración acumulada de esta licencia no puede exceder de un año cada cinco años. El periodo máximo de goce continuado es de tres meses.

c) Licencia por enfermedad grave de larga duración o defunción de familiares.

Esta licencia se puede conceder por circunstancias de enfermedad grave de larga duración o de defunción de familiares comprendidos en el primer grado de consanguinidad o afinidad y por la acreditación de la necesidad de atender personalmente las consecuencias derivadas de estas situaciones.

Se tiene que solicitar, como máximo, dentro del plazo de los cinco días siguientes a la fecha en que se conozca la circunstancia que da lugar a la concesión.

La duración de esta licencia no puede exceder los tres meses y depende directamente del mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar a ella.

d) Licencia para llevar a cabo estudios.

Esta licencia se puede conceder para llevar a cabo estudios oficiales y para concederla es necesario un informe previo del órgano directivo del cual dependa la unidad orgánica donde la persona trabajadora preste los servicios.

Se tiene que solicitar con una antelación, como mínimo, de un mes a la fecha prevista para disfrutarla y se tiene que resolver en el plazo de veinte días desde la fecha en que se reciba. Para conceder esta licencia es necesaria una resolución expresa, la cual tiene que ser motivada cuando sea desestimatoria.

La duración de esta licencia no puede ser inferior a quince días ni superior a cuatro meses.





Artículo 30.- Asistencia jurídica y seguros

La corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que actúen como denunciadores o denunciados en un juicio como consecuencia de hechos sucedidos en el ejercicio de sus funciones.

Para todo el personal que desarrolle trabajos que puedan derivar en responsabilidad civil o penal por el ejercicio de su cargo se contratará una póliza de seguros a cargo de la corporación, considerando las diferentes situaciones de los colectivos profesionales, con exclusión de las derivaciones de la responsabilidad patrimonial de la Administración del propio Ayuntamiento así como en los casos de defensa penal, en el caso de resultar condena firme.

Se contratará una póliza de seguro de vida, gran invalidez e incapacidad permanente absoluta, por un importe de 5.000 € por trabajador. Los asegurados que deseen nombrar algún beneficiario en concreto tendrán que hacerlo personalmente por escrito ante la compañía aseguradora.

Artículo 31.- Régimen disciplinario

El régimen disciplinario de los empleados se regirá, en cuanto a la tipificación de faltas, sanciones y procedimiento, por las normas laborales vigentes.

Artículo 32.- Procesos de selección del personal laboral

La representación de los trabajadores participará en la formación de la oferta pública de ocupación y en los procesos de selección de todo el personal.

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

Artículo 33.- Excedencias

El personal fijo del Ayuntamiento, en todos los casos, y el temporal con más de tres años de antigüedad hasta que el Ayuntamiento no haya reducido la tasa de temporalidad al 8%, tiene derecho a disfrutar de las excedencias siguientes:

Excedencia por interés particular. Se establecerá en los términos previstos en el artículo 46.2 TE.

Asimismo, los trabajadores indefinidos no fijos en situación de excedencia vendrán obligados a presentarse a las convocatorias de concursos y/o oposiciones de cobertura de plazas que se vayan produciendo. La no presentación supondrá la pérdida de cualquier derecho de permanencia en la plaza que venían ocupando de manera eventual así como el derecho a ser indemnizado.

Excedencia por cuidado de hijos. El personal tiene derecho a la concesión de un periodo no superior a 3 años para cuidado de hijos naturales o adoptivos hasta los 14 años de estos. Esta excedencia tendrá reserva del puesto de trabajo.

Excedencia por cuidado de familiares hasta 2n grado de consanguinidad o afinidad. El personal tiene derecho a la concesión de un periodo no superior a 3 años por cuidado de familiares hasta 2n grado que por edad, enfermedad, accidente o discapacidad no puedan valerse por sí mismos y no desarrollen ninguna actividad retribuida. Esta excedencia tendrá reserva del puesto de trabajo.

Excedencia por agrupación familiar. El personal fijo tiene derecho a la concesión de un periodo de excedencia cuando su cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido un puesto de trabajo definitivo como empleado en el sector público. La duración mínima será de dos años y la máxima será de quince.

Excedencia especial por mejora profesional. El personal laboral fijo tendrá derecho a un periodo de excedencia de hasta un año, con reserva del puesto de trabajo, cuando acceda a un puesto de trabajo de categoría superior en el sector privado. Transcurrido este periodo tendrá que solicitar el reingreso. En caso contrario pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Excedencia por violencia de género. Las víctimas de violencia de género, como parte del derecho a la protección y a la asistencia social, podrán solicitar, sin que sea necesario un tiempo mínimo de servicio en la Administración pública, una excedencia con las siguientes características:

- a. Los dos primeros meses se tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, si proceden, las ayudas por hijo a cargo.
- b. Los primeros 6 meses, prorrogables por 3 más, hasta un máximo de 18 meses, tendrá reserva del puesto de trabajo, cuando la actuación judicial así lo exija.





- c. Este periodo de excedencia computa a efectos de antigüedad, carrera administrativa y los derechos que correspondan en el régimen de la seguridad social.

Excedencia voluntaria por motivos de salud. El personal laboral, fijo o indefinido no fijo puede solicitar la excedencia voluntaria cuando, tras haber agotado el periodo máximo de incapacidad temporal, lo necesite durante los procesos de recuperación como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, por un periodo no superior a tres años.

Artículo 34.- Reconocimiento de los servicios previos

Será de aplicación a todo el personal laboral lo que disponen la Ley 70/1978, de 10 de enero de 1979, y el Real decreto 1461/1982, de 20 de junio.

Artículo 35.- Accidentes de circulación

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

- 1.- La de asumir la defensa letrada ante los juzgados, tribunales u otros organismos, siempre y cuando su seguro no cubra la defensa jurídica.
- 2.- Durante el periodo en el que el conductor se vea privado del carnet de conducir (si procede) el Ayuntamiento podrá destinarlo a tareas propias de otra categoría dentro de su propio nivel en caso de que necesite un vehículo municipal.
- 3.- En caso de que algún vehículo del Ayuntamiento reciba una multa de tráfico de responsabilidad vial y la responsabilidad de esta sea del conductor, el trabajador responderá personalmente del pago de ella.

Artículo 36.- Plan de pensiones

Quedará supeditado a la autorización de la Ley General de Presupuestos del Estado.

Artículo 37.- Jubilación parcial

Quedará regulada según la Ley de la Seguridad Social.

Capítulo 6: Garantías sindicales

Artículo 38.- Representación colectiva

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

Los representantes del personal participarán en las funciones de control y observación del tribunal, con voz pero sin voto, de todas las pruebas de selección de personal, tanto en las de promoción interna como en las de oferta de ocupación pública, como en cualquier otro procedimiento de acceso. Se procurará que formen parte del tribunal calificador personal de otras administraciones.

Artículo 39.- Facultades de la representación colectiva

Además de lo que establece la legislación vigente en la materia, los representantes del personal disfrutarán de las garantías y facultades siguientes:

- a) Los representantes del personal tendrán derecho a reunirse para atender las consultas, peticiones, etc. de todos los empleados públicos que lo soliciten.
- b) No se contarán como horas sindicales las que se utilicen para la negociación y seguimiento del Convenio o para todas las reuniones convocadas por la Administración.
- c) La corporación facilitará a la representación del personal el local y medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Los miembros de la representación del personal podrán publicar y distribuir, sin perturbar el servicio, cualquier comunicado que sea de interés laboral y/o social.
- e) La corporación facilitará, a petición de la representación del personal, fotocopia de todas aquellas disposiciones legales que publiquen los diarios oficiales y sean de interés laboral y/o social.
- f) Los representantes de los trabajadores serán informados de todos los expedientes y sanciones. Asimismo podrán asistir a las comparecencias de los trabajadores expedientados, previa manifestación del interesado.
- g) El crédito de horas será acumulable de forma anual.





Artículo 40.- Asambleas

Las asambleas se regularán de acuerdo con el capítulo 2, título segundo, artículos del 78 al 81 TE.

Artículo 41.- Servicios mínimos

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

Capítulo 7: Salud laboral

Artículo 42.- Salud laboral

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

2.- De acuerdo con la mencionada Ley 31/1995, el delegado de personal asume las competencias, facultades, garantías y reserva profesional del delegado de prevención. Asimismo y siempre según las previsiones de dicha Ley, se constituirá un comité de seguridad y salud, de conformidad con las previsiones de la normativa vigente.

Artículo 43.- Ropa de trabajo y elementos de seguridad

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

Su uso es obligatorio durante el tiempo de trabajo.

Sin embargo, se hará la reposición inmediata de aquella ropa que, por razones ajenas al trabajador, resulte deteriorada. Los representantes de los trabajadores participarán decisivamente en la selección de las prendas de ropa a adquirir.

Los trabajadores de los departamentos específicos tendrán que disponer siempre de estas prendas de ropa, que se renovarán siempre que sea necesario.

Departamento de brigada: Pantalón temporada verano, pantalón temporada invierno, jerséis temporada verano, jerséis temporada invierno. Cada dos años se los tendrá que facilitar un chaleco y una cazadora

Departamento de limpieza: Pantalón, jerséis, batas.

Departamento escoleta: Batas.

Departamento de asistentes: Pantalón, jerséis, batas.

Disposición adicional 1ª

Los servicios administrativos del Ayuntamiento tramitarán la debida inscripción del presente Convenio según lo que establece el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo.

Disposición adicional 2ª

El presente Convenio ha sido negociado y acordado por la representación del Ayuntamiento de Sa Pobla y los miembros del Comité de Empresa, representantes sindicales de CCOO, UGT y STEI que conforman la totalidad de los representantes sindicales laborales del Ayuntamiento".

Disposición transitoria

Primera.- El Ayuntamiento se compromete a elaborar la relación de puestos de trabajo del personal laboral y la correspondiente valoración de esta en el plazo de 2 años a contar a partir de la publicación del presente Convenio colectivo.

Segunda.- Mientras no se apliquen las retribuciones según la relación de puestos de trabajo y la valoración correspondiente, las retribuciones no previstas específicamente en el presente Convenio mantendrán la actual configuración y cuantía actualizándose linealmente según la normativa estatal.



Disposición final

El Ayuntamiento se compromete a iniciar el expediente correspondiente para la regularización de la situación del personal laboral que desarrolla funciones reservadas a funcionarios, según lo que establece la Ley 7/1985.

Disposición derogatoria

Se derogan expresamente todos los acuerdos de condiciones laborales anteriores al presente Convenio.

