



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

2635 *Acuerdo Condiciones Trabajo Personal Funcionario*

Haciendo pública la aprobación del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Campanet, en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de día 2/3/2023, conformemente articulado transcrito seguidamente:

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo preliminar. Determinación y reconocimiento de las partes.

En virtud de las negociaciones mantenidas entre los representantes del Ayuntamiento de Campanet, por una parte, y los representantes de los trabajadores, por la otra, se concierta el presente Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Campanet.

Artículo 1. Ámbito de aplicación funcional.

El objeto de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo es la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Campanet y el personal funcionario a su servicio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación personal.

1. Las disposiciones y contenidos del presente Acuerdo afectarán a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Campanet, independientemente de su modalidad de nombramiento o de contrato.

2. Quedan excluidos del ámbito personal de este Acuerdo el personal que ejerce cargos de confianza y de asesoramiento especial, y aquellas relaciones contractuales y de servicios en régimen de derecho administrativo (regulado por la Ley de Contratos).

Artículo 3. Ámbito de aplicación territorial.

El presente Acuerdo es de aplicación al personal previsto en el artículo anterior que desarrolle sus funciones en cualquier centro, dependencia, área o servicio dependientes directamente del Ayuntamiento de Campanet, así como otros que en un futuro se pudieran crear.

Artículo 4. Ámbito de aplicación temporal, denuncia y prórroga.

1. El presente Acuerdo, una vez firmado por las partes, será elevado al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2. Independientemente del que se ha establecido en su punto anterior, entrará en vigor una vez firmado por las partes, y estará vigente durante 4 años.

3. Anualmente se procederá a negociar, según la normativa vigente, la revisión de todos los aspectos económicos y retributivos.

4. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciarlo dentro de los últimos tres meses de vigencia del mismo, o dentro de los últimos tres meses de cada uno de los años en los cuales se mantenga prorrogado. La denuncia y solicitud de una nueva negociación se formulará mediante una comunicación escrita dirigida a la otra parte.

5. Una vez denunciado, las partes están obligadas a reunirse para constituir la Comisión Negociadora e iniciar las deliberaciones del próximo Acuerdo, en un plazo máximo de 30 días desde la fecha de recepción de la denuncia.

6. Una vez finalizado el periodo de vigencia sin que se haya producido denuncia, el Acuerdo se considerará prorrogado cada año, excepto los aspectos económicos y retributivos del mismo, la revisión de los cuales será objeto de negociación tal como se ha previsto en el punto 3 del presente artículo.

7. El presente Acuerdo será vigente mientras se desarrolle la negociación de un nuevo Acuerdo.



8. Desde la denuncia hasta la aprobación, la inscripción y la publicación del nuevo Acuerdo, se entenderá prorrogado el presente en todas sus cláusulas.

Artículo 5. Comisión Paritaria, de Interpretación, Seguimiento, Vigilancia, conciliación y arbitraje.

1. Para la interpretación y seguimiento de la aplicación y fiel cumplimiento del Acuerdo, se constituirá una Comisión de carácter paritario dentro de los 15 días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2. La Comisión Paritaria estará formada por 1 representante de cada uno de los sindicatos con representación entre los representantes de los trabajadores y por 1 representante del Ayuntamiento por cada uno de los representantes sindicales que forman parte, de forma paritaria y en igualdad de condiciones. A las reuniones de la Comisión podrán asistir hasta 2 asesores nombrados por cada una de las partes, los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto.

3. La Comisión estará presidida por quien se designe por acuerdo de las partes. Del mismo modo se designará un secretario, que será el encargado de levantar las actas. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados a las actas que se levanten en cada reunión, firmadas por las partes, teniendo todas ellas carácter vinculante.

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

5. Se adjuntará a la convocatoria el correspondiente orden del día.

6. Son funciones de la Comisión:

- a) Vigilancia, seguimiento y estudio de la aplicación del Acuerdo.
- b) Interpretación de las cláusulas del mismo en los casos de dudas y divergencias en su aplicación correcta.
- c) Actualización de las normas del Acuerdo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos.
- d) Instrumento de desarrollo y resolución de conflictos de todos y cada uno de los aspectos regulados por el presente Acuerdo y en particular de todo el que está relacionado con las condiciones de trabajo y las relaciones laborales.
- e) Intento de mediación, arbitraje y conciliación en el trato y solución de cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo que puedan surgir.
- f) Acordar la definición, la asimilación y la integración de los distintos niveles de las categorías profesionales o lugares de trabajo no contemplados en este Acuerdo que venguen aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos trabajadores.
- g) Estudiar y resolver las solicitudes de prestaciones sociales previstas en el capítulo VI del convenio.
- h) En general, cualquier otro que contribuya a la eficacia de la aplicación del Acuerdo o cualquier otro que se le reconozca en el presente Acuerdo.

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

8. Para la adopción de acuerdos será necesario obtener el voto mayoritario de la parte social y el voto de la parte municipal. Se entiende como voto mayoritario de la parte social la obtención de más votos a favor que en contra de la propuesta presentada a votación. El resultado de los acuerdos es de carácter obligatorio y vinculando por ambas partes, teniendo el mismo valor que el convenio. Para llegar a un acuerdo hay de haber la mitad más uno de los miembros de cada parte.

9. Cualquier discrepancia de las partes se tendrá que someter, previamente al ejercicio de acciones ante la jurisdicción o al planteamiento de cualquier medida de conflicto, a la Comisión Paritaria. Las cuestiones a dirimir tendrán que ser expuestas por escrito.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. El presente Acuerdo es vinculante y lo tienen que cumplir, obligatoriamente, las partes firmantes a partir de su entrada en vigor.

2. Las disposiciones y el contenido del Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación, y no se puede aplicar parcialmente. Tampoco podrán ser renegociadas separadamente de su contexto

3. En el supuesto que la jurisdicción laboral o cualquier autoridad competente, declarara la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar, en el plazo de un mes a contar desde la notificación, la nueva negociación de las cláusulas mencionadas y las de aquellas otras que se vean afectadas, en el benentès que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Acuerdo.

4. Mientras no se acuerde un nuevo Acuerdo, el presente regirá hasta que entre en vigor el siguiente.

Artículo 7. Condiciones más ventajosas.

Previa consulta con la Comisión Paritaria, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, en caso de duda, ambigüedad o contradicción, en cuanto a su sentido o alcance, tendrán que ser interpretadas y aplicadas de la forma que resulte más ventajosa para los trabajadores.

Artículo 8. Empresa y representantes de los trabajadores.

1. A los efectos de aplicación de este Acuerdo, se entenderá como Empresa el Ayuntamiento de Campanet.
2. Los representantes de los trabajadores tendrán las competencias, las facultades, los derechos y las garantías que se determinan al RDL 5/2015 (Texto Refundido del EBEP), en la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical y en el presente Acuerdo.

Capítulo II **Organización Del Trabajo**

Artículo 9. Dirección y control del trabajo.

1. La organización y la planificación del trabajo será competencia del Ayuntamiento. A través de los órganos del Ayuntamiento y de las direcciones o responsables de cada una de las áreas, servicios, secciones o unidades, corresponderá en el Ayuntamiento, la organización, la dirección y el control técnico y práctico del trabajo, y se pueden establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo que resulten aconsejables. Todo esto según la legislación vigente.
2. Cuando las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los trabajadores, se procederá a la negociación y la consulta con los representantes de los trabajadores.
3. En el ejercicio de sus atribuciones, los órganos del Ayuntamiento, así como las direcciones y/o responsables de cada área, servicio, sección o unidad, tendrán siempre en cuenta las vías de participación, las facultades y competencias de los representantes legítimos de los trabajadores.
4. La planificación de los recursos humanos del Ayuntamiento tendrá como objetivo su adecuada dimensión, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios.
5. Los trabajadores incluidos al ámbito de aplicación del presente Acuerdo no podrán ser destinados a ningún organismo autónomo, fundación, consorcio, instituto o cualquier entidad municipal con personalidad jurídica propia, si no es de forma voluntaria y siempre que una Ley no disponga el contrario.
6. El personal municipal que haya sido adscrito provisionalmente a alguna de las entidades antes mencionadas y, por la causa que sea, se tiene que reincorporar en el Ayuntamiento, lo hará con la misma categoría, nivel y retribuciones que correspondan en la plaza que ocupaba.
7. El Ayuntamiento se compromete a mantener, siempre que sea legalmente posible y excepto en el caso mencionado en el artículo 10.3 de este Acuerdo, todos los puestos de trabajo existentes actualmente a la plantilla de personal funcionario.

Artículo 10. Relación de Puestos de trabajo, Plantillas, reorganización y reestructuración del trabajo.

1. El instrumento para la ordenación del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento será la Relación de Puestos de trabajo (RLLT). La RLLT, o en su caso la plantilla, así como sus modificaciones o reestructuraciones, independientemente del tipo que sean y de los motivos que las promuevan, se negociarán con los representantes de los trabajadores.
2. Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen cambios de adscripción de puestos de trabajo, supresión de servicios, etc. serán tratados, en todas sus fases con los representantes de los trabajadores a través de la consulta y la negociación.
3. Se mantendrán, salvo que de forma justificada se demuestre que son económicamente inviables, los servicios que actualmente se llevan a cabo en el área de gestión pública, evitando su privatización. En cualquier caso, si no se puede meter dentro de la plantilla municipal, se subrogará el personal que hasta entonces tengués encomendadas las tareas en cuestión.
4. Toda reestructuración que afecte a la distribución y las funciones del personal tendrá que tener en cuenta la participación de los representantes de los trabajadores a través de la consulta y la negociación.
5. Las vacantes existentes a la plantilla se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de



preferencia:

- a) Reingreso de personal en excedencia.
- b) Reasignación de efectivos de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos.
- c) Provisión de puestos de trabajo.
- d) Promoción interna
- e) Personal de nuevo ingreso a través de convocatorias de oferta pública de empleo, bolsas de trabajo para personal temporal o, en último extremo, y solo en caso de urgencia motivada, la selección mediante oferta genérica del Servicio de Ocupación de las Islas Balears (SOIB) si se cumplen los supuestos siguientes:
 - A) Que la vigencia de la bolsa de trabajo haya caducado.
 - B) Que la bolsa de trabajo haya quedado agotada por la indisponibilidad de todos los miembros, una vez hayan sido gritados siguiendo la orden de prelación.
 - C) Que el Ayuntamiento no disponga de ninguna bolsa de trabajo para cubrir un determinado lugar de trabajo o servicio que se necesite.

6. El Ayuntamiento sustituirá, cuanto antes mejor, todo el personal de baja por larga duración, maternidad, paternidad, jubilación o promoción.

Artículo 11. Plantilla, clasificación del personal y reclasificaciones.

1. Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento tienen derecho a una clasificación profesional de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en su puesto de trabajo, la definición de la cual, tanto nominal, sustancial, como de contenido, figura a la correspondiente descripción del lugar de trabajo.
2. El Ayuntamiento, previa negociación con los representantes de los trabajadores se compromete a revisar y reclasificar aquellas categorías profesionales y puestos de trabajo que, en virtud de la propia evolución de la Administración, se demuestre su necesidad de realizarlo.

Artículo 12. Registro de personal.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un registro general de personal en el cual constarán, al menos, los siguientes datos:
 - a) Identificación del trabajador.
 - b) Adscripción al puesto de trabajo.
 - c) Situación laboral (activo, baja miedo enfermedad u otras causas, excedencia, etc.).
 - d) Méritos y reconocimientos especiales.
 - e) Sanciones y expedientes disciplinarios.
 - f) Otros datos de interés profesional o laboral: títulos académicos, o profesionales, cursos de formación, etc.
2. El Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento permitirá al personal funcionario, previa petición, el acceso al propio expediente individual que exista al registro general de personal.

Artículo 13. Centro de trabajo.

1. Es el lugar donde el trabajador realiza su jornada laboral de trabajo.
2. Se podrán constituir otros centros de trabajo, siempre y cuando estén ubicados al término municipal.

Capítulo III **Ingreso, Promoción, Provisión Y Formación**

Artículo 14. Oferta pública de empleo.

1. El Ayuntamiento seleccionará el personal funcionario a su servicio de acuerdo con la Oferta pública de empleo.
2. Las necesidades de plantilla de personal funcionario que no puedan ser proveídas con los efectivos del personal existente a la corporación, serán objeto, anualmente, de la correspondiente Oferta pública de empleo.
3. La Oferta pública de empleo se elaborará anualmente y será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores en los términos legalmente establecidos .



4. A las diferentes ofertas de ocupación que se produzcan dentro de la vigencia del presente Acuerdo se contemplarán las vacantes existentes a la plantilla del personal funcionario.
5. Sin perjuicio del punto 4, las vacantes producidas podrán ser reconvertidas según las necesidades y sin que esto produzca una disminución en los lugares de trabajo.
6. La Oferta determinará el número de puestos de trabajo que se tienen que cubrir por el sistema de selección, con indicación del número de puestos de trabajo que se tienen que cubrir por promoción interna.

Artículo 15. Selección del personal funcionario.

1. Toda la selección del personal funcionario para el ingreso al Ayuntamiento se realizará de acuerdo con la Oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y libre, a través de los sistemas selectivos de oposición, concurso-oposición o concurso. En cualquier caso, se garantizará la efectividad de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el Estatuto del Empleado público y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las bases generales y las bases específicas de cada una de las convocatorias se negociarán con los representantes de los trabajadores.
3. Un representado de los trabajadores perteneciente a las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrá participar en las reuniones de los tribunales de selección como observador, con voz y sin voto. Los miembros del Tribunal tendrán que estar en posesión de una titulación o bien de una especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

Artículo 16. Contratos interinos.

1. Para cubrir vacantes producidas con motivo de la aprobación de la RLLT y la Oferta pública de empleo, así como para cubrir vacantes producidas por jubilaciones, bajas de larga duración, maternidad, incapacitado para el puesto de trabajo, promoción, ascensos y excedencias, de manera transitoria, coyuntural y hasta que el lugar se cubra, dentro del plazo máximo de 3 años, de manera fija mediante el procedimiento reglamentario, o por la reincorporación de aquellos que se encuentren en cualquier de las situaciones administrativas correspondientes, se harán contratos interinos.
2. Por eso el Ayuntamiento creará listados o bolsas de trabajo interino, a partir de convocatorias específicas realizadas con cuyo objeto, las bases de las cuales tendrán que ser negociadas con los representantes de los trabajadores.

Estas bolsas de trabajo se crearán para cubrir vacantes de cualquier de las categorías profesionales que forman la plantilla del personal funcionario.

3. También se crearán listados o bolsas de trabajo interino con los opositores que a pesar de haber participado a los diferentes procesos selectivos no hayan obtenido plaza y que hayan aprobado al menos uno de los ejercicios de la oposición. Estas bolsas tendrán carácter preferente sobre las bolsas del punto 2 de este artículo.
4. Las necesidades de contratación interina se efectuará siguiendo el listado por estricto orden de puntuación y según el número de ejercicios superados. Los listados serán públicos.
5. Cada convocatoria específica realizada con cuyo objeto establecerá la vigencia de la bolsa o listado en cuestión, la cual no podrá ser superior a los 4 años.
6. Solo en caso de urgencia, y tal como indica el artículo 10.5 e) de este Acuerdo, se podrá acudir al SOIB para cubrir plazas de forma interina.

Artículo 17. Integración social y laboral de los discapacitados físicos y psíquicos.

Se dará cumplimiento al que establece el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social y el resto de normativa vigente sobre integración social y laboral de los discapacitados y especialmente en aquello que hace referencia a las pruebas de acceso, contratación y trabajo. Igualmente, a las pruebas selectivas se establecerán para las personas discapacitadas que lo pidan, las adaptaciones posibles de medios y tiempos para su realización.

Artículo 18. Movilidad y provisión de lugares de trabajo.

1. Serán de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento las normas de movilidad recogidas en el Título VII de la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares 3/2007 o, en su caso, las normas de carácter legal que las sustituyan.



2. La provisión de lugares de trabajo consiste al cubrir vacantes del mismo grupo de titulación o categoría profesional, siempre que se cumpla con los requisitos exigidos para la ocupación del lugar al cual se opta. Por lo tanto, no supone cambio de grupo o categoría profesional.
3. Estos lugares de trabajo se proveerán de acuerdo con los sistemas de concurso de méritos, que será el sistema general y ordinario y, excepcionalmente, atendiendo a la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el de libre designación, si así lo contempla la RLLT. Las bases y los baremos de las convocatorias para proveer lugares vacantes por el sistema de concurso de méritos, serán aprobadas por el órgano competente previa negociación con los representantes de los trabajadores.
4. Los baremos de los concurso de méritos para la provisión de vacantes tendrán que incluir: la valoración de la antigüedad, la experiencia en los lugares desarrollados, la valoración de los cursos de formación, la formación académica, el conocimiento del catalán, así como otros aspectos que, por las características específicas del lugar de trabajo, se puedan considerar.
5. Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán que poseer una titulación o especialización igual o superior a la del lugar que se convoca.
6. Las personas que hayan sido designadas para cubrir el puesto de trabajo para el cual hayan concursado tendrán que estar un mínimo de dos años antes de poder volver a concursar.
7. El traslado o cambio de destino consiste en el cambio de un trabajador a un puesto de trabajo diferente al que ocupa para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desarrolladas en el de origen, sin que suponga cambio de categoría o de nivel retributivo. Los traslados se harán por concurso de méritos entre el personal funcionario de carrera que tenga dos años o más de antigüedad en el último lugar de trabajo. El concurso se hará mediante convocatoria interna y antes de que se confeccione la Oferta pública de empleo, y en cualquier caso, antes de que sean ocupadas por el personal de nuevo ingreso. El baremo del concurso será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores.
8. La Corporación respetará los destinos que habitualmente tengan asignados los trabajadores, exceptuando los casos en que por causas debidamente justificadas el servicio lo requiera.
9. Se podrán realizar permutas entre los trabajadores de la misma categoría o especialidad, siempre y cuando hayan sido autorizadas previamente por el órgano competente del Ayuntamiento y siempre que concurren los siguientes requisitos:
 - a) Que las personas interesadas sean titulares de los puestos de trabajo objeto de la permuta.
 - b) Que la antigüedad de las personas interesadas no difiera en más de cinco años.
 - c) Que los puestos de trabajo sean genéricos, de retribuciones parecidas y los corresponda la misma forma de provisión.
10. No podrá autorizarse la permuta cuando a alguna de las personas interesadas se le haya concedido una en los últimos cinco años o bien le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación ordinaria.
11. La permuta tiene carácter definitivo, excepto en el supuesto de que en el plazo de los dos años alguno de los permutantes solicite la jubilación voluntaria. En este caso los permutantes volverán al destino de origen.
12. El personal que obtenga destino mediante una permuta tiene que permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo permutado.
13. Sin perjuicio de todo el anterior y de manera general, cuando la Corporación tenga previsto realizar cualquier tipo de traslado, lo pondrá en conocimiento, con carácter previo, de los representantes de los trabajadores, porque estos informen al respeto.

Artículo 19. Trabajos de superior categoría.

1. Cuando, por necesidades urgentes del servicio, el Ayuntamiento tenga que proveer provisionalmente una vacante de la plantilla del personal funcionario con personal propio hasta su cobertura definitiva a través de alguno de los procedimientos legales establecidos, lo hará nombrando de forma provisional algún trabajador funcionario de carrera que reúna los requisitos exigidos en la plaza o lugar que se encuentre vacante. Estos nombramientos tendrán una duración máxima de un año, que excepcionalmente se podrá ampliar hasta dos años. El procedimiento se iniciará con una convocatoria interna entre los trabajadores que cumplan los requisitos de la vacante. Si hubiera más de uno se resolverá mediante concurso atendiendo la experiencia y formación de los aspirantes.

2. Este nombramiento no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso a los puestos de trabajo de manera definitiva.

3. Cuando un trabajador realice funciones de categoría superior a las que corresponden a la categoría profesional de la plaza que ocupa tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4. Cuando un trabajador también realice funciones que no correspondan a las que tiene asignadas la plaza o puesto de trabajo que ocupa, según la RLLT o el presente Acuerdo, tierna derecho a un complemento por trabajos ajenos el importe del cual será de un 10% de las

retribuciones íntegras del periodo trabajado.

5. Ningún trabajador no estará obligado a realizar funciones de inferior categoría. Se podrá asumir, sin embargo, este tipo de funciones de forma voluntaria.

Artículo 20. Promoción interna.

1. La promoción interna del personal funcionario de carrera consiste en el ascenso desde cualquier grupo de titulación, cuerpo o escala, o bien desde cualquier categoría profesional, a un otra superior (promoción vertical) o igual (promoción horizontal).

2. Para participar a las convocatorias de promoción interna se tienen que reunir los requisitos de titulación y cualquier otro que establezcan las bases de la convocatoria o la correspondiente RLLT.

3. El sistema que se utilizará para las convocatorias de promoción interna será el concurso-oposición. Las bases de las respectivas convocatorias serán objeto de negociación con los representantes de los trabajadores.

4. A la fase de oposición de las convocatorias de promoción interna se eximirá a los candidatos de aquellas materias el conocimiento de las cuales se haya acreditado suficientemente a las pruebas de ingreso. Para aplicar este criterio se tendrá en cuenta las bases de la última convocatoria.

5. Los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio, pero no hayan obtenido plaza, formarán un listado que se utilizará para realizar posibles nombramientos de forma provisional, según el establecido en el artículo 82.bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Artículo 21. Formación.

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

2. El personal incluido al ámbito del presente Acuerdo tendrá derecho, siempre que estén relacionados con el lugar de trabajo y el servicio lo permita, a la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, así como a cursos de perfeccionamiento profesional y acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional que se organicen por la propia Corporación, por La EBAP o por cualquier otra Administración o Institución pública.

3. Se garantiza el derecho de todos los trabajadores a participar a cursillos de formación y reciclaje adecuados a su nivel, categoría y condiciones profesionales, en plan de igualdad y publicidad, motivo por el cual el acceso a los cursos de formación continua se hará de forma rotatoria, de forma que todas las personas interesadas puedan acceder en igualdad de condiciones.

4. Los trabajadores tendrán que participar en los cursos obligatorios de reciclaje que se los ordene. En este caso, el tiempo destinado a la realización de los cursos contará plenamente como trabajo efectivo.

Capítulo IV **Tiempo De Trabajo, Horarios y Descanso**

Artículo 22. Calendario laboral anual.

1. El calendario laboral vendrá determinado por los organismos competentes de la Administración Estatal y Autonómica, y por el Plenario municipal en aquello que afecta en las fiestas correspondientes al municipio, sin perjuicio del que se prevé en el presente Acuerdo.

2. En todos los centros, dependencias y servicios se expondrá el calendario laboral anual que comprenderá la distribución anual de los días festivos e inhábiles.

3. A los efectos de los derechos y las normas que se establecen en el presente Acuerdo y al resto de normativa aplicable en materia de condiciones de trabajo, los sábados y los días de descanso semanal, no se consideran hábiles o laborales. Se garantiza a todos los trabajadores 48 horas continuadas de descanso semanal, que serán, por norma general, los sábados y domingos, excepto en el caso del personal la jornada del cual contemple hacer trabajo en sábado y/o domingo.

Artículo 23. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo será en cómputo anual la establecida por la legislación vigente, actualmente 35 horas semanales.
2. La jornada diaria, como norma general, será continuada de lunes a viernes, en horario matinal.
3. Los días 24 y 31 de diciembre las dependencias municipales permanecerán cerradas. Todo el personal disfrutará de estos dos días. En caso de que cierto personal adscrito a algunos servicios considerados esenciales, que serán negociados con los representantes de los trabajadores, no puedan disfrutar de estos 2 días, se los compensará con un día libre y una gratificación de 20 € por cada uno de los días no disfrutados.

Artículo 24. Descanso semanal y diario.

1. Todo el personal en régimen de jornada superior a las 6 horas diarias ininterrumpidas tendrá derecho a un descanso de 30 minutos, computables como trabajo efectivo. Cuando la jornada sea inferior, la pausa se reducirá proporcionalmente:

- a) De 5 a 6 horas: 25 minutos.
- b) De 4 a 5 horas: 20 minutos.
- c) De 3 a 4 horas: 15 minutos.

El responsable del servicio distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio. En ningún caso, excepto en casos excepcionales debidamente justificados y con permiso del superior jerárquico, este periodo de descanso se podrá disfrutar a principio o final de jornada.

2. Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas. Se garantiza, como norma general, que los días de descanso serán los sábados y domingos.
3. El personal que esté obligado a trabajar sábados y/o domingos, también tendrá derecho en 48 horas seguidas de descanso.
4. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso diario de 12 horas, como mínimo, entre la finalización de su jornada diaria y el reinicio de la siguiente.
5. Este descanso no es sustituible por ningún tipo de compensación, excepto si por razones de servicio sobrevenidas es imposible disfrutar. La compensación que excepcionalmente se tuviera que realizar lo sería en tiempo a razón de 1,5 por 1 tan pronto como las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 25. Horario de trabajo.

1. El horario de trabajo de los diferentes puestos de trabajo se establecerá a la Relación de Puestos de trabajo. En ningún caso se podrá trabajar más de 7 días seguidos sin disfrutar de un día de descanso.

2. La jornada semanal se tiene que realizar, a todos los efectos, de lunes a viernes, en régimen de horario flexible, con una parte fija de horario de concurrencia obligada para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo. La parte fija del horario será la franja que esté establecida como horario de atención en el público. La parte flexible del horario que, a todos los efectos se distribuye a voluntad del personal, es la compresa entre los tramos horarios siguientes:

- a) Entrada: entre las 7.00 h y las 8.30 h.
- b) Salida: entre las 14.00 h y las 16.00 h.
- c) Para el personal administrativo, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre, que trabaja los miércoles de 16.00 h a 18.30 h, el día que los corresponda el turno, el horario flexible estará comprendido entre las 7.00 h y las 20.00 h.

3. Cuando se produzcan, por causas justificadas, retrasos en la hora de entrada o salidas antes de tiempo, a efectos del cómputo, se considerará que la entrada ha estado a las 8.00 h y la salida a las 15.00 h.

4. Horarios especiales: se pueden fijar, previa negociación, horarios especiales cuando los servicios, los centros o las dependencias del Ayuntamiento de Campanet, en función de sus peculiaridades organizativas, pidan un horario diferente al habitual.

5. Se podrán efectuar, en los lugares en que sean necesarios, turnos rotativos por la mañana, tarde o noche, que se negociarán con los representantes de los trabajadores y se contemplarán a la Relación de Puestos de trabajo.

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

7. Al anexo III de este convenio se recogen todos los horarios especiales.

8. Recuperación de horario

La recuperación de horario se realizará:

- a) Durante los tramos horarios de jornada flexible de los días siguientes al que se produjera el defecto horario.
- b) Durante las horas establecidas para la recuperación horaria entre las 17:00 h y las 20:00 h con informe de las tareas a realizar y autorización previa de la Alcaldesa.
- c) El número máximo de horas de defecto horario que se podrán acumular por mes, es de 10 horas. El número máximo también hace referencia al exceso de horario. Aquellas personas que a final del año tengan más de 10 horas en positivo, se les ajustará el horario a + 10 horas, siendo eliminadas el resto de horas.
- d) En el supuesto de que funcionario exceda de las horas por defecto establecidas en su punto c), el último día del mes, podrá optar entre: intercambiar horas por asuntos propios y/o vacaciones, hasta que el número total de horas acumuladas a recuperar quede por debajo de la cantidad señalada, o la deducción de haberes según señala la normativa vigente.
- e) En ningún caso se podrá compensar económicamente o por días libres un exceso de horario voluntario. Por lo tanto, el exceso de horario flexible solo se podrá compensar dentro de la franja de horario flexible.

9. Todo el personal municipal está sometido a medidas de control con el fin de asegurar la presencia en el suyo puesto de trabajo y de incrementar el rendimiento laboral. Además, los superiores jerárquicos, en función de la conducta del personal a su cargo, podrán solicitar la incoación de un expediente de remoción del puesto de trabajo con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con aquello que prevé la normativa al efecto.

Artículo 26. Reducción de la jornada habitual de trabajo.

1. Por interés particular. A petición justificada del interesado, y siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo desarrollado, se podrá conceder el reconocimiento de una reducción de jornada diaria ininterrumpida del 25%, percibiendo el 75% de sus retribuciones mensuales. Esta reducción se mantendrá por periodos mínimos mensuales y será revisable anualmente.
2. Por proximidad de la edad forzosa de jubilación. Podrá concederse una reducción diaria por periodos ininterrumpidos de un mes, de entre 30 minutos y la mitad de la jornada habitual, a aquellos trabajadores a quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación ordinaria vigente en cada momento, con la reducción proporcional de sus retribuciones.
3. Las reducciones de jornada indicadas anteriormente son incompatibles entre sí.

Capítulo V **Vacaciones, Permisos, Excedencias Y Licencias**

Artículo 27. Vacaciones.

a) Todo el personal tendrá derecho a disfrutar, por año completo de servicio efectivo, de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles o laborales, o los días que proporcionalmente corresponda al tiempo de servicio efectivo, por norma general dentro del mismo año natural. Este derecho no se renunciable ni abonable.

Así mismo, se tendrá derecho a los días hábiles o laborales adicionales que se indiquen a continuación al cumplir los años siguientes de servicio efectivo a las Administraciones Públicas; en este caso el derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al cumplimiento de los años de servicio:

- 15 años: 1 día.
- 20 años: 2 días.
- 25 años: 3 días.
- A partir de 30 años: 4 días.

Los días mencionados tendrán el carácter de hábiles y se podrán disfrutar adicionados a alguno de los periodos de vacaciones o por días hábiles elegidos libremente. Todo esto salvo que en los horarios especiales se prevea otra cosa.

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



servicios.

b) El calendario de vacaciones de todo el personal se fijará, de acuerdo con los criterios de este artículo, como máximo el 15 de abril. Los Jefes de servicio y Área correspondientes son los responsables de su cumplimiento. De este calendario se informará y se librára copia, desde cada Área o Servicio, a los delegados sindicales.

Las modificaciones del calendario antes del inicio del goce serán competencia de los mismos servicios. Con una antelación mínima de 7 días los Jefes de servicio o Área serán responsables de librar al Servicio de Recursos Humanos o regidor delegado, las comunicaciones del goce efectivo de las vacaciones, de forma única o fraccionada, las cuales tendrá que autorizar en el plazo máximo de cinco días.

c) Las vacaciones se disfrutarán, si es posible, dentro del periodo comprendido entre el día 1 de junio y 30 de septiembre, ambos incluidos, de una tongada por meses naturales o en diferentes periodos. El personal adscrito a la Brigada de obras no podrá disfrutar de vacaciones en periodo de organización de fiestas y acontecimientos diversos, excepto los supuestos excepcionales debidamente autorizados por el regidor delegado.

El personal de limpieza adscrito a los centros educativos priorizará sus vacaciones durante las temporadas de vacaciones del calendario escolar.

En la concesión de vacaciones se tendrán en cuenta las solicitudes del personal y las propuestas e informes de cada uno de los departamentos y servicios, y si procede se otorgarán de acuerdo con la orden de prioridades siguiente:

- a) Personal con hijos menores de 12 años, siempre que exista coincidencia con el periodo vacacional escolar.
- b) Personal con hijos mayores de 12 años, escolarizados, siempre que también haya coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.
- c) Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.
- d) Personal que tengui reconocida una antigüedad mayor.
- e) Personal que opte por la modalidad de disfrutar de un mes natural.
- f) La preferencia establecida en las letras a) y b) de este punto se refiere en el periodo de vacaciones escolares completo y no en un mes concreto.

En el caso de conflicto de intereses, el órgano competente resolverá con audiencia previa del personal afectado. Para fomentar la resolución, el órgano superior o directivo, según como estén adscritos los empleados públicos afectados, emitirá un informe sobre el mencionado conflicto de intereses, el cual incluirá una propuesta de resolución.

Cuando por necesidades del servicio suficientemente acreditadas y justificadas, las vacaciones se tuvieran que disfrutar en periodo diferente al indicado (entre el 1 de junio y el 30 de septiembre), se tendrá derecho a una bonificación de un número de días igual al 33% del número de días que se tengan que disfrutar fuera del citado periodo de verano, los cuales se tendrán que adicionar a alguno de los periodos vacacionales.

Dentro del periodo vacacional no se podrán hacer servicios extraordinarios de ningún tipo.

g) Mediante la correspondiente justificación, el personal podrá disfrutar las vacaciones por días hábiles o laborales elegidos libremente en cualquier periodo del año, siempre que su cómputo anual sea de 22 días hábiles o laborales, siempre y cuando las autorice el regidor delegado del área.

h) Si el personal antes o durante el goce de las vacaciones sufriera enfermedad acreditada facultativamente ante la Corporación, se renegociarán las mencionadas vacaciones en el caso de no poderse disfrutar dentro del periodo concedido, con los mismos criterios establecidos en el presente artículo.

i) Si por necesidades del servicio, excepcionales y debidamente acreditadas y justificadas ante el Servicio de Recursos Humanos, fuera necesario interrumpir el goce de vacaciones del personal, se tendrá derecho, además de los días interrumpidos, en un día de incremento del número de días que le correspondan por cada uno de los que se interrumpa. En otros casos no se podrá interrumpir los periodos de vacaciones. En caso de anulación de las vacaciones ya autorizadas se compensara el trabajador con una bonificación de un número de días igual al 33% del número de días anulados.

El personal tendrá derecho a modificar las vacaciones establecidas en el calendario, antes del inicio de las mismas, por razones justificadas y con la autorización previa del regidor delegado del servicio.



Artículo 28. Licencias y permisos.

Todos los trabajadores sujetos al presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, previa autorización y con la obligación de justificarlos, de los permisos y licencias retribuidas que se especifican en el artículo 48 del Texto Refundido del EBEP. A continuación, sin perjuicio de los cambios de carácter legal que se puedan producir en un futuro, se detallan los previstos el día de la firma del presente convenio.

a) Por razón de matrimonio, 15 días; pudiéndose iniciar en cualquier momento dentro de los 30 días anteriores o posteriores al matrimonio. Si el personal lo solicita y el servicio lo permite, tendrá derecho a la acumulación de esta licencia en el periodo de vacaciones que le corresponda, siempre que lo solicite con quince días de antelación. Se tendrá derecho a esta licencia por razón de inscripción de parejas de hecho en el registro oficial constituido al efecto.

b) Por defunción, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles si se produce en otra localidad. Se entenderá como enfermedad grave las incluidas al decreto 1148/2011 así como cualquier ingreso hospitalario o intervención quirúrgica.

Cuando se trate de defunción, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando se produce en una localidad distinta.

El goce a causa de muerte se inicia el día del hecho causante o el día siguiente a producirse. En el caso de accidente o enfermedad grave se puede iniciar en cualquier momento y disfrutarse de forma discontinua mientras dura la enfermedad o la hospitalización.

En caso de que se trate de una enfermedad crónica grave o de larga duración solo se puede disfrutar por el tiempo que dura esta y por una sola vez, excepto cuando se trata de una recaída, de acuerdo con el informe médico, de forma que existe un nuevo hecho causante.

En caso de permiso por enfermedad grave u hospitalización, si la situación que motiva el permiso es inferior a esta duración, solo se genera el derecho por el tiempo que subsiste el hecho causante.

c) Por traslado de domicilio, un día.

d). Para realizar funciones sindicales o de representación de persona, en los términos que la ley determine.

e) Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, el día completo de su celebración.

f). Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogida, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que tengan que realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso con siete días de antelación a la Corporación y acreditando la imposibilidad de echarlo horas de trabajo.

g). Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho en una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal de media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptador, guardador o acogedor.

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogida o del progenitor diferente a la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parte, adopción, guarda con fines de adopción o acogida múltiple.

h). Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga cura directa de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desarrolle actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de su jornada laboral, con la disminución correspondiente de sus retribuciones. Tendrá lo mismo derecho el personal laboral que tenga que tener cura directa de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que por razones de edad, incapacidad, accidente, enfermedad o en casos debidamente justificados, y previo informe de la Comisión Paritaria, no pueda valerse por sí mismo y que no desarrolle actividad retribuida



Cuando se trata de la guarda legal de menores de doce años, si la reducción de tiempo corresponde a menos de una hora diaria, se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que el menor cumpla un año; y si la reducción es superior, se tienen que percibir las retribuciones con la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla los tres años.

Cuando se trata de una adopción o acogida permanente o preadoptivo de niños menores de tres años y mayores de uno, si la reducción de tiempo corresponde a menos de una hora diaria, se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogida; y si la reducción es superior, se tienen que percibir las retribuciones con la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla los tres años.

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

i). Para tener cura de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de goce de esta reducción se podrá prorratear entre ambos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j). Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por los deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Sin carácter exhaustivo se entiende que concurren estos deberes en los casos siguientes:

- Citaciones ante órganos judiciales o administrativos.
- Comparecencias ante fedatarios públicos.
- Designación como miembro de mesas electorales a procesos de cualquier tipo.
- Ejercicio de derecho de participación a elecciones de cualquier tipo.
- Renovación del DNI, pasaporte y aquellos permisos o carnés profesionales que sean requisito para el lugar de trabajo que se ocupa.
- Atención a los deberes como cargo público electo.
- Acompañamiento, por el tiempo indispensable, a visitas médicas de hijos menores o personas dependientes a cargo del trabajador.

k). Por asuntos particulares, 6 días en el año.

2. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, el personal funcionario tendrá derecho al goce de los dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir de octavo.

3. A todos los efectos, en los supuestos establecidos en los apartados h), y) y j) anteriores, la jornada reducida se tiene que computar como jornada completa a los efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social. Estas reducciones de jornada son incompatibles con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha estado objeto de reducción.

Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica:

Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parte múltiple, una para cada uno de los progenitores.

Sin embargo, en caso de defunción de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, si procede, de la parte que reste de permiso.

En el supuesto de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de goce de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del goce interrumpido se requerirá, para cada periodo de goce, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.



Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato tenga que permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de defunción del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el goce de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogida, tanto temporal como permanente:

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas tendrán que disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la cual se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogida.

En el supuesto de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de goce de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del goce interrumpido se requerirá, para cada periodo de goce, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogida múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o a partir de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho en varios periodos de goce de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogida internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en este párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogida.

Durante el goce de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, teniendo que tener la acogida temporal una duración no inferior en un año.

c) Permiso del progenitor diferente a la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogida o adopción de un hijo o hija:

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogida múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogida o decisión judicial por la cual se constituya la adopción.

En el supuesto de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de goce de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del goce interrumpido se requerirá, para cada periodo de goce, un preaviso de al menos 15 días y se realizará



por semanas completas.

En el supuesto de que se optara por el goce del presente permiso con posterioridad en la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiera solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de este periodo cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente a la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, conforme a las reglas establecidas en el presente apartado.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato tenga que permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de defunción del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el goce de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el goce de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, si procede, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, si procede, durante los periodos posteriores al goce de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de goce del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no los resulten menos favorables al goce del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las cuales hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria:

Las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Así mismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Plan de Igualdad del Ayuntamiento y la legislación vigente.

e) Permiso por cura de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

El trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptadores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, en una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para la cura, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cura directa, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud o órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, si procede, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptadores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, si procede, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que los sea aplicable, el trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptador o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, 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 que le sea aplicable. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Así mismo, en el supuesto de que los dos presten servicios en el Ayuntamiento, este podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.



Se establecerán las condiciones y supuestos en los cuales esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

f) Licencias sin retribución:

Podrán concederse licencias no retribuidas siempre que las necesidades del Servicio lo permitan en los siguientes supuestos:

- Estudios académicos reglados en centros oficiales y a todos los niveles, con una duración máxima de dos meses fraccionables anualmente, por periodos mínimos de un día natural.
- Participación en organismos de Cooperación Internacional y ONGs, por los días naturales que se acredite la participación y con un máximo de dos meses anuales no fraccionables.
- Por asuntos propios, sin justificar, hasta un máximo de tres meses acumulables cada dos años, y por periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

La coincidencia de más de uno de los supuestos anteriores no podrá exceder de tres meses anuales. En cualquier caso tendrán que ser adecuadamente justificadas las licencias concedidas. Transcurridos quince días desde el disfrute de la licencia sin que se haya justificado, se procederá a la deducción de las retribuciones proporcionalmente a su duración.

Cualquier referencia a día hábil, laboral o de trabajo efectivo, se entiende referida en un periodo de jornada de trabajo

Artículo 30. Excedencias.

1. En general, las situaciones administrativas en que se puedan encontrar el personal afectado por este Acuerdo, relacionadas con las excedencias, y que no se hayan previsto en este artículo, se ajustarán estrictamente al que prevea la legislación vigente que sea de aplicación, en especial el RDL 5/2015 (Texto Refundido del EBEP) y la Ley 3/2007 de Función Pública de las Islas Baleares.. Lo pase a cualquier situación diferente al activo generó la obligación para el interesado de cancelación de los anticipos reintegrables.

2. La excedencia supone el cese temporal de la relación de trabajo, no computándose como servicio activo el tiempo de permanencia en esta situación.

3. El personal, incluido el interino con una antigüedad de un año, y hasta que la tasa de temporalidad del Ayuntamiento no supere el 15%, tiene derecho a disfrutar de las excedencias siguientes:

a) Excedencia por interés particular. La excedencia voluntaria por interés particular puede concederse a petición del personal funcionario de carrera, por un periodo mínimo de dos años, cuando las necesidades del servicio lo permitan y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante los cinco años inmediatamente anteriores.

Este derecho solo lo podrá ejercer nuevamente la misma persona cuando hayan transcurrido al menos tres años desde el final de la situación anterior de excedencia voluntaria ordinaria.

Así mismo, mientras se esté en situación de excedencia voluntaria ordinaria y una vez haya transcurrido el periodo mínimo de dos años en esta situación, la persona trabajadora puede solicitar la reincorporación para ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría laboral.

La concesión de la excedencia voluntaria ordinaria se tiene que realizar, como máximo, en el plazo de un mes a partir de la petición correspondiente.

b) Excedencia por cura de hijos. El personal tiene derecho a la concesión de un periodo no superior a 3 años por cura de hijos, naturales o adoptivos. Esta excedencia tendrá reserva del puesto de trabajo.

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

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

e) Excedencia por prestaciones de servicios en el sector público. El personal funcionario de carrera tendrá derecho en un periodo de excedencia, con reserva del puesto de trabajo durante el primer año, cuando por cualquier procedimiento de provisión de puestos de trabajo en el sector público acceda a un puesto de trabajo como funcionario interino o laboral temporal en otra administración durante todo el tiempo que dure la prestación de servicios. En esta misma situación, pero sin ninguna limitación temporal en cuanto a





la reserva del lugar de trabajo, quedará el personal municipal de carrera que, mediante un contrato de interinidad o temporal, acceda a otro lugar de trabajo perteneciente a la Relación de Lugares de Trabajo del Ayuntamiento de Campanet. Una vez acabada la prestación tendrá que pedir el reingreso en un periodo máximo de 30 días.

f) Excedencia por violencia de género. Las víctimas de violencia de género, como parte del derecho a la protección y a la asistencia social, podrán solicitar, sin que haga falta un tiempo mínimo de servicio a la administración pública, una excedencia con los siguientes características:

- Los dos primeros meses se tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las ayudas por hijo a cargo.
- Los primeros 6 meses, prorrogables por 3 más, hasta un máximo de 18 meses, tendrá reserva del puesto de trabajo, cuando la actuación judicial así lo exija.
- Este periodo de excedencia computa a efectos de antigüedad, carrera administrativa, y los derechos que correspondan en el régimen de la seguridad social.

g) Excedencia voluntaria por motivos de salud.

El personal funcionario puede solicitar la excedencia voluntaria cuando lo necesite durante los procesos de recuperación como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, por un periodo no superior a tres años, en los términos y las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

Capítulo VI Prestaciones Sociales

Artículo 31. Ayudas sanitarias, asistenciales y médicas.

1. El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas sanitarias, asistenciales y médicas por los conceptos, importes y condiciones que se establecen a continuación siempre que no resulten cubiertas en su totalidad por la Seguridad Social o cualquier póliza de seguro que abone la corporación.

2. A tal efecto, el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria por importe de 5.000 €, conjuntamente personal laboral y personal, que se tendrá que incrementar si aumenta el personal al servicio del Ayuntamiento para que como mínimo haya disponible 133 € por persona y año

3. El procedimiento de concesión de estas ayudas será el siguiente:

- a) Las ayudas se abonarán siempre y cuando lo soliciten los trabajadores para ellos o para los hijos dependientes menores de 21 años sin ingresos propios o bien discapacitados, sin límites de edad, y se acredite su necesidad a través de un informe médico facultativo y la correspondiente factura oficial, la cual podrá ser investigada por la Comisión Paritaria.
- b) Las ayudas no se abonarán en el supuesto que estén cubiertas por cualquier seguro de carácter público, o seguro privado que pueda tener concertada el Ayuntamiento.
- c) Las solicitudes podrán ser presentadas hasta el 31 de octubre y serán resueltas por la Comisión Paritaria antes del 30 de noviembre. Si las ayudas solicitadas superaran en conjunto el presupuesto asignado por la corporación anualmente, los importes se reducirían proporcionalmente según la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Importe solicitado por el trabajador}}{\text{Suma de los importes de todas las ayudas solicitadas}} \times \text{Presupuesto anual}$$

4. Relación de ayudas:

a) Ayudas dentarias (el importe de la factura o como máximo)

- Dentadura completa: 200 €
- Dentadura superior o inferior: 100 €
- Fases de ortodoncia funcional (aparato): 200 €
- Empastados, coronas y fundas: 20 €/ud
- Desvitalització: 20 €/ud
- Profilaxis – limpia bucal (2 anuales): 20 €/ud

b) Ayudas auditivas (el importe de la factura o como máximo)





- Audifons: 300 €/ud

c) Ayudas visuales (el importe de la factura o como máximo)

- Vidrios: 40 € el parejo
- Vidrios bifocales/progresivos: 60 €
- Renovación de vidrios: 40 € el parejo
- Renovación vidrios bifocales/progresivos: 60 €
- Monturas: 90 €
- Lentillas: 60 €
- Lentillas desechables (anual): 60 €
- Lente terapéutica: 60 €
- Ayudas ópticas por baja visión (microscopios, lupas, etc): 360 €
- Ayudas prismáticas por alteraciones severas de la motilidad ocular: 160 €

d) Ortopédicas (el importe de la factura o como máximo)

- Plantillas ortopédicas: 50 €
- Calzado ortopédico: 50 €
- Silla de ruedas o cama articulada para discapacidades (una sola vez): 75% de su importe
- Vehículo de inválidos: 320 €

e) Periodos de renovación

- Empastados, coronas y fundas: 3 años
- Dentadura completa, superior, inferior y ortopedia: 5 años
- Ojeras: 3 años
- Lentillas: 3 años
- De ojeras a lentillas: 1 año
- De lentillas a ojeras: 3 años
- Renovación de ojeras o lentillas (nueva graduación): 1 año
- Audifons: 3 años
- Plantillas (hasta los 14 años de edad): 1 año
- Plantillas (a partir de los 14 años): 2 años
- Calzado ortopédico: 1 año
- Vehículos de inválidos: Único
- Otras prótesis: 2 años

5. Estos periodos de renovación quedarán sin efecto en caso de pérdida o roturada por accidente de trabajo o cualquier otra causa derivada de la actividad laboral.

Artículo 32. Ayuda por hijos.

Se establece una ayuda por hijos de 40€ euros mensuales durante todo el año por cada hijo con una edad comprendida entre la fecha de nacimiento y el cumplimiento de los 19 años de edad.

Artículo 33. Ayuda por hijos con discapacidad.

En caso de que el hijo tengui una discapacidad igual o superior al 33% la ayuda mensual será de 100 € hasta que cumpla 21 años y mientras no tengui ingresos propios superiores o iguales al Salario Mínimo Interprofesional, tanto de retribuciones del trabajo o pensiones públicas.

Artículo 34. Seguro de vida e invalidez permanente absoluta.

El Ayuntamiento dispondrá de un seguro que cobresqui los riesgos relativos a la defunción por accidente y a la invalidez. En función del riesgo cubierto, se abonarán como mínimo las cantidades siguientes:

- Muerto por accidente..... 50.000 €
- Invalidez permanente..... 75.000 €
- Incapacidad profesional total..... 50.000 €
- Incapacidad profesional absoluta..... 75.000 €





Artículo 35. Becas de estudios para los trabajadores.

1. Con el fin de fomentar la formación académica de su personal, con el objetivo de mejorar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa y profesional, y dentro de los límites de la partida presupuestaria prevista para cada año, el Ayuntamiento concederá becas de estudio a los trabajadores que realicen los siguientes estudios en centros oficiales:

- a) Graduado en educación secundaria obligatoria.
- b) Bachillerato o equivalente.
- c) Formación profesional o Ciclos formativos medianos y superiores.
- d) Acceso en la Universidad para mayores de 25 años y 40 años
- e) Estudios universitarios (grados, másteres y doctorados), presenciales o a distancia.
- f) Idiomas en centros oficiales.
- g) Libros de texto para los que se conceda beca por matrícula o en los casos previstos anteriormente que no tengan coste de matrícula, con un máximo de 150 €.

2. El fondo presupuestario para los estudios antes mencionados será distribuido por la Comisión Paritaria con los siguientes criterios :

- a) El 60% de las tasas de la matrícula oficial de los siguientes estudios, con un máximo de 200 €:
 - ESO, Bachillerato o equivalentes.
 - Prueba de acceso en la Universidad para mayores de 25 años y 40 años
- b) El 60% de las tasas de la matrícula oficial para los estudios universitarios siguientes, con un máximo de 400 €:
 - Estudios universitarios superiores y medianos.
 - Formación profesional y Ciclos formativos medianos y superiores.
- c) En primer lugar se abonarán las becas de los estudios correspondientes al apartado a) y si todavía queda fondo, se abonarán las becas del apartado b). Si después de todo el anterior quedara fondo, se destinará a libros de texto.

3. Se establece una partida presupuestaria inicial de 2.000 € por ayudas en becas de estudios a los trabajadores de como máximo de 60% de las tasas de matrícula.

4. Estas becas serán abonadas una vez se haya acreditado en el Ayuntamiento el pago de la matrícula con indicación del número de asignaturas cursadas y aprobadas. Solo se abonará la cantidad proporcional a las asignaturas aprobadas en relación a las cursadas.

Artículo 36. Renovación permiso de conducción.

1. El Ayuntamiento se hará cargo del 50% de los gastos necesarios para la obtención y la renovación de los permisos de conducción de los trabajadores que lo necesiten de forma obligatoria por mor de su trabajo, así como a los chóferes. Así mismo, al personal que, posteriormente al ingreso, se los cambie de funciones y para el desarrollo de estas por la Corporación o por Ley se exija un permiso de conducción diferente al requerido inicialmente, se abonarán el 100% de los gastos de obtención y su posterior renovación.

2. En caso de que un trabajador/a pierda, por cualquier motivo, un permiso de conducción de carácter obligatorio para el lugar de trabajo que se ocupa, se lo adscribirá provisionalmente a un lugar de trabajo de semblantes características que no cuente con este requisito para ser ocupado.

Artículo 37. Concesión de anticipos.

1. Todos los trabajadores con una antigüedad de un año o más tendrán derecho, si existe consignación presupuestaria suficiente, que se les conceda un anticipo de hasta tres pagas y con un máximo de 5.500 euros que se tendrá que volver en plazos entre cinco y dieciocho meses sin intereses.

2. Para disfrutar el anticipo hará falta que el personal firme un compromiso por el cual se obliga a reintegrarla en un máximo de dieciocho mensualidades, si bien este lo podrá reintegrar en menor tiempo o liquidarla íntegramente cuando lo estime conveniente, dentro del plazo convenido.

3. No podrá concederse otro anticipo al mismo trabajador hasta que no haya amortizado el anterior y hayan transcurrido un año desde la devolución del último anticipo.

4. En el supuesto que no se haya reintegrado la totalidad del anticipo o no hayan transcurrido el año desde la total devolución de la última, la Comisión Paritaria, previa demanda del trabajador, estudiará la posibilidad de la concesión de un nuevo anticipo por motivos de urgencia.



5. En el cese de su nombramiento el personal interino tendrá que haber liquidado el total de su anticipo.

Artículo 38. Responsabilidad civil.

El Ayuntamiento se hará cargo de las indemnizaciones que se deriven de los daños y los perjuicios ocasionados por el sedes trabajadores por el ejercicio de las funciones que se le encomienden. Satisfecha la indemnización, la Corporación exigirá a sus trabajadores la responsabilidad por fraude, culpa o negligencia grave, previa instrucción del procedimiento regulado a la normativa de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Artículo 39. Asistencia jurídica.

1. Todos los trabajadores que sean incluidos en procesos judiciales y resulten perjudicados, inculcados o procesados judicialmente como consecuencia del ejercicio de las funciones que se le encomienden recibirán asistencia a cargo del Ayuntamiento.

2. Una vez hechos los trámites del apartado anterior, los gastos de fianza, costas judiciales y responsabilidades civiles serán abonadas por el Ayuntamiento. Se deducirán las cantidades que fueran cubiertas por la póliza de seguro del trabajador que hubiera concertado en el ejercicio de su función.

3. El tiempo que el trabajador ocupe en acciones derivadas de actuaciones judiciales mencionadas al apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo si es justificado mediante certificado del tiempo transcurrido.

Artículo 40. Accidentes de circulación.

1. Si el trabajador, conduciendo vehículos de propiedad municipal o particulares al servicio del Ayuntamiento, sufre un accidente de circulación durante la jornada de trabajo o in itinero, el Ayuntamiento garantizará la defiende letrada ante juzgados, tribunales u otros organismos, siempre y cuando su seguro no cubra la defensa jurídica.

2. Durante el periodo en que el trabajador esté privado del carnet de conducir, el Ayuntamiento lo podrá destinar a otros trabajos ajenas a su categoría o función, pero siempre en el mismo nivel.

3. Si el accidente se produce en coche particular y fuera de los periodos señalados a los párrafos primero del presente artículo, se respetará al conductor, durante la privación del carnet de conducir, la retribución correspondiente al puesto de trabajo que lo asignará el Ayuntamiento dentro de la categoría, el grupo o el subgrupo al cual pertenece, salvo de cuando sea condenado, por sentencia firme, por imprudencia temeraria o por conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes.

Artículo 41. Bajas por Incapacidad Temporal.

1. Se mantiene el complemento económico municipal de la prestación reconocida por el INSS al personal empleado público en caso de Incapacidad Temporal hasta conseguir, en todos los casos, el 100% de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de la incapacidad temporal.

A efectos del cálculo de este complemento retributivo se tendrán en cuenta las retribuciones fijas y periódicas de devengo mensual.

2. El personal que no pueda acudir a su lugar de trabajo por enfermedad lo comunicará a su superior jerárquico lo más bien posible durante la misma jornada en la cual se produce la ausencia.

3. Indisposiciones sin parte de baja por incapacidad temporal: Se podrán tener hasta 4 dentro del año natural, 3 de los cuales podrán ser consecutivos, sin que se produzca ningún tipo de descuento en nómina, siempre que se acredite de forma adecuada la imposibilidad de la persona para acudir al trabajo durante todo el tiempo que haya durado la indisposición. No serán válidos aquellos justificantes que solo refieren que se ha acudido a un servicio de urgencias y/o a consulta medica.

4. Si se produce la necesidad de abandonar el lugar de trabajo por indisposición repentina, la ausencia de la parte restante de la jornada se entenderá justificada como un permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal, con la aportación de un justificante.

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





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

Si la hospitalización se superior a tres días o si, como consecuencia de las pruebas medicas realizadas o de la intervención quirúrgica ambulatoria, existe una incapacidad para prestar servicios durante mes de tres días, la persona tendrá que presentar los correspondientes partes de baja, de confirmación, si procede, y de alta, expedidos por el facultativo del servicio public de salud, y en el plazo señalado en el apartado anterior.

6. La documentación original justificativa de la incapacidad temporal se tendrá que presentar físicamente, si se puede avanzar su presentación mediante correo electrónico.

7. Se podrá denegar el complemento económico municipal, con lo cual las retribuciones serán las correspondientes a la prestación de Incapacidad Temporal a la que tengui derecho, cuando se acredite que la persona trabajadora en cuestión se encuentra en cualquier del siguientes casos:

- a) Incumplimiento o negativa a someterse a los controles de salud contemplados en el artículo 37.3 b.2 del RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención, el cual obliga a llevar a cabo una evaluación de la salud de las personas trabajadoras que retomen el trabajo después de una ausencia prolongada por motivos de salud, con el fin de descubrir los eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a las personas trabajadoras, así como en el artículo 37.3.d, según el cual el personal sanitario de los servicios de prevención tendrá que conocer las enfermedades que se produzcan entre el personal y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de la enfermedad o de la ausencia y los riesgos para la salud que se puedan presentar en los puestos de trabajo.
- b) Incumplimiento de la obligación de presentar en los plazos establecidos los correspondientes partos médicos de baja, de confirmación y/o de alta, según el procedimiento establecido y salvo de casos de horca mayor.
- c) Contravención de las instrucciones del médico o médicos que lo atienen, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en la cual pueda incurrir.

Artículo 42. Indemnización especial.

1. El Ayuntamiento se hará cargo de las indemnizaciones que se deriven de los daños materiales ocasionados a los bienes patrimoniales del personal laboral de forma intencionada por terceros, así como también de los daños personales sufridos como consecuencia del ejercicio de las funciones que se los son encomendadas, cuando los responsables sean declarados insolventes.
2. La procedencia y la cuantía de la indemnización venderá determinada por el establecido en el correspondiente procedimiento judicial o, en su defecto, por resolución dictada al expediente tramitado por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, previa aportación de la correspondiente factura o informe pericial por parte del trabajador, y previos los informes de los departamentos municipales que se consideren necesarios; y sin que la indemnización pueda suponer un beneficio económico por el trabajador.
3. El Ayuntamiento estudiará la concertación de una póliza de seguro para cubrir las indemnizaciones previstas en este artículo. Quedan expresamente excluidos del que dispone el presente artículo, los casos regulados en otros artículos del presente Acuerdo.

Capítulo. VII **Seguridad Y Salud AL Trabajo**

Artículo 43. Prevención de riesgos laborales.

1. El trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.
2. En esta materia se dará cumplimiento al que establece la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo reglamentario que, aplicable a las Administraciones Públicas y Corporaciones Locales, esté vigente en cada momento, así como a las normas de régimen interno.
3. En todos los centros de trabajo existirán botiquines portátiles o fijas para primeros auxilios, que tendrán que estar regularmente equipados.
4. Los trabajadores, individualmente tendrán derecho a tener toda la información correspondientes a los estudios sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultados de exámenes, diagnósticos y tratamientos que se los efectúe. También tienen derecho a que estos resultados los sean entregados por escrito.

Artículo 44. Comité de Seguridad y Salud (CSS).

1. El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano único, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones municipales en materia de prevención de riesgos, siendo el instrumento legal al servicio del Ayuntamiento y su personal para el cumplimiento de las prescripciones legales en esta materia.
2. Composición. Estará formado por los Delegados de Prevención de una parte, y por representantes de la Corporación por otro lado en número igual al de Delegados de Prevención. A las reuniones del CSS participarán con voz pero sin voto los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la Prevención al Ayuntamiento que no estén incluidos a la composición. El CSS se reunirá de acuerdo con los requisitos y la periodicidad fijada al Reglamento Municipal (RMSS). Mientras no exista este reglamento la periodicidad será cada tres meses.
3. Competencias del CSS. Son las fijadas en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 45. Reconocimientos médicos.

1. Todo el personal tiene derecho a un reconocimiento médico anual de carácter optativo, que se realizará dentro del horario de trabajo, estos reconocimientos se realizarán con el respecto a la confidencialidad de la información relacionada con el estado de salud.
2. El Ayuntamiento concertará con los servicios médicos la realización de los reconocimientos mencionados en el punto anterior. Los resultados de estos reconocimientos se librarán en un sobre cerrado al interesado. El Servicio de Prevención Municipal podrá solicitarle informe de conclusiones relativas a la aptitud del trabajador para el desarrollo de su lugar de trabajo o de los factores de riesgo detectados que puedan hacer recomendable la adopción de medidas de protección y prevención.
3. Se hará un reconocimiento médico, exhaustivo y sobre todo relacionado con el producto utilizado, anualmente con carácter obligatorio, a todos los trabajadores y que por el tipo de trabajo tienen manipulación o proximidad con productos tóxicos.
4. Cuando se compruebe, con el control de la inspección médica, que un puesto de trabajo o actividad prestada perjudica o puede perjudicar un determinado trabajador/a, este obligatoriamente será trasladado a otro lugar más adecuado, siempre y cuando se pueda reubicar. En caso de que el trabajador/a no pueda ser trasladado, se llevará en debate con el Comité de Seguridad y Salud. Así mismo, se tendrá una cura especial con las mujeres embarazadas si el trabajo puede afectar la salud o la del feto. El Ayuntamiento promoverá los trámites de riesgo de embarazo ante la imposibilidad de recolocación.
5. Después de una incapacidad temporal prolongada (más de 4 meses), antes de la reincorporación se tiene que hacer un reconocimiento médico teniendo en cuenta la recuperación del trabajador, por si se tienen que tomar medidas preventivas de forma temporal.
6. Antes de formalizar un nuevo nombramiento, el trabajador/a tendrá que pasar un reconocimiento médico previo. En el reconocimiento se tiene que garantizar que la persona está capacitada para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo al que tiene que acceder.

Artículo 46. Personal con capacidad disminuida.

1. El Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores son conscientes de la situación moral y económica en que pueden quedar los trabajadores cuando disminuya su capacidad física o psíquica para el desarrollo normal de las funciones propias de su lugar de trabajo.
2. Con el fin de adaptar las condiciones de trabajo en el estado de salud de los trabajadores, el Ayuntamiento, a iniciativa propia o del trabajador afectado, en los casos que las funciones desarrolladas comporten esfuerzo o una especial penositat, después del informe favorable del Servicio de Salud Laboral o de Prevención, aceptará trasladar el personal la capacidad del cual haya disminuido por razón de edad, estado de salud, accidente, etc. a puestos de trabajo vacantes más adecuados a sus condiciones, siempre y cuando reúnan el requisitos de titulación legalmente exigidos, y siempre que conserven la aptitud suficiente para el ejercicio del nuevo puesto de trabajo. En cualquier caso la Relación de puestos de trabajo tendrá que prever que la adscripción a los citados puestos de trabajo correspondan en plazas del grupo de titulación del afectado. En caso necesario el Ayuntamiento promoverá las acciones formativas por la adaptación del trabajador el nuevo puesto de trabajo.
3. El personal que haya sufrido un accidente de trabajo o enfermedad profesional tendrá preferencia absoluta para su readaptación y en el futuro seguirá las vicisitudes y las modificaciones económicas que experimente su antigua categoría, salvo que ocupe una plaza diferente a la que detenga en propiedad. En estos casos se procurará la adscripción a un lugar de trabajo más adecuado en su estado de salud y respetando su grupo de titulación, siempre y cuando no resultara más conveniente la tramitación de la jubilación anticipada.
4. Se dará un nuevo destino a las trabajadoras en periodo de gestación cuando por prescripción ginecológica se determine la inconveniencia de alguna característica de su actual lugar de trabajo.

Artículo 47. Uniformidad y vestuario.

1. Se suministrarán a cada empleado público las prendas de ropa y de seguridad que en relación con su función sean necesarias.
2. Irá a cargo de la persona a la cual se libren estas prendas de ropa, su conservación y la limpieza, excepto en casos justificados, los cuales se mencionan en el anexo II de este convenio.
3. Será obligatorio utilizarla durante la jornada de trabajo sin poder ir con ropa diferente a esta, y se prohíbe expresamente utilizar la ropa asignada por el Ayuntamiento fuera de la jornada de trabajo. Se hará la reposición inmediata de aquella ropa que, por razones ajenas al trabajador, resulte deteriorada.
4. Previo acuerdo con la Comisión Paritaria, se podrá modificar la periodicidad, suplir los periodos de carencia o cambio de los tipos de las piezas de traje de trabajo.
5. Los representantes de los trabajadores participarán decisivamente en la selección de las prendas de ropa a adquirir.
6. La uniformidad y vestuarios de los diferentes servicios municipales será el establecido al anexo II del presente Convenio.

Capítulo VIII

Sistemas De Representación, Participación Y Derechos Generales Y Sindical

Artículo 48. Derechos de participación y negociación.

1. El personal del Ayuntamiento tiene derecho a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de sus condiciones de trabajo, que se efectuará en concordancia con el que dispone el artículo 129 de la Constitución Española, el Estatuto Básico del Empleado público, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el presente Acuerdo y el resto de normativa de aplicación.
2. A tal efecto se constituirá la Mesa negociadora integrada, por una parte, por los representantes de la Administración nombrados por el Ayuntamiento y, por otra parte, los representantes de los trabajadores. Ambas partes designarán por mutuo acuerdo un presidente y un secretario. Podrán asistir a las reuniones y deliberaciones asesores nombrados por cada una de las partes, que participarán con voz pero sin voto. A la reunión constitutiva, las partes acordarán los procedimientos a seguir así como la forma en la cual se formalizarán las actas y acuerdos.
3. La parte que promueva la negociación lo comunicará a la otra parte por escrito, detallando los ámbitos del Acuerdo y las materias objeto de negociación. En el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la comunicación se procederá a constituir la Mesa negociadora. La parte receptora tendrá que responder a la propuesta de negociación y establecer el calendario de reuniones o plan de negociación.
4. Son materias objeto de negociación cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento, sin perjuicio del que establece el artículo 37 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
5. El tiempo que se dedique a las negociaciones del Acuerdo, por parte de los representantes de los trabajadores, irá a cargo de la Corporación.
6. El Ayuntamiento facilitará al órgano de representación toda la documentación e información que solicite con el fin de facilitar el desarrollo de la negociación.
7. En cualquier momento de las negociaciones las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador en no resultar posible llegar a un acuerdo en la negociación o en caso de surgir conflictos.

Artículo 49. Órgano de representación.

El órgano de representación de todo el personal laboral del Ayuntamiento será, teniendo en cuenta el número de trabajadores:

- a) El/la Delegado/da de Personal
- b) Los/las Delegados/desde Personal
- c) La Junta de Personal



Artículo 50. Derechos generales.

Todo los trabajadores incluidos al ámbito de aplicación de este Acuerdo, tendrán los derechos colectivos generales que legalmente los sean reconocidos y particularmente los siguientes:

- a) A la libre sindicación y asociación.
- b) A la negociación colectiva.
- c) A la reunión.
- d) A la adopción de medidas de conflicto colectivo y huelga, según los términos establecidos a la legislación.
- e) A la promoción y formación profesional al trabajo.
- f) A la promoción económica en función del trabajo desarrollado.
- g) A la integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- h) Al respecto de la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

Artículo 51. Derecho de reunión.

1. El personal afectado por este Acuerdo tiene derecho a celebrar asambleas dentro de la jornada y horario laboral. El número de horas dedicado a este tipo de asambleas será como máximo de cuatro horas en el mes.
2. Están legitimados para convocar asambleas de trabajadores los representantes de los trabajadores y los propios trabajadores del Ayuntamiento, siempre que la soliciten un número no inferior al 33% de la plantilla.
3. Las convocatorias de trabajadores que se realicen dentro de la jornada y horario de trabajo tendrán que reunir los siguientes requisitos:
 - a) Formular por escrito la convocatoria o solicitud de asamblea con 48 horas como mínimo de antelación.
 - b) Señalar la hora y el lugar donde se hará.
 - c) Transmitir el orden del día.
 - d) Citar los datos de los firmantes de la convocatoria y acreditar su legitimación para hacerla.
 - e) Que se convoque a la totalidad del colectivo de que se trate.
 - f) Señalar el nombre y linajes de las personas externas a la empresa que asistirán.

Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión el presidente de la Corporación no hace ninguna objeción, podrá hacerse sin ningún requisito posterior.

4. El/la Delegado/da o los representantes de los trabajadores podrán convocar asambleas para colectivos determinados que existan dentro de la plantilla del personal funcionario, siempre y cuando no sobrepase el número máximo de horas en el mes establecido anteriormente.
5. Los trabajadores afiliados a un sindicato con representación entre los representantes de los trabajadores tienen derecho, a través de sus secciones sindicales u organizaciones sindicales, a celebrar reuniones dentro de la jornada y horario laboral. El tiempo que se dedique a estas reuniones no podrá ser superior a 4 horas mensuales.

Artículo 52. Competencias y facultades del Delegado/da de Personal o órgano de representación correspondiente.

Las competencias y las facultades del Delegado/da de Personal son las establecidas y reconocidas a la normativa vigente, y particularmente las que se relacionan a continuación:

- a) Participar en la negociación y la determinación de cualquier de las condiciones de trabajo del personal afectado por este Acuerdo.
- b) Recibir la documentación e información relacionada con cualquier aspecto de las condiciones de trabajo del personal, así como de la política de ocupación.
- c) Participar en la elaboración de planes de ocupación y formación que se pudieran llevar a cabo por el Ayuntamiento.

Artículo 53. Derechos y garantías de los miembros del Delegado/da de Personal o órgano de representación correspondiente.

Los derechos y las garantías de los miembros del son los establecidos y reconocidos a la normativa vigente, y particularmente los que se indican a continuación :

- a) En un espacio para los representantes de los trabajadores y a los medios correspondientes para poder llevar a cabo su tarea.
- b) A reunirse dentro y fuera de la jornada laboral. Este derecho no estará supeditado a ningún tipo de requisito, salvo la disponibilidad de tiempo sindical que tengui cada Delegado/da de Personal.
- c) A un crédito de 15 horas sindicales mensuales para el ejercicio de sus funciones. La utilización de las horas sindicales requerirá la comunicación previa, siempre que sea posible.





- d) Las horas que se dediquen a la negociación del Acuerdo no se contabilizarán en el cómputo de las 15 horas de crédito sindical.
- e) El tiempo sindical se podrá acumular en uno o varios Delegados/desde Personal, que pueden quedar relevados de su trabajo sin que sobrepase el cómputo de horas totales de todos los Delegados/desde Personal.
- f) Las horas sindicales de los Delegados de Personal o órganos correspondientes, se pueden acumular en las horas sindicales de los delegados de las secciones sindicales si coinciden en un mismo sindicato.
- g) A circular libremente por las dependencias de la Corporación siempre que esto no perjudique el normal funcionamiento de los servicios.
- h) A disponer del material de oficina, fotocopiadoras y maquinaria análoga necesarios durante el horario laboral de las oficinas.
- i) A difundir libremente publicaciones y anuncios de carácter sindical.
- j) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán escuchados, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- k) Prioridad de permanencia en su puesto de trabajo cuando se tenga que organizar un traslado o cambio de turno por necesidad del servicio, si así lo quiere, será el último al ser cambiado de turno o trasladado.
- l) Audiencia en los supuestos que se siga expediente disciplinario a uno de los Delegados de Personal, sin perjuicio de la del interesado.
- m) A no ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador al ejercicio de su función de representación.
- n) A ser informado de todos los expedientes y sanciones. Así mismo podrá asistir a las comparecencias de los trabajadores expedientados, previa manifestación de la persona interesada

Artículo 54. Competencias y facultades de las secciones sindicales.

1. Las secciones sindicales constituidas según el que establecido la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, y sin perjuicio del resto de funciones y competencias establecidas por las leyes y normativa aplicable, tendrán, entre otras, las siguientes competencias y facultades :

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales que los afecten y plantearlas ante la Corporación y del órgano de representación de los trabajadores.
- b) Convocar reuniones para sus afiliados, dentro de la jornada de trabajo, en las condiciones establecidas en el presente convenio.
- c) Representar y defender los intereses de la organización sindical que representan, los de aquella a la cual están afiliados y servir de instrumento de comunicación entre la Corporación y su organización.
- d) Tener acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición del órgano de representación. Los delegados sindicales estarán obligados a guardar el sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.
- e) Ser informados, a través de sus delegados sindicales, de las propuestas de acuerdo en materia de personal.
- f) Asistir a las reuniones del órgano de representación y del Comité de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.
- g) Difundir libremente publicaciones y anuncios de carácter sindical.
- h) Para facilitar y difundir este derecho, los delegados sindicales dispondrán de tablones de anuncios facilitados por el Ayuntamiento que se instalarán en todos los centros de trabajo.
- i) Ser escuchados por la Corporación después de la medida de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, especialmente a las sanciones de estos últimos.
- j) Recaudar las cotizaciones de sus afiliados en el lugar de ocupación. Cuando la sección sindical del Ayuntamiento lo solicite, este estará obligado a efectuar el descuento de la cuota sindical en nómina de los trabajadores afiliados, con las suficientes garantías de identidad y la conformidad del interesado.

2.- Los delegados de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías:

- a) No poder ser discriminado en su promoción económica y profesional por razón, precisamente, del ejercicio de su representación.
- b) Cuando se tenga que organizar un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio que afecte un delegado sindical, este, si así lo quiere, será el último a ser trasladado o cambiado de turno.
- c) En el supuesto de apertura de expediente disciplinario por faltas graves o muy graves tendrá que ser escuchado, además del interesado, el otro delegado sindical de la sección o, en su defecto, el representante de su sindicato.

Capítulo IX **Retribuciones Salariales**

Artículo 55. Condiciones económicas.

1. El Ayuntamiento, cada año, establecerá el incremento máximo autorizado por la ley de presupuestos del Estado en cuanto a las retribuciones económicas del personal funcionario.



2. También se revisarán, en el mismo porcentaje que el punto anterior, los conceptos correspondientes a los capítulos de acción social y ayudas sociales.

3. La ordenación del pago de los gastos de personal tendrá carácter preferente sobre cualquier otro que se tenga que realizar a cargo de la Corporación.

Artículo 56. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal funcionario afectado por este Acuerdo se componen de:

a) Básicas: Son las que retribuyen al trabajador/a segundos la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo (A1, A2, C1, C2 o Agrupación Profesional), y por su antigüedad en este. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de:

- Sois base, que se la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo.
- Antigüedad o trienio. El trienio retribuye cada periodo de tres años de servicios reconocidos a la Administración Pública. Se computarán cuando se cumpla el trienio. Todos los trabajadores, independientemente del tipo de nombramiento que tengan, tienen derecho a cobrar por este concepto. El valor de cada trienio será el que establece la Ley de Presupuestos del Estado según el grupo de pertenencia. Será de aplicación a todo el personal laboral aquello que disponen la Ley 70/1978, de 10 de enero de 1979, y el Real Decreto 1461/1982, de 20 de junio.
- Pagas extraordinarias, que serán dos en el año y se abonarán los meses de julio y diciembre, siempre con referencia a la situación y derechos del trabajador/a en las mencionadas fechas. Se establecerán en función del que determine anualmente la Ley de Presupuestos estatales.

b) Complementarias: Son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados conseguidos por el personal funcionario. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de:

- Complemento de destino de acuerdo con la Relación de Lugares de Trabajo.
- Complemento específico.
- Carrera profesional horizontal.
- Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada y horario habitual de trabajo (horas extras).
- Complemento de productividad.
- Indemnización por residencia.

2. Estas retribuciones serán satisfechas en periodos mensuales, su pago se hará dentro del mes del mes de devengo, excepto en el mes de diciembre, que se realizará antes del día 22, mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria indicada por cada trabajador.

3. Así mismo, se proveerá al trabajador del recibo individual justificativo del pago del salario, de acuerdo con la normativa vigente.

4. En en cuanto a las horas extras, estas tendrán carácter excepcional y únicamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo. El valor de la hora extraordinaria será el siguiente:

a) Grupo Profesional A1

- * Horas laborales diurnas: 38 euros
- * Laborales nocturnas: 43 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 39 euros
- * Festivas nocturnas: 44 euros

b) Grupo Profesional A2

- * Horas laborales diurnas: 35 euros
- * Laborales nocturnas: 40 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 36 euros
- * Festivas nocturnas: 41 euros

c) Grupo Profesional B

- * Horas laborales diurnas: 32 euros
- * Laborales nocturnas: 37 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 33 euros
- * Festivas nocturnas: 38 euros





d) Grupo Profesional C1

- * Horas laborales diurnas: 29 euros
- * Laborales nocturnas: 34 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 30 euros
- * Festivas nocturnas: 35 euros

e) Grupo Profesional C2

- * Horas laborales diurnas: 26 euros
- * Laborales nocturnas: 31 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 27 euros
- * Festivas nocturnas: 32 euros

f) Grupo Profesional AP

- * Horas laborales diurnas: 23 euros
- * Laborales nocturnas: 28 euros
- * Festivas diurnas y fin de semana: 24 euros
- * Festivas nocturnas: 29 euros
- * Horas días festivos especiales Policía (24, 25, 31/12 y 1/1): 40 €

5. La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario y, para que su distribución sea equitativa, se ofrecerán a todos los trabajadores del mismo servicio o categoría profesional, exceptuando los trabajadores que ocupen lugares de trabajo que tengan asignada disponibilidad.

6. Para ciertos acontecimientos, y siempre con previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, se podrá abonar una cantidad fija por la realización de servicios extraordinarios con unos objetivos concretos previamente establecidos.

7. Las cantidades antes establecidas subirán según aquello establecido en los Presupuestos Generales del Estado para el resto de conceptos retributivos.

8. Indemnización Por Razones De Servicio: Constituyen comisiones por razón del servicio con derecho a indemnizaciones los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que se tengan que echar del término municipal de residencia del comisionado. La misma consideración tiene la asistencia, expresamente autorizada, a cursos de capacitación, especialización, ampliación de estudios o perfeccionamiento del personal que se lleven a cabo fuera del término municipal de residencia del comisionado. La comisión por razón del servicio tiene que ser autorizada por el superior jerárquico. Las indemnizaciones a que pueden dar lugar las comisiones por razón del servicio se clasifican en dietas, gastos de viaje y gastos de alojamiento.

9. Dieta: Es la cantidad que se merita diariamente, en concepto de manutención, para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera del término municipal. Si la comisión por razón de servicio se desarrolla íntegramente dentro del horario de trabajo, no se devengará dieta. En caso de que la comisión se desarrolle totalmente o parcialmente fuera del horario de trabajo se devengará la cuantía íntegra.

a) Sin pernoctación

- Sin salir de la Isla: 14,98 euros.
- Dentro del territorio nacional: 71,60 euros.
- Fuera del territorio nacional: 83,24 euros.

b) Con pernoctación

- Dentro del territorio nacional: 86,57 euros.
- Fuera del territorio nacional se estará al dispuesto al Anexo 4 del Decreto 16/2016, de 8 de abril, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración autonómica de las Islas Baleares.

c) Los gastos de viaje comprenden:

- El reembolso de los billetes o pasajes correspondientes al desplazamiento por cualquier medio de transporte o, en su defecto, que tendrá que ser en clase turista o análoga.
- La cantidad establecida por el uso de vehículos particulares en los casos que esté autorizado y que será de 0,25 euros por km



en caso de automóviles y de 0,127 euros por km en caso de motocicletas. No se abonará más que el importe correspondiente al itinerario adecuado por la realización del servicio.

- Los gastos derivados del desplazamiento desde el domicilio hasta las estaciones, puertos o aeropuertos o de estos fines el lugar donde se tiene que ejercer la comisión por razón del servicio.
- Los gastos derivados por el uso de aparcamientos públicos, hasta un máximo de 72 horas y las derivadas de peajes que se tengan que satisfacer obligatoriamente durante el itinerario.

d) Los gastos de alojamiento son:

- El reembolso de los gastos de alojamiento efectivamente satisfechas por el comisionado con motivo del servicio con el límite máximo que se señale a la autorización y en todo caso, el alojamiento a hoteles de categoría máxima de 4 estrellas.

9. Horario nocturno: Se consideran horas nocturnas las compresas entre las 22'00 horas y las 06'00 horas.

10. Conducción de vehículos: Los trabajadores que tengan que usar vehículo propio para acceder entre centros de trabajo situados fuera del casco urbano, así como los trabajadores que usen su vehículo particular, en desplazamientos al servicio del Ayuntamiento, autorizados por el correspondiente Jefe de Servicios, percibirán una indemnización de 0.25 euros por kilómetro. Por años sucesivos será el que se tenga negociado con el Ayuntamiento. Con el fin de compensar los gastos generados por el mantenimiento, conservación y posibles siniestras ocasionados por la utilización de vehículo propio en la prestación de la actividad laboral semestralmente se abonará un Complemento de Transporte el importe del cual será igual al 25% de las cuantías satisfechas en concepto de kilometraje. Las asignaciones de complementos y gratificaciones serán notificadas a la representación del personal. La ganancia económica del plus se hará efectivo en el mes siguiente de su realización o de la presentación de la parte correspondiente La Corporación se hará cargo del pago necesario por la obtención del carné de conducir y la renovación del mismo en años venideros siempre que lo necesiten por el desarrollo de su trabajo y el Ayuntamiento así lo exija.

Artículo 57. Uso de la lengua catalana

1. Los trabajadores de la corporación tienen el derecho y el deber de conocer la lengua catalana, como propia de las Islas Baleares, durante su actividad laboral y, por lo tanto, tienen derecho a acceder a vías de formación lingüística en relación a su lugar de trabajo.

2. El Ayuntamiento proporcionará los instrumentos adecuados para proporcionar los conocimientos pertinentes de lengua catalana. Los trabajadores tienen derecho a asistir a cursos de aprendizaje, perfeccionamiento y especialización de catalán dentro del horario de trabajo. El tiempo que se haya invertido en la asistencia en los cursos mencionados será computado como tiempo efectivo de trabajo.

3. En el supuesto de que los cursos no se realicen dentro de un plan de formación lingüística del personal al servicio del ayuntamiento o no sean organizados por la misma corporación, el Ayuntamiento abonará al trabajador, si fuera el caso, los gastos de matriculación y desplazamientos debidamente justificadas.

4. Así mismo, y para incentivar el conocimiento y el uso de la lengua catalana, los trabajadores que acrediten un nivel de catalán superior en un grado al requerido a su lugar de trabajo, recibirán un complemento mensual de 10 €. Los trabajadores que acrediten unos conocimientos de catalán dos niveles por encima del requerido a su lugar de trabajo, percibirán un complemento mensual de 20 €.

Capítulo X

Igualdad entre mujeres y hombres

Artículo 58. Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres

El Ayuntamiento se compromete a implantar, en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de este convenio, el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres y a velar por la correcta implantación de las acciones y medidas que este contemple.

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Artículo 59. Faltas disciplinarias

El régimen disciplinario del personal funcionario se regirá, en cuanto a la tipificación de faltas, sanciones y procedimiento, por la Ley de Función Pública de las Islas Baleares, así como por el resto de normativa aplicable.

Las faltas cometidas por el personal funcionario se clasifican en leves, graves y muy graves.



1. Faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo que no constituye falta grave.
- b) La carencia de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) La carencia de cura o la negligencia en el ejercicio de las funciones propias.
- e) El incumplimiento de los deberes y las obligaciones del personal funcionario, siempre que no tenga que ser calificado como falta muy grave o grave.

2. Faltas graves:

- a) La carencia de obediencia debida al personal jerárquicamente superior y a las autoridades, que no constituya falta muy grave.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no constituya falta muy grave.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia del personal superior jerárquicamente respecto de la comisión de faltas muchos graves o graves del personal que depende.
- e) La desconsideración grave con cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- f) La producción de daños graves a los locales, al material o a los documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, y no constituyan falta muy grave.
- i) La carencia de rendimiento que afecte el funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar la discreción profesional respecto de los asuntos que conozca por razón de sus funciones, cuando cause perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no constituya falta muy grave.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas dentro de un mes natural. A tal efecto, se entiende por mes natural el periodo comprendido desde el primer día hasta el último de cada uno de los doce meses que integran el año.
- m) La comisión de la tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hayan estado objeto de sanción por falta leve.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

3. Faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad en la Constitución y en el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares en el ejercicio de la función pública.
- b) La discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El acoso sexual o psicológico o el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- d) El abandono del servicio, así como la no asunción voluntaria de las tareas o funciones encomendadas.
- e) La emisión de informes y la adopción de resoluciones o de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía.
- f) El exceso arbitrario en el uso de la autoridad que cause perjuicio al servicio o al personal que depende.
- g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales, así como la divulgación, la publicación o la utilización indebida de datos protegidos por la normativa vigente en materia de protección de datos.
- h) La carencia notoria de rendimiento que comporte inhibición del desempeño de las tareas encomendadas.
- i) La violación de la neutralidad o la independencia políticas haciendo valer la condición de personal funcionario.
- j) Aprovecharse de la condición de personal funcionario para obtener un beneficio propio o de una tercera persona.
- k) La realización de actividades incompatibles legalmente que comprometan la imparcialidad o la independencia del personal funcionario.
- l) Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- m) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- n) La participación en huelgas, para las personas que la tengan expresamente prohibida por ley.
- o) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales que se hayan establecido en caso de huelga.
- p) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, las ideas y las opiniones.
- q) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

- r) La comisión de un acto de violencia de los que define el artículo 1 de la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género, que afecte el funcionamiento del servicio.
- s) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicótropes que afecte el funcionamiento del servicio o ponga en peligro las personas con las cuales se relaciona por razón del servicio.
- t) La comisión de cualquier otra conducta tipificada legalmente como falta muy grave.

4. Cuando se ha sido sancionado por la comisión de dos faltas graves dentro del año anterior, la comisión de una nueva falta grave tendrá la consideración de falta muy grave.

Artículo 60. Sanciones disciplinarias

1. Las sanciones que se pueden imponer son:

- a) Separación del servicio o revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) Suspensión de funciones y retribuciones.
- c) Traslado a un lugar de trabajo situado en la misma localidad.
- d) Pérdida de uno a tres grados personales.
- e) Amonestación.

2. Por la comisión de faltas muy graves se pueden imponer las sanciones siguientes:

- a) La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre uno y seis años.
- c) La pérdida de entre dos y tres grados personales.

3. Por la comisión de faltas graves se pueden imponer las sanciones siguientes:

- a) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo superior a diez días e inferior en un año.
- b) El traslado a un lugar de trabajo situado en la misma localidad.
- c) La pérdida de un grado personal.

4. Por la comisión de faltas leves se pueden imponer las sanciones siguientes:

- a) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de uno a diez días.
- b) La amonestación.

5. La suspensión de funciones por un periodo superior a seis meses determina la pérdida del lugar de trabajo.

6. La pérdida del grado personal determina la imposibilidad de consolidar un grado superior durante el periodo de tres años.

Artículo 61 .Procedimiento para imponer las sanciones

1. La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Batlia del Ayuntamiento.

2. Hay que instruir un expediente contradictorio para imponer sanciones por haber cometido presuntas faltas. Las sanciones se tienen que notificar mediante un escrito en el cual se tiene que detallar el hecho y la propuesta de calificación de la falta.

3. La persona interesada dispone de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargo o proponer que se practiquen las pruebas que convengan a su defensa.

4. Un instructor y un secretario imparcial tienen que instruir el expediente.

5. En todas las diligencias tiene derecho a ser presente un representante legal de los trabajadores y el delegado sindical, si procede, los cuales pueden presentar, de forma potestativa, un informe en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.

6. El instructor puede declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio del que dispone el párrafo anterior. Al haber acabado la instrucción del expediente, el Ayuntamiento tiene que notificar al trabajador o trabajadora, por escrito, la sanción impuesta, la fecha en que tendrá efecto y el hecho en que se basa, o bien el sobreseimiento del expediente sancionador y las causas. La imposición de la sanción puede ser recorrida ante la justicia competente.

7. El incumplimiento de cualquier de estos requisitos implica la nulidad de la sanción impuesta.

Artículo 62. Criterios de graduación de faltas y de sanciones

Para graduar las faltas y las sanciones se tienen que tener en cuenta los criterios siguientes:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación del servicio.
- c) Los daños producidos a la administración o a la ciudadanía.
- d) La participación en la comisión o en la omisión.
- e) El abuso de autoridad.
- f) La reiteración.

Artículo 63. Prescripción de faltas y de sanciones

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves a los seis meses.

Disposición adicional primera

1. Con carácter urgente, se creará una comisión por el estudio de la relación de lugares de trabajo, la cual estará integrada por dos miembros de cada sindicato y quien designe la administración. Esta comisión emitirá los informes correspondientes.
2. Mientras tanto no se apruebe la RPT estarán en vigor los grupos y categorías profesionales señalados al anexo Y de este Convenio.

Disposición adicional segunda

1. La carrera profesional horizontal del personal municipal se regirá por su propio reglamento, fruto de las adaptaciones a las características propias de este ayuntamiento del modelo de carrera profesional adoptado por la Comunidad Autónoma que estén necesarias.
2. Se tendrá que reglamentar el acceso y progresión a la carrera profesional horizontal en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de este Acuerdo.

ANEXO I Grupos y categorías profesionales

1. El sistema de clasificación profesional previsto a este convenio se estructura en grupos profesionales.
2. Cada grupo profesional agrupa de forma unitaria las aptitudes profesionales y contenidos generales de la prestación, encuadrándose a los grupos las diferentes funciones, actividades principales y especialidades profesionales, asignadas al personal.
3. La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacita para el desempeño de todas las funciones propias de este grupo profesional.
4. Los diferentes lugares de trabajo se estructuran en los grupos siguientes:

GRUPO	PUESTO DE TRABAJO
A2	Secretario
C1	Policía
C2	Auxiliar Administrativo/va

Campanet, a fecha de la firma electrónica (23 de marzo de 2023)

El secretario
Carlos A. Llorente Sánchez

