

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

10712

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 Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Palma y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07000632011982)

Antecedentes

1. El 17 de abril de 2019, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Palma.
2. El 9 de enero de 2020, Francisca Niell Llabrés, 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 Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Palma, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 6 de septiembre de 2021

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 PARA EL PERSONAL DEL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes firmantes.

1. El presente convenio, se ha concertado al amparo de lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, en virtud de las negociaciones mantenidas entre el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma (en adelante PMEI) y el Comité de Empresa.



2. Ambas partes se reconocen legitimadas para la negociación de este convenio de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Han negociado este convenio, de una parte, en representación del personal laboral, los sindicatos UGT, CCOO y STEI, organizaciones sindicales a las cuales pertenecen la totalidad de las personas elegidas para el Comité de Empresa, y de otra, en representación del PMEI, las personas designadas para esta finalidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Se regirá por este convenio colectivo la totalidad del personal vinculado al PMEI a través de una relación de carácter laboral, cualquiera que sea la modalidad de contrato.

2. Este convenio colectivo fija las condiciones de trabajo y sus contenidos. Tienen carácter de normas mínimas y se complementarán mediante futuros acuerdos surgidos de la negociación en el seno del PMEI.

3. Queden expresamente excluidos de la aplicación de este convenio:

- El personal de alto cargo contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.
- Las personas que presten servicios como becarias o en prácticas complementarias a la formación reglada.
- El personal contratado al amparo de convenios de colaboración con otras entidades públicas.
- El personal de colaboración social.

4. Las partes que firman este convenio han de velar por el desarrollo del principio de igualdad de oportunidades y por la no discriminación por ninguno de los supuestos señalados en el artículo 14 de la Constitución.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este convenio tiene una vigencia de 4 años desde su entrada en vigor, la cual se producirá con su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma, con independencia de cual sea la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

2. Este convenio colectivo podrá ser prorrogado expresa o tácitamente. Se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales si no se produce la oportuna denuncia por alguna de las partes.

Cualquiera de las partes firmantes del convenio puede solicitar la revisión, mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte. Esta notificación se ha de producir con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización del período de vigencia o de las prórrogas. Una vez producida la denuncia, se tiene que constituir la Comisión Negociadora en el plazo máximo de un mes, y se tiene que fijar en la primera reunión el calendario de negociaciones.

Mientras no se llegue a un nuevo convenio, el presente convenio regirá provisionalmente a todos los efectos, salvo las estipulaciones que hayan sido anuladas o modificadas.

3. Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de la su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en su conjunto.

En el supuesto que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, efectuando el control de la legalidad o las partes interesadas impugnasen el presente convenio ante el orden jurisdiccional, y que como consecuencia la Jurisdicción Social anulase total o parcialmente alguna de sus cláusulas o artículos, ambas partes firmantes deberán negociar la totalidad o parcialidad anulada, y establecer las medidas compensatorias con la finalidad de restablecer el equilibrio de lo anulado total o parcialmente. El resto del convenio seguirá en vigor.

4. Las condiciones económicas y de todo tipo pactadas en este convenio forman un todo orgánico y sustituyen, compensan y absorben todas las que había con anterioridad a la entrada en vigor del convenio, sea cual sea la naturaleza, el origen y la denominación que tengan.

Artículo 4. Comisión Paritaria para la Interpretación y la Vigilancia.

1. En el plazo de un mes como máximo, contado a partir de la publicación de este Convenio, se debe constituir una Comisión paritaria para la interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de éste, formada por tres representantes nombrados por el Comité de Empresa y tres representantes del PMEI. Las personas representantes pueden ser asistidas en las reuniones por personal de asesoramiento técnico, hasta un número máximo de tres por cada una de las partes.

2. El funcionamiento de la Comisión Paritaria se regirá por su propio reglamento.

3. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a. La interpretación auténtica del Convenio.
- b. El arbitraje y la conciliación de las cuestiones o los problemas sometidos a su consideración por ambas partes o en los supuestos previstos en este texto.
- c. La intervención en los conflictos colectivos ejerciendo funciones de mediación, con audiencia previa de ambas partes.
- d. La vigilancia del cumplimiento de lo que se ha pactado.
- e. El análisis de la evolución de las relaciones entre las partes contractantes.
- f. Ser medio de desarrollo y resolución de los conflictos de todos y cada uno de los aspectos que regula este Convenio y, en particular, de todo lo relacionado con las condiciones de trabajo y las relaciones laborales.

4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria son vinculantes y requieren la aprobación por la mayoría de sus miembros.

5. El ejercicio de las funciones anteriores no obstaculiza en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones legales.

Artículo 5. Conflictividad.

1. Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a agotar las vías de diálogo antes de adoptar medidas o actitudes conflictivas. A este efecto, y antes de adoptar cualquier medida legal de conflicto, las partes acuerdan someterse a la mediación ejercida por el TAMIB.

2. Para solucionar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir por la inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del E.T se pueden seguir los siguientes procedimientos:

- a. Sometimiento de las discrepancias a la Comisión Paritaria del Convenio, de carácter potestativo según el artículo 82.3 del E.T. salvo que una de las partes solicite la intervención.
- b. Recurso al TAMIB, cuando no se haya sometido la discrepancia a la Comisión Paritaria o en esta no se haya llegado a un acuerdo.
- c. Arbitraje voluntario.
- d. De manera subsidiaria en las anteriores y en último término, cualquiera de las partes podrá solicitar acudir a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Illes Balears, creada por el Decreto 51/2013, de 29 de noviembre.

Artículo 6. Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo y la planificación de los recursos humanos son competencia de los órganos de Gobierno del PMEI, de acuerdo con la legislación vigente, y tienen como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, motivo por el cual podrá aprobar cualquier medida de las previstas en el artículo 69.2 del Estatuto Básico del Empleado Público. La aplicación práctica de esta organización se debe ejercer, sin perjuicio de los derechos y de las facultades de audiencia y de negociación que reconocen a las personas trabajadoras y a su representación según el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el resto de legislación vigente, con el objetivo de conseguir una mejor colaboración entre ambas partes.

2. Cuando deba producirse cualquier modificación de estructura de la plantilla del personal del PMEI, éste tiene que informar al Comité de Empresa con carácter previo a su aprobación por parte del Consejo Rector.

3. Se establecen los siguientes criterios inspiradores en la organización del trabajo:

- a. Mejora de los servicios públicos, mediante la adecuación de la plantilla a las necesidades del PMEI, en aplicación de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma.
- b. Mejora de la calidad de la ocupación pública, favoreciendo la profesionalización, la promoción y la formación del personal al servicio del PMEI.

TÍTULO II. DEL PERSONAL

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 7. Grupos profesionales.

La planificación y la distribución de los recursos humanos se desarrolla a través de la plantilla del personal y el organigrama. Ambos instrumentos responden a las necesidades organizativas de prestación de los servicios logrados y a los superiores criterios políticos de gestión



de las competencias estatutarias y conferidas.

La plantilla del personal es la relación de todas las plazas debidamente agrupadas por los criterios de clasificación prevista en la legislación de la ocupación pública y básica laboral, que se amparan en la dotación presupuestaria correspondiente.

El organigrama es la descripción de las áreas de actuación administrativa y de gestión que dependen de la estructura orgánica del PMEI, de la cual derivan las relaciones de jerarquía y dependencia funcional de todo el personal que integra la plantilla.

La organización del personal del PMEI se estructura mediante la relación de puestos de trabajo, que es el instrumento técnico de ordenación y clasificación de todos los puestos de trabajo para la prestación eficaz del servicio y que establece los requisitos para la ocupación de cada puesto de trabajo.

La relación de los puestos de trabajo es pública y comprende, como mínimo:

- La denominación y el código del puesto, y su encuadre orgánico
- Las características esenciales del puesto de trabajo
- Funciones generales y si procede, las funciones específicas atribuidas
- Dependencia jerárquica y funcional
- Grupo o subgrupo de clasificación, por asimilación al EBEP
- El sistema de provisión
- Misión del puesto de trabajo
- Número de dotación de plazas del puesto
- Titulación exigida
- Nivel de exigencia de lengua catalana
- Carácter singularizado o no singularizado
- Jornada de trabajo
- Las retribuciones complementarias, si las hubiera

5. El sistema de clasificación profesional previsto en este convenio se estructura en Grupos profesionales.

6. Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenidos generales de la prestación, encuadrándose en los Grupos las diferentes funciones, actividades principales y especialidades profesionales, asignadas al personal.

7. La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacita para el desempeño de todas las funciones propias de este grupo profesional.

8. Todo el personal está sujeto a la movilidad funcional, en los términos legalmente establecidos, según las necesidades que se deban cubrir en los diferentes servicios.

9. Los grupos profesionales son los siguientes:

a. Grupo profesional A1: Están incluidos los niveles profesionales por los cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: grado universitario o licenciatura.

b. Grupo profesional A2: Están incluidos los niveles profesionales para los cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: diplomatura universitaria, grado universitario o licenciatura o equivalente.

c. Grupo profesional B: Están incluidos los niveles profesionales para los cuales se exige el nivel de titulación de Técnico Superior de Formación Profesional (CFGS) o equivalente.

d. Grupo profesional C1: Están incluidos los niveles profesionales para los cuales se exigen los niveles de titulación siguientes: bachiller o técnico, incluido en el anterior el bachillerato universitario polivalente o equivalente.

e. Grupo profesional C2: Están incluidos los niveles profesionales para los cuales se exige el nivel de titulación de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), el graduado/a escolar (EGB), ciclo formativo de grado medio o de formación laboral equivalente.

10. A la totalidad de la plantilla actual afectada por este convenio, no se le puede exigir títulos académicos para ejercer la función actual, excepto en los casos en que por ley se exige una titulación.

11. Nunca se pueden producir ascensos de grupo o nivel profesional simplemente por el transcurso del tiempo de servicio.

Niveles de clasificación

Grupo	Nivel	Clasificación del grupo	Puesto de trabajo
		Administración	Jefe de Administración

Grupo	Nivel	Clasificación del grupo	Puesto de trabajo
A1	1	Administración	Director/a pedagógico
A2	2	Administración	Trabajador/a Social
	3	Administración	Técnico medio de administración
	6	Docente	Maestro/a educación infantil
	6	Docente	Maestro/a pedagogía terapéutica
C1	4	Administración	Administrativo/a
	7	Docente	Técnico superior educación infantil
C2	8	Servicios	Técnico Mantenimiento
	9	Servicios	Cocinero/a
	5	Administración	Auxiliar Administrativo/a
	10	Servicios	Ayudante de cocina
	10	Servicios	Limpiador/a

12. Hasta la aprobación de la relación de puestos de trabajo, la titulación requerida y las funciones de cada uno de los Grupos profesionales señalados en el apartado anterior serán los siguientes:

a) Maestro/a en educación infantil:

Debe tener la titulación de grado en educación infantil o título equivalente habilitado u homologado por la Conselleria d'Educació Cultura i Universitat.

Sus funciones son colaborar en la elaboración, planificación y ejecución del proyecto educativo del PMEI, ejercer como figura mediadora en las relaciones de la escuela con las familias de los niños y del entorno, así como cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

b) Maestro/a con mención en pedagogía terapéutica (PT):

Debe tener la titulación de grado en educación infantil y la mención en pedagogía terapéutica, o título equivalente habilitado u homologado por la Conselleria d'Educació Cultura i Universitat.

Sus funciones son colaborar en la elaboración, planificación y ejecución del proyecto educativo del PMEI, así como asesorar y coordinar la intervención con los niños con necesidades educativas especiales y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

c) Técnico superior en educación infantil (TSEI).

Debe tener la titulación de técnico superior en educación infantil o titulaciones equivalentes homologadas o habilitadas por la Conselleria d'Educació Cultura i Universitat, o el grado en educación infantil o título equivalente habilitado u homologado por la Conselleria d'Educació Cultura i Universitat.

Sus funciones son ayudar y colaborar en la elaboración, planificación y ejecución del proyecto educativo del PMEI, así como cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

El personal adscrito a este grupo profesional puede realizar funciones de tutoría de aula que serán remuneradas mediante el Complemento de tutoría de aula. Este personal, además de las funciones propias de su grupo profesional, tiene las correspondientes a la mediación en las relaciones de la escuela con los padres y madres de los niños y del entorno.

d) Jefe de administración:

Debe tener el grado en derecho, en administración y dirección de empresas, en economía, o una titulación equivalente.

Sus funciones son colaborar en la gestión de la actividad económica, administrativa, presupuestaria y de recursos humanos del PMEI en orden a los principios de legalidad, agilidad y transparencia, con la finalidad de implementar, programar, desarrollar y controlar la situación socioeconómica de recursos humanos de este organismo, así como cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.





e) Director/a pedagógico/a:

Debe tener el grado en pedagogía, psicopedagogía o titulación equivalente.

Sus funciones son colaborar en la gestión pedagógica, con la finalidad de implementar, programar, desarrollar y controlar la actividad educativa de las escuelas del PMEI, así como cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

f) Trabajador/a social:

Debe tener el grado o la diplomatura en trabajo social, o una titulación equivalente.

Sus funciones son facilitar el acceso de las familias a los diferentes servicios y recursos existentes en el ámbito de la primera infancia, colaborar en la gestión de las plazas con Cuota Reducida, mediante la coordinación con los diferentes servicios de atención social de la ciudad de Palma para aquellas en situación de vulnerabilidad social, así como cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

g) Técnico medio de administración:

Debe tener el grado en administración y dirección de empresas, el grado en economía, el grado o la diplomatura de relaciones laborales, de ciencias empresariales o de económicas, o una titulación equivalente.

Sus funciones son ayudar en la gestión de la actividad económica, administrativa, presupuestaria y de recursos humanos del PMEI en orden a los principios de legalidad, agilidad y transparencia con la finalidad de implementar, programar, desarrollar y controlar la situación socioeconómica y de recursos humanos de este organismo y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

h) Administrativo/a:

Debe tener el título de técnico superior en administración y finanzas, o FP superior de secretariado, o bachillerato, o titulación equivalente.

Sus funciones son realizar las actividades administrativas propias de cada servicio del PMEI, con los procedimientos establecidos para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

i) Auxiliar administrativo/a:

Debe tener el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sus funciones son realizar las actividades de apoyo administrativo de acuerdo con los procedimientos establecidos para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

j) Técnico de mantenimiento:

Debe tener un título de técnico medio relacionado con el mantenimiento.

Se encarga de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipamientos del PMEI, utilizando los procedimientos necesarios para garantizar su óptimo estado y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

k) Cocinero/a:

Debe tener el título de técnico medio en cocina o equivalente.

Se encarga de la elaboración, preparación, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción a los menús elaborados por el PMEI, adoptando las medidas de higiene necesarias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

l) Ayudante de cocina:

Debe tener el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Se encarga de ayudar en la elaboración, preparación, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción a los menús elaborados por el PMEI, adoptando las medidas de higiene necesarias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio. Limpieza y mantenimiento de la maquinaria, y menaje de cocina y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

m) Limpiador/a:

Debe tener título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Se encarga de realizar funciones de limpieza de las instalaciones y equipamiento del PMEI, y cualquier otra función que le encargue la persona de superior jerarquía de entre las que le corresponden por su grupo profesional.

6. Todas las titulaciones a las cuales se hace referencia en los subapartados anteriores se entenderán actualizadas a los cambios de denominación que les puedan afectar.

Artículo 8. Personal mínimo al servicio del Patronato.

1. El personal mínimo adscrito a cada una de las escuelas que conforman el PMEI será el siguiente:

- 1 Director/a centro.
- 1 Maestro/a PT.
- 1 Maestro/a en EI o TSEI con funciones de tutor/a por unidad, a jornada completa.
- 1 TSEI de apoyo a jornada completa.
- 1 TSEI a tiempo parcial por cada unidad menos una.
- 1 Cocinero/a.
- 1 Ayudante cocina.
- 2 Limpiadores/as.

En caso de apertura de nuevas escuelas municipales, se respetará la dotación mínima de personal señalada, con la excepción de lo referido al personal de cocina y de limpieza que irá en función del número de unidades.

2. El personal mínimo adscrito a la administración y los servicios del PMEI será el siguiente:

- 1 Gerente
- 1 Jefe de administración
- 1 Director/a pedagógico/a
- 2 Trabajadores/as sociales
- 1 Técnico medio de administración
- 2 Técnicos de mantenimiento
- 4 Administrativos/as
- 1 Auxiliar administrativo

Artículo 9. Designación de la dirección del centro escolar

1. Cada dos cursos escolares, de entre el personal perteneciente al perfil profesional de Maestro que quiera acceder a ocupar el puesto de Director/a de centro, se realizará un concurso de méritos y entrevista para competencias, para designar a la persona que ha de desarrollar estas tareas.

2. Las personas interesadas en ocupar este puesto de trabajo, tienen que presentar la solicitud antes del día 30 de junio a la dirección del PMEI.

Los criterios del concurso y de la entrevista para competencias, serán negociados con la representación legal del personal del PMEI, una vez se haya firmado el presente convenio.

3. El/la director/a de centro tiene como funciones fundamentales desarrollar el liderazgo pedagógico y de gestión de los diferentes recursos y servicios de que dispone el centro. La gestión y liderazgo mencionados, tienen que estar centrados en la innovación y mejora y tienen que desarrollarse de manera coordinada con los servicios centrales del PMEI, así como las otras tareas propias de la categoría que se le encomienden.

CAPÍTULO II. INGRESO EN LA PLANTILLA

Artículo 10. Selección de personal y abastecimiento de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo vacantes del personal cuya cobertura definitiva sea necesaria, tienen que proveerse de acuerdo con los procedimientos y orden de prelación siguientes:

- a. traslados de personal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 59 de este convenio colectivo
- b. reingreso de una persona en excedencia voluntaria que haya pedido la reincorporación con carácter previo
- c. concurso del personal fijo a tiempo parcial dentro del mismo grupo profesional
- d. promoción interna
- e. convocatoria de nuevo ingreso

Artículo 11. Cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y/o violencia de género

Los puestos de trabajo vacantes se tienen que ofrecer, en primer lugar, al personal laboral que haya solicitado cambio de lugar de trabajo por motivos de salud y/o de violencia de género, según lo dispuesto en los artículos 40.4 y/o 40.5 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 82 y/o 78.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, según corresponda en cada caso concreto.

Artículo 12. Reingreso de una persona en excedencia voluntaria por interés particular

El trabajador o trabajadora que haya finalizado una excedencia voluntaria por interés particular sólo conserva el derecho de reingreso en el PMEI si en éste hay un puesto de trabajo vacante en su grupo y nivel profesional.

Artículo 13. Concurso de méritos del personal fijo a tiempo parcial

1. El personal laboral fijo a tiempo parcial podrá promocionar, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro de su mismo grupo y nivel profesional, a una plaza que sea superior en el número de horas a su jornada laboral.

Artículo 14. Promoción interna

1. Todo el personal fijo con una antigüedad mínima de tres años y con la titulación adecuada puede promocionar al puesto de trabajo dentro de la misma clasificación del grupo profesional (docente, administración o servicios), si la plaza a la cual aspira es del nivel de clasificación inmediatamente superior.
2. El sistema de acceso para la promoción interna es el sistema de concurso oposición.

Artículo 15. Convocatoria de nuevo ingreso

1. La convocatoria de nuevo ingreso se llevará a cabo mediante la oferta de ocupación pública, utilizando los sistemas de selección previstos por la legislación de la función pública local y, preferentemente, el concurso oposición.
- 2 El personal de nuevo ingreso queda sometido a los siguientes períodos de prueba:
 - Personal docente y personal de administración técnico titulado: 6 meses.
 - Administrativos/as: 2 meses.
 - Resto del personal: 2 meses.

Este período de prueba se computa a todos los efectos.

Artículo 16. Bases de las convocatorias

Los procesos selectivos a los cuales se hace referencia en los apartados c), d) y e) del artículo 10 del presente convenio se regirán por las Bases Generales, aprobadas por el Consejo Rector, y las Bases Específicas correspondientes, previamente negociadas con el Comité de Empresa.



CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN TEMPORAL

Artículo 17. Contrato de duración determinada por incremento de volumen de trabajo y/o acumulación de tareas.

Este contrato podrá tener una duración máxima de 6 meses dentro de un período de 12 meses a contar desde el momento en que se produzcan estas causas.

Artículo 18. Contrato de duración determinada por obra o servicio.

El objeto de este contrato es la realización de una obra o servicio determinado. La duración de este contrato será la estrictamente necesaria para realizar la obra o el servicio objeto del contrato, con una duración máxima de cuatro años.

Artículo 19. Extinción del contrato temporal

1. El contrato se extingue por la finalización del objeto de éste, si el contrato es de duración superior a un año, el PMEI ha de notificar esta finalización con una antelación mínima de quince días naturales.

2. Una vez finalizado el contrato de trabajo por expiración del tiempo convenido, la persona afectada percibirá una indemnización en concepto de fin de contrato equivalente a 12 días de salario por año de servicio. En el supuesto de que el contrato tenga una duración inferior a un año, esta indemnización será prorrateada en proporción a los meses trabajados.

CAPÍTULO IV. SUSTITUCIONES Y COBERTURA TEMPORAL DE VACANTES

Artículo 20. Personal clasificado como docente

1. Con la finalidad de poder cubrir durante cada curso escolar tanto las vacantes existentes a principio de curso como las posibles sustituciones que puedan surgir a lo largo de éste, se establece la existencia de dos bolsas de trabajo de TSEI:

- Una lista general ordenada con el personal fijo con contrato a tiempo parcial perteneciente al grupo y nivel profesional en cuestión.
- Un bolsín externo de aspirantes a cubrir sustituciones y vacantes temporales del grupo y nivel profesional en cuestión y que, si es el caso, accede al PMEI como personal laboral temporal.

2. En el plazo máximo de cuatro años desde la aprobación de este convenio se tiene que convocar una bolsa de trabajo para cada uno de los grupos y niveles de personal docente que venga a sustituir el bolsín al cual se hace referencia en el subapartado 17.1.b) anterior. La vigencia de esta bolsa, y de las subsiguientes, será, como máximo, de 3 años.

3. En el supuesto de existencia a principio de curso de vacantes, tanto a jornada completa como a tiempo parcial, de los grupos profesionales correspondientes a Maestro en Educación Infantil, Maestro PT o TSEI, éstas tienen que ofrecerse, en primer lugar, siguiendo el orden de la lista general señalada en el artículo 20.1.a) y, en caso de no poder cubrirse con el personal de este bolsa, siguiendo el orden de la bolsa establecido en el artículo 20.1.b) de este convenio.

Si algún trabajador/a no quiere optar a una mejora de trabajo por vacante, ha de presentar escrito de renuncia a ampliar jornada al PMEI, antes del primer día laborable del mes de septiembre de cada curso lectivo.

4. Las sustituciones del personal docente del PMEI, se tienen que hacer, siempre que haya unas necesidades objetivas y sea posible, mediante la ampliación de los contratos de las TSEI a tiempo parcial fijos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Las ausencias o bajas que según informe médico está previsto que sean como máximo de 30 días de duración, se tienen que sustituir a partir del segundo día de la ausencia o de la baja, ampliando la jornada del/la TSEI a tiempo parcial que trabaje en el centro donde se produce la baja y que le corresponda por orden de la lista general para cubrir sustituciones y vacantes de las TSEI fijas a tiempo parcial.
- Cuando la previsión de la baja es superior a los 30 días de ausencia o cuando las ausencias o bajas ya se han previsto de duración superior a 30 días, se aumentará la jornada a la trabajadora fija a tiempo parcial que le corresponda según esta lista general, y que en este momento no tenga asignada una jornada completa de trabajo, con independencia de que ya goce de una mejora de trabajo. En el caso de que una vez hecha la ampliación de jornada no se pueda dar cobertura a las necesidades sobrevenidas, se ampliará la jornada que falte cubrir al/la TSEI a tiempo parcial que corresponda según la lista general.
- Cuando la suma de los días efectivos de las sustituciones realizadas no superen un total de 60 días dentro del período comprendido



entre el 1 de septiembre y hasta el 31 de agosto, el/la TSEI no pierde su turno en la lista general. En caso contrario, pasa a la última posición de ésta.

5. Cuando se hace una sustitución o cobertura temporal de vacante de un/a maestro/a en Educación Infantil por parte de un/a TSEI con titulación de maestra en Educación Infantil, ésta ha de percibir la retribución correspondiente a este grupo profesional. En caso contrario, el/la TSEI pasará a hacer funciones de TSEI tutor/a, percibiendo los complementos de sueldo adecuados.

6. Cuando se hace una sustitución o cobertura temporal de vacante de maestro/a PT por parte de un/a TSEI, éste/a debe tener alguna de las titulaciones a las cuales se hace referencia en el artículo 7.12.b) de este convenio. En caso contrario esta persona no podrá llevar a cabo la sustitución o cobertura temporal de vacante.

7. Las renunciaciones para acceder a las mejoras de trabajo trasladarán a la persona interesada al último lugar de la lista general, salvo que esté en situación de incapacidad temporal, maternidad o cuide de un/a familiar que por razones de edad o enfermedad no se pueda valer por sí mismo.

8. Cada curso, en septiembre, tanto la lista general como el bolsín externo, han de empezar por la persona que está en primer lugar.

Artículo 21. Personal clasificado como de servicios

1. El personal de cocina y de limpieza se debe sustituir, siempre que sea posible, a partir del primer día de la ausencia.
2. Las sustituciones de cocinero/a las tiene que hacer el ayudante de cocina o limpiadora del centro que cumpla lo regulado por la RLLF, para optar a ello.
3. El personal de perfil técnico de mantenimiento ha de ser sustituido según las necesidades del servicio.

Artículo 22. Personal de administración

El personal de administración ha de ser sustituido según las necesidades del servicio.

TÍTULO III. CONDICIONES LABORALS

CAPÍTULO I. JORNADA LABORAL ANUAL

Artículo 23. Jornada laboral

1. La duración de la jornada general es de 35 horas semanales. Sin embargo, y hasta que finalicen las medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección de déficit público, la duración de la jornada general será de 37 horas y 30 minutos.
2. La jornada de trabajo se distribuye, a efectos de cómputo, de forma mensual, resultando de obligatorio cumplimiento, en cada uno de los meses del año, el número de horas que resulta de multiplicar el número de días laborables del mes por la media de 7 horas y 30 minutos diarios.
3. Los días correspondientes a las vacaciones, permisos y días de ausencia de trabajo se consideran a efectos de su cómputo, como de siete horas y media de media diaria para el personal a jornada completa y la parte proporcional que corresponda a las jornadas a tiempo parcial.
4. La jornada semanal se realizará con carácter general de lunes a viernes.
5. La duración máxima de la jornada diaria, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, no puede exceder de 9 horas.

Artículo 24. Distribución del tiempo de trabajo para el personal docente

1. La jornada laboral del personal docente se halla repartida en horas lectivas y en horas no lectivas.
2. Se entienden como horas lectivas aquellas horas de la jornada laboral dedicadas a la actividad educativa realizada con niños.
3. Se entienden como horas no lectivas aquellas horas de la jornada laboral dedicadas a la actividad educativa realizada sin niños, dentro y fuera del centro de trabajo.

Artículo 25. Jornadas específicas

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, el horario y la distribución del tiempo de trabajo del personal al servicio del PMEI se pactarán anualmente mediante la negociación del calendario laboral.

2. Personal docente:

a) Maestro/a y técnico superior en Educación Infantil a jornada completa:

Tienen que hacer un total de 37,5 horas semanales, de las cuales 27 horas y 30 minutos han de ser lectivas, y 10 horas han de ser no lectivas.

b) TSEI con Contrato a tiempo parcial con una jornada a tiempo parcial del 71,42 %:

Tienen que hacer un total de 26 horas y 47 minutos semanales (25 horas sobre una jornada de 35 horas) en cómputo mensual de lunes a viernes, de las cuales 22 horas y 30 minutos han de ser lectivas, y 4 horas y 17 minutos han de ser no lectivas.

c) TSEI con Contrato a tiempo parcial con una jornada a tiempo parcial del 45,71 %:

Tienen que hacer un total de 17 horas y 8 minutos semanales (16 horas sobre una jornada de 35 horas) en cómputo mensual de lunes a viernes, de las cuales 13 horas y 45 minutos han de ser lectivas, y 3 horas y 23 minutos han de ser no lectivas.

3. Personal de administración y personal de servicios:

Su jornada de trabajo es de 37 horas y 30 minutos semanales, de lunes a viernes, en jornada continuada.

Artículo 26. Descansos del personal

1. Descanso entre jornadas: Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente habrá un mínimo de doce horas de descanso.

2. Descanso diario: El turno de descanso diario para el personal contratado a jornada completa es de 30 minutos, adaptables a las necesidades del servicio. Para el personal con contrato a tiempo parcial este tiempo de descanso será proporcional a la jornada de trabajo. Este tiempo se computará como tiempo de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

3. El tiempo que el personal utilice para comer no computa a efectos de jornada laboral.

Artículo 27. Horas complementarias del personal con contratos a tiempo parcial

Tienen la consideración de horas complementarias las realizadas adicionalmente a las horas ordinarias pactadas en el contrato de trabajo a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

a) El PMEI podrá exigir la realización de horas complementarias cuando se hayan pactado de forma específica por escrito.

b) El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas inicialmente.

c) El trabajador/a conocerá el día y hora de realización de las horas complementarias, siempre que sea posible con una antelación mínima de 2 días. En los supuestos de necesidades sobrevenidas que no permitan avisar con dicha antelación al personal afectado, bastará comunicarlo dentro del inicio de su jornada laboral.

d) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto, por renuncia del trabajador/a, previa renuncia por escrito con una antelación mínima de 15 días posteriores a la fecha de la formalización de dicho acuerdo, por los siguientes motivos:

- Atender a las necesidades familiares enunciadas en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.
- Per necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
- Per incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

e) Sin perjuicio de las horas complementarias, el PMEI podrá en cualquier momento ofrecer al trabajador/a con contrato indefinido la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, que no podrán superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato. Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias establecidas en el apartado b) anterior.

f) Las horas complementarias efectivamente realizadas serán retribuidas como ordinarias.

Artículo 28. Teletrabajo

1. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios en que el trabajo se organiza y se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y la telecomunicación, de manera que un trabajo que normalmente se hace en las dependencias del PMEI se efectúa, parcialmente, fuera de estas dependencias de manera regular o en determinados períodos del año.

2. El PMEI establecerá la relación de puestos de trabajo considerados susceptibles de ser prestados, total o parcialmente, mediante el teletrabajo y reglamentará el acceso a esta modalidad de prestación de servicios.

CAPÍTULO II. **CALENDARIO LABORAL ANUAL**

Artículo 29. Régimen general

1. El PMEI tiene que confeccionar el calendario laboral de cada curso escolar, que se ha de negociar con la representación legal del personal, dentro el mes de septiembre.
2. Se ha de disfrutar de 14 días de fiestas laborales, de las cuales 12 son de ámbito nacional o a nivel de comunidad autónoma, y 2 de ámbito local, a nivel de Ayuntamiento.
3. Los días 24 y 31 de diciembre los servicios del PMEI permanecerán cerrados y su personal quedará exento de asistir. En el caso de que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo, serán compensados con dos días adicionales de descanso de libre disposición para todo el personal.
4. La jornada de trabajo del último día lectivo antes de Navidad y antes de Pascua la jornada laboral finaliza a las 13 horas.

Artículo 30. Régimen del personal docente

A partir del 16 de julio, incluido, y hasta el 31 de julio, todas las horas de los días de trabajo realizadas por el personal docente tienen la consideración de horas no lectivas.

CAPÍTULO III. **VACACIONES**

Artículo 31. Vacaciones

1. El personal afectado por este Convenio tiene derecho a disfrutar por año completo de servicio, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de los días que proporcionalmente correspondan al tiempo de servicio efectivo.

Para hacer coincidir las vacaciones de las escuelas del PMEI con las del personal, los trabajadores y las trabajadoras disfrutan las vacaciones durante el mes de agosto, y de cuatro días de asuntos propios durante las vacaciones escolares de Pascua. Por esta circunstancia especial se ha de bonificar con 7 días hábiles este período, de los cuales se han de disfrutar los que correspondan a las vacaciones de Navidad de las escuelas y el resto a libre elección.

2. Asimismo, se tiene derecho a los días hábiles adicionales de vacaciones de libre elección que se indican a continuación al cumplir los años de antigüedad en el PMEI que a su vez se indican:

- De 15 a 19 años: 1 día.
- De 20 a 24 años: 2 días.
- De 25 a 29 años: 3 días.
- A partir de 30 años: 4 días.

La posibilidad de disfrutar de estos días adicionales comienza en la fecha de su devengo.

3. Los días de vacaciones de libre elección se tienen que solicitar con una antelación mínima de 15 días. Se deben disfrutar antes del 31 de enero del año siguiente.
4. Cuando el período de vacaciones (22 días hábiles o la parte proporcional) fijado en el calendario de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia, o con el período de maternidad o paternidad, se tiene derecho a disfrutar las vacaciones en fecha diferente de la de la incapacidad temporal o a disfrutar del permiso que le corresponde por aplicación de este precepto, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponde. En este supuesto no resulta de aplicación la bonificación de los 7 días.

5. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias diferentes a las señaladas en el párrafo anterior y que imposibilite al trabajador o la trabajadora disfrutarlas, totalmente o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, puede hacerlo cuando finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final



del año en que se han originado. En este supuesto no resulta de aplicación la bonificación de los 7 días.

Artículo 32. Criterios de prelación

1. En caso de conflicto en cuanto a la concesión de vacaciones de libre elección se deben tener en cuenta las solicitudes del personal y, si procede, se han de otorgar de acuerdo con el orden de prioridad siguiente:
 - a. Tener a cargo al cónyuge, pareja de hecho o un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad que no se pueda valer por sí mismo.
 - b. Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.
2. En caso de conflicto de intereses, el órgano competente ha de resolver con audiencia previa del personal afectado.

CAPÍTULO IV. **SITUACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

Artículo 33. Incapacidad temporal

1. Es caso de IT derivada de enfermedad común, accidente no laboral, enfermedad profesional o accidente laboral, las personas afectadas cobrarán mientras dure esta situación, un complemento hasta conseguir el 100% de las retribuciones íntegras percibidas en el mes anterior a la baja, siempre y cuando cumplan los requisitos de carencia establecidos por la LGSS para ser beneficiario/a de esta prestación económica.
2. El personal que no pueda acudir a su lugar de trabajo por enfermedad lo comunicará a la persona que ostente el cargo de superior jerárquico/a lo más pronto posible durante la misma jornada en la cual se produce la ausencia.
3. Si la duración de la situación de indisposición no es superior a tres días, el personal está obligado a presentar el justificante médico correspondiente. El justificante médico ha de acreditar la imposibilidad de la persona para acudir al trabajo durante todo el tiempo que haya durado la indisposición. No serán válidos aquellos justificantes que sólo refieran que se ha acudido a un servicio de urgencias y/o a consulta médica.
4. En caso de baja por enfermedad, el personal deberá presentar el justificante de baja médica y, en su caso, los partes de confirmación, en el plazo de los dos días siguientes desde el día siguiente de su expedición por parte de los servicios médicos correspondientes.

Una vez obtenida el alta médica, el justificante correspondiente se presentará el siguiente día hábil a la fecha de obtención en el momento de reincorporación al lugar de trabajo.

5. En los supuestos de pruebas médicas que imposibiliten reincorporarse al servicio el mismo día de la prueba, o de intervención quirúrgica ambulatoria que precise reposo domiciliario posterior, se deberá aportar un justificante expedido por el facultativo o por el centro hospitalario donde conste la realización de las pruebas médicas o de la intervención quirúrgica. Este documento deberá acreditar, si es el caso, la duración de este reposo.

En el supuesto de hospitalización, el justificante deberá indicar la fecha de ingreso y la fecha del alta hospitalaria.

Si la hospitalización es superior a tres días o si, como consecuencia de las pruebas médicas realizadas o de la intervención quirúrgica ambulatoria, existe una incapacidad para prestar servicios durante más de tres días, la persona deberá presentar los correspondientes partes de baja, de confirmación, si procede, y de alta, expedidos por los servicios médicos correspondientes, y en el plazo señalado en el apartado anterior.

Artículo 34. Permisos retribuidos

El personal del PMEI tiene derecho a disfrutar de los permisos que a continuación se especifican, después de comunicarlo y con la obligación de justificarlos mediante la presentación de los documentos adecuados, como máximo, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes al disfrute. Se inician el día del hecho causante, salvo que se indique otra cosa. No obstante, los permisos previstos en los apartados c, f, q, se tienen que autorizar previamente, una vez comprobada la adecuación a las necesidades del servicio. En el supuesto de no justificar la ausencia dentro del plazo señalado, y previo requerimiento por parte del PMEI a la persona interesada, se han de deducir las retribuciones proporcionales a su duración.

Cuando la duración de un permiso se amplía por motivos de desplazamiento fuera de la isla, para poder disfrutar de esta ampliación es necesario justificar el desplazamiento mediante el billete o factura de avión o barco que detalle las fechas del desplazamiento.

A los efectos previstos en este artículo se consideran familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad: el cónyuge, la pareja de hecho, el padre, la madre, el padre político y la madre política, los hijos o hijas y los hijos políticos e hijas políticas. Se consideran familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad los nietos o nietas, los abuelos o abuelas, los abuelos políticos y abuelas políticas, los hermanos o hermanas y los hermanos políticos o hermanas políticas. Estas relaciones de parentesco se consideran, además del supuesto de matrimonio religioso, civil o de cualquier vertiente aceptada legalmente, en los supuestos derivados de las uniones de hecho debidamente inscritas en el registro oficial correspondiente.

A. Permiso por accidente, enfermedad grave o intervenciones quirúrgicas que suponen hospitalización clínica superior a 24 horas de un familiar.

- Familiares hasta del primer grado de consanguinidad o afinidad: Tres días de trabajo efectivo si se produce en la localidad de Palma o a menos de 25 kilómetros de distancia de ésta. Cinco días de trabajo efectivo si se produce a más de 25 kilómetros de la localidad de Palma.
- Familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad. Cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en una localidad diferente.

Se pueden disfrutar de manera continua o alternada coincidiendo con el internamiento o todos seguidos, contados desde el primer día de trabajo efectivo posterior a éste.

Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave de un familiar, sobreviene la muerte de éste, se suspenderá el permiso que venía disfrutando y se iniciará el cómputo de uno nuevo por defunción.

B. Permiso por enfermedades que suponen internamientos ambulatorios (inferior a 24 horas) y/o intervenciones quirúrgicas sin hospitalización de un familiar.

- Familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad: De uno a tres días de trabajo efectivo si se produce en la localidad de Palma o a menos de 25 kilómetros de distancia de ésta. Hasta cinco días de trabajo efectivo si se produce a más de 25 kilómetros de la localidad de Palma.
- Familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: De uno a dos días de trabajo efectivo cuando el suceso se produce en la misma localidad. De uno hasta cuatro días de trabajo efectivo cuando el suceso se produce en una localidad diferente.

La duración de este permiso está condicionada al informe médico, atendiendo a la duración prevista del período de reposo domiciliario.

Se consideran enfermedades de este tipo las que se acreditan facultativamente, porque requieren un ingreso efectivo ambulatorio o porque se realizan intervenciones quirúrgicas con anestesia local o general. El permiso se ha de otorgar el día del hecho causante, habitualmente por el período mínimo: sin embargo, se pueden ampliar los permisos hasta los máximos previstos anteriormente cuando se acredite facultativamente la necesidad de atención postoperatoria.

C. Permiso por defunción de un familiar.

- Familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad: Tres días de trabajo efectivo si se produce en la localidad de Palma o a menos de 25 kilómetros de distancia de ésta. Cinco días de trabajo efectivo si se produce a más de 25 kilómetros de la localidad de Palma.
- Familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad. Cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en una localidad diferente.

El disfrute se inicia el día del hecho causante o al día siguiente de producirse.

D. Permiso por traslado de domicilio.

Tiene una duración de dos días de trabajo efectivo. Estos días se pueden disfrutar dentro del período máximo del mes anterior o posterior en que se formaliza el cambio de empadronamiento. Este nuevo domicilio tendrá la consideración de dirección real de la persona afectada a efectos de la ficha de personal.

E. Permiso para ejercer funciones sindicales o de representación de personal.

En los términos que establezca la legislación sindical o en los términos que convencionalmente se establezcan entre el PMEI y los sindicatos.

F. Permiso para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud.

Tiene como duración el día o días de su realización. Además, en los supuestos de desplazamientos fuera de la isla se amplía en un día más, que ha de disfrutarse el día natural anterior o el posterior a los de examen, a elección de la persona interesada. Se entienden dentro del ámbito



de este supuesto los exámenes y las pruebas realizadas en centros de enseñanza oficial, concertados o privados que imparten la formación reglada oficial, incluida la universitaria. Se incluyen asimismo los relativos a la formación no oficial impartida en las universidades, las pruebas de los procesos selectivos para el ingreso a las administraciones públicas y las pruebas para la obtención de los permisos de conducción de vehículos.

G. Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Las trabajadoras embarazadas pueden ausentarse del trabajo, sin reducción de las retribuciones, el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización. Ha de solicitarse con una antelación mínima de tres días hábiles.

H. Permiso para lactancia de hijos menores de 15 meses.

Una vez finalizado el disfrute del permiso para parto o del permiso para adopción o acogimiento la persona trabajadora dispone de una hora diaria de ausencia del trabajo durante un plazo de 10 meses que puede dividirse en dos fracciones, ampliable en caso de parto, adopción o acogida múltiples a una hora más por cada hijo.

Este permiso se puede disfrutar también todo al inicio o al final de la jornada, o mitad al inicio y mitad al final de la jornada. Asimismo, la persona trabajadora puede solicitar la sustitución del permiso por lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente teniendo en consideración que al horario de 35 horas le corresponden 43 días naturales; al horario de 37,5 horas semanales, 40 días naturales.

De este derecho puede disfrutar uno de los dos progenitores si ambos son personas trabajadoras o autónomas en activo y el otro acredita la renuncia a su disfrute.

Este permiso, en su modalidad de reducción de jornada, es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La opción del disfrute en jornadas completas, ha de realizarse en un único período que se inicia necesariamente después del permiso de maternidad e implica la reincorporación al puesto de trabajo una vez finaliza.

I. Permiso para nacimiento de hijos prematuros o hijas prematuras que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

La persona afectada tiene derecho a ausentarse de su lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias sin pérdida de las retribuciones.

Asimismo, se podrá solicitar una reducción de jornada de hasta dos horas más con la reducción proporcional de las retribuciones.

J. Reducción de jornada para guarda legal o atención directa.

El personal tiene derecho a una reducción de jornada de un mínimo de 30 minutos diarios y de un máximo de la mitad de la jornada diaria, con la reducción proporcional de retribuciones, en los casos siguientes:

- a. Guarda legal de un hijo o una hija menor de 12 años.
- b. Guarda legal de una persona mayor que requiere una dedicación especial y que no ejerce ninguna actividad retribuida.
- c. Guarda legal de una persona con discapacidad acreditada por el órgano competente igual o superior al 33 por cien y que no ejerce ninguna actividad retribuida.

K. Mejoras en la reducción de jornada.

Cuando se solicite una reducción de jornada para:

- a) Cuidar a un niño, hasta que éste cumpla un año.
- b) Por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de mayores de un año y menores de tres años, durante un año desde la fecha de la adopción o el acogimiento.
- c) Por cuidado directo de un familiar o personal dependiente con discapacidad superior al 65% o con un grado de dependencia en grado III, que tenga retribuciones inferiores al salario mínimo interprofesional, durante el primer año contando desde la fecha de efectos de la primera solicitud de reducción.

Si la reducción es inferior a una hora diaria, las retribuciones se han de percibir íntegras.

Si la reducción es superior a una hora diaria, las retribuciones han de ser las que correspondan por la reducción total solicitada incrementada en 10 puntos porcentuales, hasta los tres años de edad en el caso de menores y durante los tres primeros años para los supuestos de guarda legal.

Esta bonificación únicamente se podrá aplicar a uno de los progenitores si ambos trabajan en el PMEI.

L. Permiso de reducción de jornada para cuidar de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

Tiene una duración máxima de un mes, y consiste en una reducción de la jornada de trabajo diario hasta un máximo del 50% con carácter retribuido. Este permiso se puede acumular en jornadas completas, hasta un máximo de 11 días de trabajo efectivo en el período de un mes.

Si hay más de un titular de éste por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute se puede prorratear entre todos con el plazo máximo de un mes o de 11 días laborables.

M. Reducción de jornada para el personal de más de sesenta años.

El personal con una antigüedad mínima de 5 años tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de entre un 25% y hasta el cincuenta por cien de la jornada laboral, con la reducción proporcional de retribuciones, a partir de los sesenta años de edad sin necesidad de acreditar ninguna otra circunstancia. El máximo de horas lectivas de estas jornadas reducidas son 17 horas semanales lectivas. El período mínimo de esta reducción ha de coincidir con el curso lectivo y se ha de solicitar al PMEI antes del día 31 de julio de cada año.

La concesión de reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción y quedará supeditada a las necesidades del servicio.

N. Reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente.

El personal tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de hasta el cincuenta por cien de la jornada laboral, con la reducción proporcional de retribuciones, en el supuesto de que padezca problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente. La duración mínima de esta reducción ha de coincidir con el curso lectivo y se ha de solicitar al PMEI antes del día 31 de julio de cada año.

La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción.

O. Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal.

La duración del permiso se limita al tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad siempre que se justifique que el deber ha de realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A estos efectos, se consideran deberes inexcusables de carácter público o personal, entre otros, los siguientes:

- a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías de policía u otros organismos oficiales que impongan la comparecencia bajo la vía de compulsión o multa.
- b) Participación obligatoria en los procesos de consulta electoral.
- c) Asistencia a reuniones o sesiones de órganos colectivos de gobierno preceptivos por disposición legal de la Administración local, autonómica, estatal o europea.
- d) Asistencia como miembro de tribunales o comisiones de valoración a procesos selectivos o de provisión a las administraciones públicas con nombramiento del órgano competente.
- e) Cualquier otro que por su incomparecencia pueda ocasionar responsabilidad penal, civil o administrativa del trabajador o la trabajadora o sea un deber procedimental inexcusable.

P. Permiso por asuntos particulares.

Tiene una duración de seis días no recuperables por año trabajado, o la parte proporcional al tiempo trabajado efectivo, que deben disfrutarse de acuerdo al siguiente:

- Un día coincidiendo con lo fijado por la Conselleria d'Educació Cultura i Universitat como día de fiesta escolar, unificada.
- Cuatro días coincidiendo con el período de vacaciones de Pascua de las escuelas.
- Un día de libre elección.

Asimismo, se tiene derecho al disfrute de dos días adicionales de asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, que se incrementarán con un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. La posibilidad de disfrutar de estos días adicionales de libre elección comienza el día de su devengo.

Cada año natural, y como máximo, se incorporará un día de permiso cuando alguna fiesta laboral de ámbito nacional de carácter retribuido,





no recuperable y no sustituida por la CAIB coincida con un sábado durante dicho año.

Los días por asuntos propios de libre elección han concederse atendiendo la elección del personal y las necesidades del servicio.

El disfrute de estos días ha de llevarse a cabo antes de día 31 de enero del año siguiente.

Q. Permiso por matrimonio civil o inscripción como pareja de hecho al registro oficial correspondiente.

Tiene una duración de quince días naturales, anteriores o posteriores a la celebración de éste, a elección del trabajador o trabajadora.

Si la elección es anterior a la celebración, ha de coincidir con los días inmediatamente anteriores a ésta. Si es posterior, el disfrute se ha de situar dentro de los dos meses posteriores a la fecha de la celebración.

Cuando las necesidades del servicio no lo impidan, se podrá acumular total o parcialmente al período de vacaciones anuales.

Este permiso también se concederá en el supuesto de uniones de hecho, inscritas en el registro oficial correspondiente. Las personas que disfruten de este permiso y que después contraigan matrimonio civil o religioso, no tendrán derecho a disfrutar de un nuevo permiso por esta causa.

R. Permiso por matrimonio de un o de una familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad que tenga lugar en día de trabajo efectivo.

Tiene una duración de un día de trabajo efectivo que ha de coincidir con el día del matrimonio si se produce en la misma isla. En el supuesto de que fuese necesario desplazarse fuera de la isla, el permiso se ampliará con dos días naturales más, que deberán disfrutarse los días naturales inmediatamente anterior y/o posterior del permiso previsto, o será de estos dos días indicados si el hecho causante no tiene lugar en día de trabajo efectivo.

S. Permiso para realizar visitas médicas

1. Las visitas médicas durante la jornada habitual de trabajo tendrán la consideración de permiso por enfermedad y serán por el tiempo indispensable.

2. Deberá justificarse mediante documento expedido por el facultativo con la hora de entrada y salida de la consulta.

Artículo 35. Permisos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El personal afectado por este Convenio, con aviso y/o justificación previos, tiene derecho a disfrutar de los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

A. Permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Acompañamiento a hijos/as menores de 18 años, personas mayores o con grado de discapacidad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que estén a cargo de la persona titular del derecho, y que no se puedan valer por sí mismos, relacionados con consultas, tratamiento y exploraciones de tipo médico, y reuniones de apoyo en centros del ámbito sociosanitario.

b) Asistencia a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas en el centro de educación especial o de atención precoz donde reciba tratamiento el hijo o la hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.

c) Salir a recoger al hijo o hija o personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensorial hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, al recibir un aviso del centro docente o centro de día, por motivo de enfermedad u otro motivo justificado.

d) Asistencia a reuniones de centros docentes relativos a tutorías u otras cuestiones relacionadas con los hijos/as menores de edad.

2. La duración de este permiso se limita al tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad y hasta un número máximo de 35 horas anuales con carácter retribuido, para la totalidad de los supuestos antes mencionados, y previa acreditación documental.

B. Permiso de mujer gestante

1. Las mujeres en estado de gestación pueden disfrutar de un permiso retribuido, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la LGSS para ser beneficiarias de la prestación económica por riesgo durante el embarazo a partir del primer día de la semana treinta y siete del embarazo hasta la fecha del parto.

2. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso se podrá disfrutar desde el primer día de la semana treinta y cinco del embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de no cumplir los requisitos antes mencionados, este permiso tendrá carácter de no retribuido.

C. Permiso por parto

1. Siempre y cuando las beneficiarias cumplan con los requisitos establecidos en la LGSS para ser beneficiarias de la prestación económica por maternidad, este permiso tiene una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas (126 días naturales), ampliables en 15 días naturales más en caso de discapacidad y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto múltiple.
2. Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, como también las que se soliciten inmediatamente antes, son de disfrute obligatorio para la madre.
3. Para el resto de semanas, en el caso de que el padre y la madre trabajen, la madre, al inicio del permiso, puede optar para que el padre disfrute de una parte ininterrumpida del permiso posterior al parto, de forma simultánea o bien sucesiva con la madre, salvo que, en el momento de hacerla efectiva, la reincorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para su salud.
4. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que el bebé tenga que permanecer hospitalizado a continuación del parto, por un período superior a 7 días, este permiso se amplía en tantos días como dure la hospitalización, con un máximo de 13 semanas adicionales.
5. En caso de muerte de la madre, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso.
6. Durante el disfrute de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque cualquier administración pública.
7. Cuando la pareja de la persona trabajadora en el PMEI disfrute de un período inferior al previsto en este convenio, el padre, trabajador del PMEI, podrá solicitar el disfrute de los días restantes hasta complementar los días establecidos en este convenio. Estos días adicionales deberán disfrutarse desde el día natural inmediatamente posterior a la finalización del permiso por parte de su pareja. Se tendrá que presentar la resolución de la Seguridad Social o certificación de la mutualidad a la que pertenece la pareja de la persona interesada donde se indique el período que ha disfrutado y la fecha de la su finalización.

D. Permiso por adopción o acogimiento preadoptivo o permanente simple

1. Siempre y cuando las beneficiarias cumplan con los requisitos establecidos en la LGSS para ser beneficiarias de la prestación económica por maternidad, este permiso tiene una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas (126 días naturales) en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años, siempre que los dos progenitores disfruten de un mínimo de dos semanas.
2. Estas dieciocho semanas son ampliables en dos semanas más para cada menor a partir del segundo en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, o de discapacidad del hijo o la hija o de la persona menor adoptada o acogida.
3. Este permiso se ha de computar, según la elección de la persona interesada, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo o misma menor puedan dar derecho a diversos períodos de disfrute de este permiso.
4. En el caso que los dos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá según petición de las personas interesadas, que podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, su suma no puede exceder los 126 días naturales o, si procede, los que correspondan a la adopción o acogimiento múltiple o discapacidad.
5. En el caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, si ambos progenitores trabajan, tienen derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, los primeros quince días naturales retribuidos y el resto en que se perciben exclusivamente las retribuciones básicas. Este permiso, independientemente de su duración, finaliza al momento de inicio del permiso por adopción o acogimiento.
6. Uno de los dos progenitores puede hacer uso de la totalidad del permiso, incluyendo las semanas de disfrute exclusivo del otro progenitor, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del otro progenitor para hacerse cargo de la menor o el menor adoptado o acogido.

E. Permiso por paternidad, nacimiento, acogimiento o adopción de hijos

El personal tiene derecho a disfrutar de un permiso con cargo a la Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.



F. Características comunes al permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento

1. Los períodos de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, adopción o acogimiento o por paternidad podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial de acuerdo a la legislación vigente.
2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial:
 - a. Será imprescindible una resolución previa dictada al efecto en la que se reconozca el disfrute a tiempo parcial. En estos supuestos, la jornada realizada a tiempo parcial no podrá ser inferior al 50 % de la correspondiente a un trabajador a tiempo completo.

G. Permiso por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra de enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración

1. De acuerdo con lo establecido en el RD 1148/2011 de 29 de julio, y supeditado al reconocimiento de la prestación por parte de la mutua patronal, el personal tiene derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores trabajen, a una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de su duración y a percibir las retribuciones íntegras para atender, durante la hospitalización y tratamiento continuado, el hijo o la hija menor de edad afectado de cáncer o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su atención directa, continua y permanente acreditada por el informe del servicio público de salud o el órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de la entidad sanitaria concertada correspondiente, como máximo hasta que el menor o la menor cumplan 18 años.
2. La reducción de la mitad de la jornada que se establece con carácter general, puede llegar al 75 %, en función del grado de necesidad del cuidado de la persona menor, cuando se trate de un ingreso hospitalario efectivo ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave, así como cuando se esté en la fase crítica del tratamiento que deberá acreditarse mediante el informe facultativo.
3. Cuando concurren en los dos progenitores, adoptantes o acogedores, por el mismo objeto y sujeto causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, si procede, ambos pueden tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les es aplicable, el personal tiene derecho a percibir las retribuciones íntegras durante el tiempo que dura la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social, sin perjuicio del derecho a la reducción de la jornada que le corresponda. En caso contrario sólo tiene derecho a la reducción de la jornada con la reducción proporcional de las retribuciones.
4. Por razones fundamentadas en el funcionamiento correcto del servicio se podrá limitar el disfrute simultáneo a ambos progenitores si prestan servicios en el mismo órgano o entidad.
5. Esta reducción de jornada se puede acumular en jornadas completas en las condiciones establecidas en este punto siempre que resulte compatible con el funcionamiento correcto de los servicios que se presten.
6. El porcentaje de reducción de jornada y el horario en que se concreta, así como su posible acumulación en jornadas completas durante un tiempo determinado, deberán establecerse expresamente en la resolución que ha de dictar a este efecto el órgano competente y que deberá tener en cuenta, entre otros, la existencia de ingreso hospitalario, el estado evolutivo del cáncer o de la enfermedad grave, la intensidad de los cuidados directos necesarios, continuos y permanentes y la necesidad de realizar traslados.
7. En la resolución que se dicte se ha de hacer constar la fecha de inicio y el período inicial por el cual se concede, de acuerdo con los informes médicos y cuidados directos, continuos y permanentes necesarios para el cuidado del menor o la menor. La concesión será prorrogable por períodos de tres meses siempre que subsista esta necesidad, que podrá extenderse, como máximo, hasta que el menor o la menor cumplan los 18 años.
8. Cuando la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor o la menor, de acuerdo con los informes o declaración médica emitida a este efecto, sea inferior al período de prórroga de tres meses, la reducción o acumulación de jornada se reconocerá por el período concreto que conste en este informe.
9. El permiso quedará en suspenso en las situaciones de incapacidad temporal, durante los períodos de descanso por maternidad y paternidad y en los supuestos de riesgo durante el embarazo y, en general, cuando la reducción de jornada concorra con cualquier circunstancia que comporte la suspensión de la prestación efectiva de servicios.
10. El permiso se extingue cuando se produce alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Por la reincorporación a jornada completa de la persona beneficiaria, cualquiera que sea la causa que determine el cese en la reducción de la jornada.





- b) Por no existir la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor o la menor, a causa de la mejora de su estado de salud o al alta médica por curación, según el informe facultativo.
- c) Cuando la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora cesa en su actividad laboral.
- d) Por lograr el menor o la menor la mayoría de edad.

11. Las personas beneficiarias del permiso quedan obligadas a comunicar cualquier circunstancia que implique la suspensión o extinción.
12. Al efecto de determinar el concepto de enfermedad grave, el órgano de personal aplicará el listado recogido en el anexo del Real decreto 1148/2011.
13. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad durante el horario que ha sido objeto de reducción.

Artículo 36. Permiso por razón de violencia de género

1. El personal víctima de violencia de género tiene derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de sus retribuciones o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de su horario o de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo en los términos que se establecerán por parte del PMEI.
2. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción.
3. Las ausencias o las faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según corresponda, sin perjuicio de que estas ausencias hayan de ser comunicadas lo más pronto posible.

Artículo 37. Licencias por interés particular

1. El personal afectado por este Convenio tiene derecho a disfrutar de licencias por interés particular, las cuales se han de pedir con 10 días hábiles de antelación. La solicitud de la persona interesada ha de resolverse en el plazo de 10 días desde la fecha en que se reciba la solicitud.
2. Durante el período que la persona interesada se encuentra en situación de licencia no retribuida no tiene derecho a ninguna retribución y se ha de restar la parte proporcional de vacaciones que corresponda a este período.
3. El personal docente y el personal de servicios que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones será sustituido, siempre que haya unas necesidades objetivas y sea posible, desde el primer día y por todas las horas de su jornada. El personal de administración será sustituido de acuerdo a las necesidades del servicio.

La duración de este período no puede exceder de tres meses (66 días hábiles) cada dos años, a contar a partir de la fecha de inicio de la primera de ellas siempre que las necesidades del servicio no lo impidan. La concesión de esta licencia se ha de subordinar a las necesidades del servicio y hace falta una resolución expresa, la cual ha de ser motivada cuando es desestimatoria.

Se pueden disfrutar hasta un total de 4 días laborables sueltos durante un mes natural; a partir de 5 días al mes, hace falta cogerlos todos juntos y se han de contar el sábado y domingo a efectos de descuento de nómina.

Esta licencia no da derecho a ninguna retribución, pero a efectos de afiliación a la Seguridad Social tendrá la consideración de días de permiso no retribuido.

Artículo 38. Excedencias

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, en los términos previstos en los siguientes artículos. En todos los casos la persona trabajadora no tendrá derecho a retribución.

A. Excedencia forzosa.

1. Serán causa de excedencia forzosa las siguientes:
 - a) Designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - b) Ejercer un cargo sindical electivo de ámbito insular, autonómico o estatal. La duración de la excedencia es la misma que la del ejercicio de dicho cargo.



2. La persona trabajadora que disfrute de la excedencia forzosa tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo, cómputo de la antigüedad adquirida durante el tiempo que aquella dure y a reincorporarse al PMEI.
3. Desaparecida la causa que motivó la excedencia, la persona trabajadora tendrá treinta días naturales para incorporarse al PMEI y, en caso de no hacerlo causará baja definitiva en éste.
4. La excedencia forzosa deberá ser automáticamente concedida, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa.

B. Excedencia voluntaria para cuidar hijos menores de 3 años.

1. El personal del PMEI tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, computable a efectos de antigüedad, para cuidar de un hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, o si procede, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, si procede, pondrá fin al que se estuviera disfrutando. Tienen derecho ambos progenitores.

2. Esta excedencia se puede disfrutar de forma fraccionada. Asimismo, la persona trabajadora tiene derecho a la reserva de su lugar de trabajo mientras disfrute de esta excedencia.

C. Excedencia voluntaria para cuidar de un familiar.

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para cuidar de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o unión de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no ejerza actividad retribuida. Esta excedencia se puede disfrutar de forma fraccionada.

2. Los dos primeros años de este período son computables a efectos de antigüedad. Asimismo, la persona tiene derecho a la reserva de su puesto de trabajo mientras disfrute de esta excedencia.

D. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. Esta excedencia se podrá conceder, previa petición por escrito, pudiendo solicitarla el personal que lleve, al menos, un año de antigüedad en el PMEI y no haya disfrutado de este tipo de excedencia durante los cuatro años anteriores.

2. La excedencia voluntaria se concederá por un mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años. Durante este tiempo no se le computará la antigüedad.

3. La persona que disfrute esta excedencia voluntaria conservará el derecho preferente al reingreso en el PMEI dentro del grupo profesional, atendida la legislación vigente.

4. Deberá solicitarse el reingreso en el PMEI con una antelación mínima de treinta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia voluntaria. En caso de no realizar su solicitud dentro del plazo y en la forma oportuna especificada, el trabajador causará baja voluntaria.

E. Excedencia voluntaria por motivos relacionados con la profesión (estudios, reciclaje, investigación, etc.):

1. El personal fijo del PMEI puede disfrutar de una excedencia de este tipo por un máximo de 2 cursos escolares. Pueden pedir esta excedencia todas las personas fijas con una antigüedad mínima de 2 años en la empresa y que no hayan disfrutado de una excedencia voluntaria por interés particular o por motivos relacionados con la profesión durante los 4 años anteriores.

2. Esta excedencia otorga al titular derecho a la reserva del puesto de trabajo, mientras disfrute de la misma.

F. Excedencia para víctimas de violencia de género.

Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, las personas trabajadoras víctimas de violencia de género tienen derecho a un período de excedencia con una duración inicial que no puede exceder los 6 meses, con derecho a reserva de su plaza. Esta se podrá prorrogar por periodos de 3 meses, con una duración máxima de 18 meses. Este período computa a efectos de antigüedad y la persona interesada mantiene la reserva de su puesto de trabajo mientras disfrute de esta excedencia.

CAPÍTULO V.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONALES

Artículo 39. Principios generales

1. El PMEI facilitará, en la medida de sus posibilidades, la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales

reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesionales que estén relacionados con los grupos profesionales incluidos en este convenio.

2. EL PMEI, con el objetivo de mejorar la conciliación de la vida familiar del personal a su servicio, potenciará el uso de la formación en línea en los cursos organizados por éste.

3. El personal tiene derecho a disfrutar de 38 horas de formación profesional para la ocupación, vinculada a la actividad del PMEI. El personal puede realizar esta formación por su cuenta o participando en los cursos organizados por el PMEI. En el supuesto de realizar la formación, la cual ha de estar relacionada con su puesto de trabajo, fuera del horario laboral, y previa solicitud y acreditación del aprovechamiento del curso, goza de los siguientes permisos, en función de las horas de formación realizadas y acreditadas. Este permiso se ha de disfrutar necesariamente entre los días 16 y 31 de julio.

- a. Desde 7,5 hasta 14 horas y 59 minutos: 1 día
- b. Desde 15 hasta 20 horas y 59 minutos: 2 días.
- c. Desde 21 hasta 34 horas y 59 minutos: 3 días.
- d. Desde 30 hasta 37 horas y 59 minutos: 4 días.
- e. Desde 38 horas hasta 45 horas: 5 días

4. La fecha máxima para acreditar la formación será el 30 de junio. La formación acreditada pasada esta fecha, así como las horas formativas realizadas por encima de 45 horas, se podrán usar para solicitar este tipo de permiso durante los dos años siguientes.

5. La Comisión de Formación será la encargada de establecer los criterios de acreditación de los cursos de formación. Esta Comisión la conformen el director o directora gerente, la coordinadora pedagógica y un miembro designado por el Comité de Empresa.

CAPÍTULO VI. **CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**

Artículo 40. Principios generales de la carrera profesional horizontal

1. El PMEI, siempre y cuando la normativa vigente lo permita, ha de promover las condiciones necesarias para hacer efectivo el derecho a la carrera profesional horizontal, siendo de aplicación plena para el personal al servicio del PMEI las previsiones que sobre la carrera profesional se establecen en la Ley de la Función Pública de las Illes Balears dictadas en despliegue del Estatuto Básico del Empleado Público, con las adaptaciones oportunas para los grupos profesionales propios de este organismo.

2. Se entiende por carrera profesional horizontal la progresión de nivel o peldaños consecutivos, denominados niveles de carrera, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, mediante la evaluación del cumplimiento y la actualización y el perfeccionamiento de la cualificación profesional.

Artículo 41. Evaluación del cumplimiento

1. El PMEI en la medida que sea posible, ha de promover la implantación de un sistema objetivo de evaluación del cumplimiento de su personal. Este sistema ha de permitir medir y valorar la conducta profesional y el rendimiento o la consecución de resultados, y se ha de ajustar a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin menoscabo de los derechos del personal.

2. La evaluación del cumplimiento tiene efectos, en los términos que en su momento se determinen, en la carrera horizontal, la formación del personal y la percepción de las retribuciones complementarias.

CAPÍTULO VII. **JUBILACIONES**

Artículo 42. Jubilación obligatoria

El personal del PMEI que haya cumplido la edad legal de jubilación fijada por la normativa de la Seguridad Social siempre y a partir del momento que cumplan los requisitos exigidos para tener derecho a percibir el 100 % de la pensión de jubilación contributiva, se jubilará de forma obligatoria.

Las vacantes producidas por esta causa serán cubiertas con el siguiente orden de prelación:



- a. Concurso de méritos del personal con el mismo grupo profesional que tenga contrato a tiempo parcial.
- b. Concurso oposición del personal del grupo profesional inmediatamente inferior.
- c. Concurso oposición pública.

TÍTULO IV. **RETRIBUCIONES**

Artículo 43. Pago de salarios

El salario se paga por meses venidos, mediante transferencia bancaria previa autorización de la persona interesada y como a máximo el último día del mes.

Artículo 44. Salario de maestros/as.

La cuantía del complemento de residencia (CRIB) del salario de los maestros/as queda condicionada al procedimiento que se ha iniciado ante los Juzgados Sociales en relación a la cantidad que corresponde por este concepto. El fallo judicial, una vez haya devenido firme, dictado en este procedimiento sobre este concepto, resultará de aplicación automática al personal con perfil de maestro y con efectos desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo, sin perjuicio de los derechos otorgados por la Sentencia en relación a los retrasos que se hayan generado hasta la fecha de efectos del presente convenio.

Artículo 45. Incrementos retribuidos

En materia de incrementos, todos los conceptos salariales y extrasalariales establecidos en el Anexo II de este Convenio, se han de ajustar a lo que dispone la Ley de Presupuestos del Estado. En todo caso, si la subida en términos absolutos del personal laboral del Ayuntamiento de grupo profesional equivalente es superior, para cada grupo profesional este incremento se tiene que aplicar en términos absolutos.

Artículo 46. Trabajos en grupo profesional superior

Cuando se encarga al personal, siempre por causas justificadas, funciones correspondientes a un grupo superior a su grupo profesional, ha de percibir la retribución correspondiente a aquélla, mientras esta situación siga vigente.

Artículo 47. Trabajos en grupo profesional inferior

Si por necesidades imprevistas el PMEI necesita encargar a un trabajador/a realizar tareas que son inferiores a su grupo profesional, sólo puede hacerlo durante el tiempo imprescindible, y se le ha de mantener la retribución y los otros derechos correspondientes a su grupo.

Artículo 48. Antigüedad

1. El importe correspondiente al complemento de antigüedad del personal de los grupos profesionales de maestros/as, logrado por este concepto hasta la fecha de aprobación del presente Convenio, quedará consolidado y congelado con el nombre de *Complemento antigüedad maestros/as* y estará sujeto a los incrementos establecidos anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
2. Con efectos de la entrada en vigor del presente Convenio, se generan los trienios que no hayan sido reconocidos con anterioridad, bajo el nombre de Complemento de Antigüedad y resultará de aplicación lo regulado en el apartado 3 y siguientes del presente artículo.
3. Este complemento de antigüedad se abona a razón de un 5% por trienio, que se ha de calcular sobre el salario base.
4. El máximo de trienios que se pueden acumular a efectos económicos es de 12 trienios. Se meritan y se abonan con efectos desde la fecha de inicio de la relación laboral con el PMEI y siempre y cuando la finalización de los contratos temporales suscritos con anterioridad no se hayan indemnizado en el momento de hacer efectiva la liquidación correspondiente.

Artículo 49. Pagas extras

A. Grupos profesionales de maestros/as.

Tienen dos pagas extras que se meritan anualmente y se han de abonar antes de día 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente, de acuerdo al importe señalado en el Anexo II. Tablas salariales.

B. Resto de grupos profesionales.

Tienen tres pagas extras que se meritan anualmente, y se han de abonar antes de día 30 de marzo, 30 de junio, 30 de noviembre respectivamente, de acuerdo a los importes señalados para cada grupo profesional en el Anexo II. Tablas salariales.

Artículo 50. Préstamos

1. El personal al servicio del PMEI con una antigüedad mínima de un año tiene derecho a percibir préstamos reintegrables de hasta 2.750 €. Esta cantidad máxima podrá ser mejorada siempre que haya consignación presupuestaria suficiente.
2. La cuantía máxima efectiva del préstamo otorgado será proporcional a la consignación presupuestaria existente en cómputo trimestral, al número de personas que lo soliciten y, para casos extremadamente graves, a la justificación de la necesidad de su otorgamiento.
3. Estos préstamos no producen ningún tipo de interés y se tienen que devolver en un plazo máximo de 30 mensualidades, mediante la retención de las cuantías correspondientes a la nómina de la persona solicitante.
4. Los préstamos se conceden con la solicitud previa de la persona interesada, dirigida a la dirección del PMEI, con la formulación del compromiso de devolución y la indicación de los plazos.
5. No se puede conceder ningún otro préstamo a la misma persona hasta que no haya devuelto el anterior y hayan transcurrido seis meses desde la devolución del último anticipo.
6. El personal que tiene pendiente la devolución de un préstamo lo ha de devolver íntegramente antes de que se le conceda el cese en la situación de servicio activo.
7. Si el PMEI deniega la concesión de un préstamo, esta denegación se ha de hacer mediante resolución motivada.

Artículo 51. Anticipo de nómina

El personal del PMEI tiene derecho a percibir un anticipo de la nómina del mes en que se está trabajando y/o de la siguiente paga extraordinaria, la cuantía del cual será como máximo el equivalente a las retribuciones generadas.

Artículo 52. Complementos salariales

A. Complemento de dirección

1. El personal que realiza funciones de dirección en los centros de trabajo del PMEI percibe, en concepto salarial, un plus de dirección de acuerdo con las tablas salariales anexas a este Convenio.
2. Para el grupo profesional de maestro/a este complemento se abona en catorce pagas anuales.
3. Para el resto de personal este Complemento se abona en quince pagas anuales.

B. Complemento de puesto de trabajo

Se reconoce un Complemento salarial de puesto de trabajo a todo el personal del PMEI. Este Complemento se abona en doce pagas para el grupo profesional de maestro/a y en quince pagas para el resto de los Grupos profesionales.

C. Complemento específico

1. Todo el personal del PMEI percibe un Complemento salarial específico de acuerdo con las tablas salariales anexas a este Convenio. Para el grupo profesional de maestro/a, este concepto sustituye el Complemento de residencia del antiguo convenio colectivo (CRIB).
2. Este Complemento se abona en doce pagas para el grupo profesional de maestros/as y en quince pagas para los demás grupos profesionales.

D. Complemento de locomoción

1. Se reconoce un complemento de locomoción mensual, al personal correspondiente a los Grupos profesionales de mantenedores, trabajadores sociales y director/a de centro. Este Complemento se abona en once mensualidades (excepción del mes de agosto), de acuerdo con las tablas salariales anexas a este Convenio.
2. Las personas afectadas, dejarán de percibir este complemento, cuando el PMEI ponga a la disposición del trabajador/a un vehículo propiedad de la empresa.

3. El personal que no tiene asignado un complemento de locomoción y que para el desarrollo de sus funciones deba utilizar el transporte público se les debe abonar el importe de este gasto.

E. Complemento de tutoría de aula

Se reconoce un plus de tutoría de aula para las TSEI que realizan funciones de tutora de aula en los centros del PMEI, por las cantidades señaladas en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 53. Niveles de retribución y salarios

Los conceptos retributivos del personal del PMEI, para Grupos profesionales, se detallan en las tablas salariales del Anexo II de este Convenio Colectivo.

TITULO V. RÉGIMEN ASISTENCIAL Y MEJORAS SOCIALES

Artículo 54. Ayuda para hijos

1. Se establece una ayuda por escolaridad por el importe señalado en el anexo de tablas salariales, por cada hijo/a de entre 0 y 18 años. Esta ayuda se percibe durante todo el año entre los 0 y 5 años. A partir de los 6 hasta los 18 años esta ayuda se percibe durante los meses de setiembre a junio, ambos incluidos. De los 16 a los 18 años, ambos incluidos, se debe acreditar la escolaridad de los hijos el mes de setiembre.

2. Esta ayuda por escolaridad se establece y se incrementa de acuerdo a las tablas señaladas, en caso de hijos con necesidades educativas especiales y de soporte educativo que no puedan ser cubiertas por los programas previstos en los respectivos centros de escolarización. Esta situación debe acreditarse anualmente con el informe emitido en cada caso por el EOE y del centro educativo respectivo que no puede hacer frente a las prescripciones de soporte educativo recomendadas, y por cada hijo/a (natural, adoptivo o en acogida) a su cargo afectado por una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% y acreditada por la Dirección General de Servicios Sociales del Govern de les Illes Balears, u organismo público equivalente o competente en materia de acreditación de discapacitados.

3. Para percibir esta ayuda debe acreditarse anualmente, durante el mes de enero, que la persona afectada no cobra por la suma de todos los conceptos retributivos (subsidijs públics, prestación por desocupación, prestación por incapacidad permanente, relaciones contractuales laborales o de formación, etc.) una cantidad igual o superior al doble del salario mínimo interprofesional establecido para cada año. No obstante, esta ayuda es incompatible con la ayuda por escolaridad.

Artículo 55. Ayudas médicas

1. Se establecen las siguientes ayudas:

- a) Monturas de gafas.
- b) Cristales de gafas (cada uno).
- c) Lentes de contacto.

Para los apartados anteriores el máximo es una solicitud por año, no acumulable entre ellas. Se debe aportar factura desglosada de graduación y tipo de cristales.

- d) Gastos de odontología.

Para este apartado el máximo es una solicitud por año y se debe aportar factura desglosada, que especifique el coste de los tratamientos realizados al beneficiario.

2. El importe máximo de estas ayudas es el señalado en las tablas salariales que se anexan.

3. Son beneficiarios/as de todas estas ayudas el personal que trabaja en al PMEI con contrato fijo, así como el personal contratado con previsión de más de un curso escolar.

4. Las facturas deben ser del año en curso, quedan afectadas por la limitación presupuestaria del año y no se pueden aplicar al presupuesto del ejercicio siguiente. Asimismo, se requiere la receta médica emitida por el facultativo correspondiente.

5. La fecha máxima para presentar solicitud es día 10 de diciembre de cada año.

Artículo 56. Servicio de comedor

Todo el personal del PMEI tiene derecho a comer en sus centros de trabajo.

Artículo 57. Derecho a plaza en las escuelas de los hijos e hijas del personal del PMEI

El personal que trabaja en el PMEI, que solicite plaza para sus hijos e hijas en las escuelas del PMEI, tendrán la misma puntuación que la regulada anualmente por la Conselleria de Educación para estos supuestos.

Artículo 58. Seguro de responsabilidad civil

El Patronat debe concertar con una entidad aseguradora una póliza que cubra la responsabilidad civil de los/las trabajadores/as ante cualquier hecho eventual o accidente que se produzca durante el tiempo dedicado a actividades escolares y extraescolares. Esta información debe estar disponible en cada centro para los/las trabajadores/as del PMEI.

Artículo 59. Regulación de traslados del personal

1. Cualquier trabajador/a del Patronat puede solicitar el traslado a cualquier otro centro cuando haya una plaza vacante dentro del su mismo grupo profesional.

2. Si hay más de un aspirante al traslado por una misma plaza se aplican los siguientes criterios por orden de importancia:

- Motivos de salud y de prevención de riesgos laborales.
- Circunstancias familiares.
- Proximidad del domicilio al lugar de trabajo.
- Antigüedad.

3. Del 1 al 30 de junio cualquier trabajador/a del PMEI puede formular peticiones de traslado de centro para ocupar vacantes del mismo grupo profesional y funciones previstas en la plantilla y dotadas de presupuesto.

4. Durante los mismos términos establecidos anteriormente se puede solicitar la permuta del puesto de trabajo entre trabajadores del mismo grupo profesional, pero de diferente centro.

5. Los trabajadores a los que les sea concedida la permuta o el traslado, no pueden volver a solicitarlo en un período de 2 años.

6. En ambos casos se debe informar al Comité de Empresa y se debe dictar resolución antes de día 15 de julio.

TITULO VI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I. POLÍTICA PREVENTIVA

Artículo 60. Política preventiva

A. Política preventiva

1. El Patronat se compromete a cumplir la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, y la de los reglamentos que la desarrollan.

2. Los/as trabajadores/as tienen derecho a recibir una protección integral y eficaz de su salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legalmente y reglamentariamente para garantizar la prevención de los riesgos laborales.

3. Para hacer efectivo este derecho el Patronat debe adoptar las medidas adecuadas para la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores/as, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y sus disposiciones de desarrollo en materia de evaluación de riesgos, formación, información, consulta y participación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de tareas preventivas.





4. El Patronat debe llevar a cabo la implantación y la aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que prevea las evaluaciones de riesgos y la planificación de la actividad preventiva e incluya la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en los centros de trabajo en los términos que reglamentariamente se establezcan.

5. En todos los centros de trabajo en los que la normativa sobre esta materia lo declare obligatorio deben hacerse planes de emergencia, de auto-protección y de evaluación, que han de tener en cuenta las posibles situaciones y las medidas adoptadas, en especial las destinadas a primeros auxilios, lucha contra el fuego y evacuación de todos los/as trabajadores/as y los usuarios.

6. Con la finalidad de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, el Patronat debe adoptar las medidas adecuadas para que los/as trabajadores/as reciban toda la información necesaria en relación con los riesgos detectados para la seguridad y la salud en el trabajo, así como las medidas de protección y prevención, y las de emergencias que se deban aplicar de acuerdo con la normativa aplicable.

7. El derecho de consulta y participación de los/las trabajadores/as en el ámbito del Patronat debe llevarse a cabo a partir de lo que está regulado al Capítulo V de la Ley 31/1995.

B. Formación

1. El Patronat debe proporcionar a sus trabajadores/as la formación necesaria en materia de seguridad y salud, teórica y práctica, presencial y en tiempo de trabajo, tanto en el momento de su contratación como cuando se producen cambios en sus funciones o se introducen nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

2. La formación referida en el párrafo anterior se puede impartir a través de los diferentes planes de formación del Patronat y de las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio, así como del Servicio de Prevención, usando medios propios o de forma concertada con organismos o entidades especializadas en la materia, siempre que se garantice la calidad de las actividades formativas.

C. Equipos de protección individual

El Patronat ha de facilitar a los trabajadores/a los equipos y los medios de protección individual adecuados a los trabajos que realizan. El Comité de Seguridad y Salud ha de participar en la determinación de los criterios sobre la dotación y la elección de los mencionados equipos y medios.

D. Coordinación de actividades empresariales

Cuando en un mismo centro de trabajo se llevan a cabo actividades de trabajadores/as del Patronat y personal de otras empresas, éstos deben cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y se han de establecer los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y la prevención de riesgos laborales y la información sobre estos a sus trabajadores.

CAPÍTULO II. **VIGILANCIA DE LA SALUD**

Artículo 61. Revisión médica

El personal que trabaja en las escuelas debe hacerse una revisión médica anual, específica en función de los riesgos detectados y de las tareas de cada puesto de trabajo y durante su jornada de trabajo. Esta revisión médica debe realizarse en los términos establecidos en el Artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el artículo 37.3 del Real decreto 39/1997, de 17 de enero, del Reglamento de los servicios de prevención.

Artículo 62. Cambio de funciones

1. Acorde con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la empresa debe garantizar la protección de la salud de sus trabajadores que por sus características personales o por circunstancias sobrevenidas sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del puesto de trabajo. Con esta finalidad, se deberán adoptar las medidas de prevención, protección o adaptación necesarias.

2. Por motivos de salud y previa propuesta del Servicio de Prevención, deberán acordarse en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud y en el plazo máximo de 30 días las adaptaciones necesarias para que el/la trabajador/ra pueda desarrollar correctamente sus funciones. En último término la empresa ha de procurar un cambio de funciones del trabajador/a si hay un puesto vacante que lo permita, respetando su categoría y sueldo.

3. El cambio de puesto de trabajo por este sistema implica, si es necesario, un proceso de reciclaje y formación suficiente a cargo de la empresa para a poder llevar a cabo las nuevas tareas.

Artículo 63. Protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos

El PMEI debe garantizar de manera específica la protección del personal que por sus características personales o situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sea especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo. Con este fin, ha de tener en cuenta estos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, de acuerdo con estas, ha de adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias.

CAPÍTULO III. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 64. Protección a la maternidad

1. Por motivos de salud la trabajadora embarazada o en estado de lactancia ha de comunicar a la empresa su estado. Los representantes de los trabajadores han de recibir una copia de esta comunicación para saber cuando se inicia el proceso.

2. En la evaluación de riesgos realizada en cada lugar de trabajo se han de tener en cuenta los riesgos recogidos en la lista no exhaustiva de riesgo para el embarazo y la lactancia natural aprobada mediante el Real decreto 298/2009.

3. En los puestos de trabajo con riesgo se debe analizar el conjunto de las tareas para determinar las que presentan riesgos. De acuerdo con el que dispone el artículo 26 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, cuando la evaluación de riesgos aprecie que hay un riesgo para la seguridad y la salud de la trabajadora en situación de embarazo o parto reciente o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, es necesario adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a este riesgo mediante la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo.

4. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no sea posible o cuando a pesar de esta adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pueden influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico de la mutua a la cual la empresa esté asociada, ésta debe ocupar un puesto de trabajo o una función diferente y compatible con su estado de salud. Con esta finalidad el Patronat, a través de su Servicio de Prevención, ha de determinar después de consultarlo con los representantes de los trabajadores, una relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para el embarazo y la lactancia.

5. En ningún caso la adaptación o el cambio de lugar de trabajo para proteger la maternidad implica ninguna modificación en las condiciones retributivas de la trabajadora.

6. Si el proceso anterior no resulta técnicamente u objetivamente posible, o no se puede exigir razonablemente por motivos justificados, se puede declarar el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia natural y tiene derecho a percibir un subsidio. Esta suspensión se ha de mantener mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

7. La empresa debe informar a los delegados de prevención de los pasos seguidos en cada caso de adaptación de puesto o tramitación de la prestación.

8. La empresa se compromete a informar a toda la plantilla sobre el procedimiento a seguir en caso de embarazo o lactancia natural.

CAPÍTULO IV. MEDIDAS PARA PREVENIR EL ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO

Artículo 65. Medidas de prevención

1. El PMEI es responsable de la protección eficaz frente cualquier tipo de acoso moral o sexual.

2. La empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, si procede, deben crear y mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad del conjunto de personas que allí trabajan.

3. Cuando un/una trabajador/a considere que es víctima de cualquier conducta de acoso tiene que denunciar la situación, momento en que se ha de activar el protocolo de acoso psicológico o sexual de que dispone la empresa.





4. Son faltas muy graves y serán sancionadas en consecuencia los comportamientos constitutivos de acoso moral o sexual así como el abuso de autoridad que pueda cometer su personal.

CAPÍTULO V. **DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Artículo 66. Delegados/as de prevención

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales y tienen atribuidas las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 y 37 de la Ley 31/1995.

Artículo 67. Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado, de participación, para la consulta regular y periódica sobre la seguridad y salud de los trabajadores. Tiene atribuidas las competencias y facultades establecidas por el artículo 39 de la Ley 31/1995, y las otras que se acuerden.

2. El Comité de Seguridad y Salud se ocupa también de las competencias en materia de medio ambiente relacionadas con el Patronat y propone iniciativas en este sentido. El Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y para sus disposiciones de desarrollo reglamentario, debe aprobar un reglamento interno de funcionamiento con las competencias, las atribuciones y las funciones fijadas por dicha Ley.

3. El Patronat tiene que dar a conocer trimestralmente informes sobre:

- estadísticas sobre el absentismo laboral y sus causas
- enfermedades relacionadas con el puesto de trabajo y sus causas
- índice de siniestralidad laboral

TÍTULO VII. **DERECHOS SINDICALES**

Artículo 68. Derecho a información.

Los representantes legales de los trabajadores/as tienen derecho a ser informados y a participar en los temas regulados por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley orgánica de libertad sindical y las disposiciones legales que sean aplicables.

Artículo 69. Crédito horario

1. Los representantes sindicales de los trabajadores disponen de 20 horas mensuales retribuidas para desarrollar sus funciones.
2. Estas horas se acumulan semestralmente.
3. Las horas utilizadas para la negociación del Convenio y las reuniones convocadas a instancia de la empresa no se descuentan de las otras 20 horas retribuidas.
4. Los trabajadores/as disponen de tres horas mensuales retribuidas para asistir a reuniones y asambleas, a petición, como mínimo, de un tercio de los trabajadores o de sus representantes, solicitando permiso con 48 h de antelación.

Artículo 70. Constitución de secciones sindicales

1. Los Sindicatos legalmente constituidos y que tienen un mínimo de un 33% de representación entre el personal del Patronat, obtenido en las últimas elecciones sindicales, pueden constituir una sección sindical en la empresa.

2. La sección sindical puede nombrar un/una delegado/da sindical que, después de comunicarlo a la empresa, dispone de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones.

3. Estos/as delegados/as disfrutan en la empresa de los mismos derechos y garantías que los legalmente establecidos para los miembros del Comité de Empresa.



Artículo 71. Acumulación de horas

1. Para facilitar la actividad sindical en la empresa pueden acumular las horas de los diversos miembros del Comité de Empresa semestralmente y, si es necesario, los delegados de sección sindical perteneciente a su organización en los trabajadores que designen.
2. Para hacer efectivo lo que establece este artículo, los sindicatos han de comunicar al Patronat el deseo de acumular las horas de sus delegados.

Disposición adicional primera

Se establece el siguiente cuadro de tiempo de resolución, en días hábiles, y sentido del silencio de los permisos, licencias, excedencias y vacaciones:

Procedimiento	Sentido del silencio	Plazo
Permiso por traslado de domicilio	Estimatorio	3 días
Permiso para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud	Estimatorio	3 días
Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	Estimatorio	3 días
Permiso por lactancia de hijos menores de 15 meses	Estimatorio	10 días
Permiso de reducción de jornada por guarda legal o atención directa	Estimatorio	10 días
Permiso de reducción de jornada para cuidar a un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.	Estimatorio	10 días
Reducción de jornada para el personal de mas de sesenta años	Desestimatorio	20 días
Reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente	Desestimatorio	20 días
Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal	Estimatorio	3 días
Permiso por asuntos particulares y días de libre disposición	Estimatorio	5 días
Permiso por matrimonio civil o inscripción como pareja de hecho en el registro oficial correspondiente	Estimatorio	20 días
Permiso por matrimonio de un o de una familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad que tenga lugar en día de trabajo efectivo	Estimatorio	20 días
Permiso para realizar visitas médicas	Estimatorio	1 día
Permiso relacionado con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Estimatorio	3 días
Permiso para el cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración	Estimatorio	20 días
Vacaciones	Estimatorio	15 días
Licencia por interés particular	Desestimatorio	10 días
Excedencias	Estimatorio	20 días

Disposición adicional segunda

En todo el que no se ha previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

ANNEX I
PLANTILLA ORGÁNICA**PLANTILLA ORGÁNICA DEL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS DE PALMA**

CATEGORÍA	TOTAL
Director/a gerente	1
Maestro/a (EI i PT)	29
Técnico superior en educación infantil (jornada completa)	10
Técnico superior en educación infantil (a tiempo parcial)	19
Jefe de administración	1



CATEGORÍA	TOTAL
Director/a pedagógico/a	1
Trabajador/a social	2
Técnico/a medio de administración	1
Administrativo/va	4
Cocinero/a	3
Técnico/a de mantenimiento	2
Limpiador/a	6
Ayudante de cocina	3
Auxiliar administrativo/va	1
TOTAL	83

ANEXO II TABLAS SALARIALES

GRUPO PROFESIONAL	SUELDO BASE	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (1)	COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO (1)	COMPLEMENTO DIRECCIÓN 15 Pagas	COMPLEMENTO LOCOMOCIÓN 11 Pagas	PAGAS EXTRAS (2)	TOTAL ANUAL 2019
DIRECTOR/A PEDAGÓGICO/A	1.319,84	425,63	25,16	490,39	0,00	2.805,38	35.548,38
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	1.319,84	425,63	25,16	490,39	0,00	2.805,38	35.548,38
TRABAJADOR/A SOCIAL	1.309,04	561,88	25,16	0,00	71,70	2.337,01	30.552,56
TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN	1.309,04	561,88	25,16	0,00	0,00	2.337,01	29.763,89
MAESTRO/A DIRECTOR/A DE CENTRO	1.583,09	567,63	56,86	346,69	71,70	1.929,78	35.299,50
MAESTRO/A	1.583,09	567,63	56,86	0,00	0,00	1.583,09	29.657,14
TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	1.119,94	457,78	25,16	0,00	0,00	1.943,49	25.065,03
ADMINISTRATIVO/VA	1.119,94	462,79	25,16	0,00	0,00	1.923,43	25.064,98
COCINERO/A	873,11	543,77	25,16	0,00	0,00	1.682,31	22.351,40
AYUDANTE COCINA	835,57	514,11	25,16	0,00	0,00	1.615,10	21.343,30
LIMPIADOR/A	835,57	514,11	25,16	0,00	0,00	1.615,10	21.343,30
TÉCNICO/A MANTENIMIENTO	873,11	523,54	25,16	0,00	86,93	1.662,08	23.004,21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/VA	835,57	453,30	25,16	0,00	0,00	1.554,29	20.431,15
<i>(1) GRUPOS PROFESIONALES DE MAESTROS/AS: 12 PAGAS ANUALES, RESTO DE PERSONAL 15 PAGAS ANUALES</i>							
<i>(2) GRUPOS PROFESIONALES DE MAESTROS/AS, 2 PAGAS EXTRAS, RESTO DE PERSONAL 3 PAGAS EXTRAS</i>							

COMPLEMENTOS SALARIALES Y ASISTENCIALES

Tipos de Complemento	Importe mensual
Tutoría de aula	99,81 €/mensuales
Ayuda por hijos/as	35,83 €/mensuales
Ayuda por hijos e hijas con necesidades educativas especiales y de soporte educativo	215,03 €/mensuales
Ayuda por hijos e hijas a cargo afectados por una discapacidad	215,03 €/mensuales



Tipos de Complemento	Importe mensual
Ayuda médica para monturas de gafas	Máximo de 31,60 €/año
Ayuda para cristales de gafas	Máximo de 31,60 €/año por cada cristal
Ayuda para lentes de contacto	Máximo 63,60 €/año
Ayuda por gastos odontológicos	32% del importe de la factura con un máximo de 531,70 €/año

