

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

3070***Modificación puntual del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario***

(Exp. nº 1180/2022)

El pleno del ayuntamiento en sesión de 30 de marzo de 2023 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Antecedentes

1. Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Alaró, aprobado por el pleno municipal, en sesión de 28 de mayo de 2009 (BOIB nº 102, de 16-07-2009)
2. Modificación puntual del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del ayuntamiento de Alaró, aprobada por el pleno municipal, en sesión de 24 de junio de 2013 (BOIB nº 92, 02-07-2013).
3. Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears núm. 89/2013, de 4 de febrero.
4. Modificación puntual del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del ayuntamiento de Alaró, aprobada por el pleno municipal, en sesión de 23 de mayo de 2019 (BOIB nº 72, de 30-05-2019).
5. La delegada sindical del personal funcionario del ayuntamiento propuso, mediante escrito con registro de entrada 2022-E-RC-3720 de 28.10.2022, el inicio de negociaciones para modificar el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario.
6. Los días 9 y 16 de marzo de 2023 tuvieron lugar las reuniones entre la delegada sindical del personal funcionario, el alcalde, el interventor y el técnico de administración general para negociar los términos de la modificación puntual del acuerdo. Las negociaciones continuaron con el intercambio por correo electrónico de las propuestas del texto a modificar, con resultado de acuerdo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce como derecho individual de los empleados públicos que se ejerce de forma colectiva, el derecho a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
2. El derecho a la negociación colectiva, la representación y la participación institucional de los empleados públicos se regulan en el capítulo IV del título III (artículos 31 a 46) del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, el personal funcionario de las entidades locales se rige por el Estatuto básico del empleado público y por la legislación básica de régimen local y las disposiciones en materia de función pública de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, por la Ley de función pública de las Islas Baleares en las materias no reservadas a la legislación básica del Estado ni reguladas por la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, por la normativa que la desarrolla y por la que dicten las entidades locales, y también por los acuerdos y los pactos aprobados por estas entidades. La normativa de desarrollo de la Ley de función pública de las Islas Baleares dictada por el Gobierno de las Islas Baleares es aplicable supletoriamente. En cuanto a los cuerpos de policía local, se rigen asimismo por la normativa autonómica en materia de coordinación de policías locales, excepto en lo que establece para estos cuerpos la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.

ACUERDO

Por todo lo que se ha expuesto, a propuesta del alcalde, informada favorablemente por la comisión informativa y de control general en sesión de 27 de marzo de 2023, el pleno del ayuntamiento, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, acuerda:

1. Aprobar la modificación puntual del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Alaró en los siguientes términos:



- a) Se deja sin contenido el apartado 4 del artículo 12.
- b) Se añade un apartado 5 al artículo 12 con la siguiente redacción:

"5.- Se fija como complemento específico máximo asignado a un puesto de trabajo el del secretario y el interventor y ningún otro puesto de trabajo podrá tener un complemento específico superior a estos dos puestos."

- c) El artículo 14 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 14. JORNADA LABORAL

14.1. Régimen general

La jornada general del personal del Ayuntamiento de Alaró quedará establecida en 35 horas semanales de trabajo efectivo de media en el cómputo anual.

14.2. Del personal de administración general.

El personal de las oficinas municipales desarrollará este horario de lunes a viernes en jornadas de 08.00 horas a 15.00 horas, y a tal efecto, los sábados serán considerados inhábiles.

Con todo, el personal podrá disfrutar de flexibilidad horaria, por lo que, se podrá incorporar al trabajo entre las 7.30 y las 8.30 horas y, en función de la hora de entrada, acabará la jornada entre las 14.30 y las 15.30 horas.

El horario de atención al público será de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Además, la oficina de registro permanecerá abierta al público los jueves laborables de 16.00 a 18.30 horas, excepto los meses de julio y agosto que permanecerán cerradas, cumpliendo horario de mañana, de lunes a viernes.

La persona trabajadora que deba laborar por la tarde, previa rotación entre todo el personal administrativo y auxiliar administrativo, tendrá durante esa semana un horario laboral de mañana de 08.00 horas a 14.30 horas, sin perjuicio de la flexibilidad horaria antes mencionada. En cuanto a este servicio, se remunerará con un complemento en su productividad de acuerdo con el artículo 26.

El horario del personal de las oficinas municipales se establece sin perjuicio de que las personas que lleven a cabo funciones que lo permitan, puedan acogerse al régimen de teletrabajo o trabajo a distancia (descrito en el artículo 37) y con un horario más flexible.

14.3 Del personal de la policía local.

14.3.1. Turno de mañana y tarde

El personal de la policía local en servicio de mañana o tarde prestará el servicio en turnos de 8 horas, cuyo horario será:

- Mañanas: de 06:30h a 14:30h.
- Tardes: de 14:00h a 22:00h.

Los turnos se organizarán en ciclos de 4 semanas, durante los cuales deberán prestar un mínimo de 136 horas de servicio de media. El jefe del cuerpo de la policía establecerá el cuadrante de turnos en que el personal deberá prestar servicio durante aquel ciclo, con el visto bueno del alcalde.

Los policías dispondrán de 4 días libres más al año, en compensación por las horas de exceso trabajadas según estos turnos.

Cuando se preste servicio los sábados y/o domingos se les remunerará con un complemento en su productividad de acuerdo con el artículo 26.

Cuando un turno tenga que ser cubierto por una sola persona, quien tenga que prestar servicio no podrá solicitar más de 4 días por año coincidentes con su turno para disfrutar de vacaciones, asuntos particulares, compensación de festivos trabajados, compensaciones por guarda legal de menor o atención a personas dependientes y otros días libres. Asimismo, estas solicitudes únicamente se autorizarán siempre y cuando el turno pueda ser cubierto por alguno de los otros agentes. Para ello deberá solicitarse con la máxima antelación posible.

En el caso de que se soliciten cambios de día libre en la situación citada en el párrafo anterior, deberán denegarse.



14.3.2. Turno de noche

El personal de la policía local en servicio de noche prestará el servicio en turnos de 9 horas, cuyo horario será de 21:30h a 6:30h.

El personal de turno de noche prestará sus servicios en ciclos de 2 semanas, de las cuales una semana prestará el servicio de jueves a miércoles y la otra semana tendrá turno libre, sistema conocido como "7/7". Se incluyen en las semanas que no se presta servicio 14 días de vacaciones. Respecto a los 8 días de vacaciones y 6 de asuntos propios restantes, los podrán disfrutar dentro de los días que deberían prestar servicio.

La semana que se preste servicio se le remunerará con un complemento en su productividad de acuerdo con el artículo 26.

Cuando un turno tenga que ser cubierto por una sola persona, quien tenga que prestar servicio no podrá solicitar más de 4 días por año coincidentes con su turno para disfrutar de vacaciones, asuntos particulares, compensación de festivos trabajados, compensaciones por guarda legal de menor o atención a personas dependientes y otros días libres. Asimismo, estas solicitudes únicamente se autorizarán siempre y cuando el turno pueda ser cubierto por alguno de los otros agentes. Para ello deberá solicitarse con la máxima antelación posible.

En el caso de que se soliciten cambios de día libre en la situación citada en el párrafo anterior, deberán denegarse.

14.3.3. Jefe del cuerpo de policía

La jornada del jefe del cuerpo de policía se distribuirá de la misma forma que la administración general, con la excepción de que debe prestar servicio un fin de semana por ciclo, que podrá compensar con dos días libres en la jornada habitual."

d) El primer párrafo del artículo 15 queda redactado de la siguiente manera:

"La jornada laboral de los funcionarios será continua, excepto los casos previstos expresamente, teniendo derecho a treinta minutos de descanso dentro de la jornada laboral y computándose como trabajo efectivo. Este descanso se podrá disfrutar entre las 09:00 horas y las 12:30 horas. Para que no se vea afectada la prestación de los servicios, cada unidad administrativa se pondrá de acuerdo con su departamento sobre la manera de hacer efectivo este descanso."

e) El apartado A del artículo 18 queda redactado de la siguiente manera:

"Apartado A: DURACIÓN

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles por año o bien los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año es menor, sin perjuicio de los días adicionales en función de la antigüedad acordado por el Pleno de 29 de octubre de 2015 (BOIB 163, de 5 de noviembre). Estos deberán disfrutarse dentro del año correspondiente y como máximo hasta el 30 de enero del año siguiente.

A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o una vez iniciado el periodo de vacaciones sobreviniera una de las situaciones mencionadas, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado."

f) El quinto párrafo del apartado D del artículo 18 queda redactado de la siguiente manera:

"Por necesidades inexcusables del servicio, el colectivo de la Policía Local no podrá disfrutar de vacaciones, durante los periodos coincidentes con la Semana Santa (del domingo de Ramos al lunes de Pascua, incluidos), las fiestas de Sant Roc (del 5 al 16 de agosto, incluidos), y las fiestas de Navidad y fin de año (del 23 de diciembre al 6 de enero del año siguiente, incluidos). Para compensar esta circunstancia, el Ayuntamiento se compromete a abonar 100,00 euros por cada uno de los periodos expuestos, que se abonará en concepto de gratificaciones al final de cada mes en que las fiestas hayan tenido lugar."

g) El artículo 19 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 19. PERMISOS

19.1. Régimen general.

Todos los funcionarios sujetos al presente acuerdo, tendrán derecho a disfrutar los permisos vigentes en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Adicionalmente, será de aplicación todas las mejoras efectuadas en lo referente a permisos, licencias y autorizaciones adoptadas por el Decreto 7/2020, de 31 de enero, por el que se regulan los permisos, las licencias, las vacaciones y otras medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares u otra norma que lo sustituya.

19.2. Normas específicas de los asuntos particulares.

El disfrute del permiso deberá hacerse dentro del año natural. Los días de permiso no disfrutados no podrán acumularse a los que correspondan al año siguiente.

Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al personal del Ayuntamiento de Alaró que cumpla el sexto trienio, e incrementarlos en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En cuanto a los Policías Locales, los podrán disfrutar de lunes a viernes y, en el turno de día, pueden disfrutar de dos días seguidos (siempre que el servicio esté cubierto) si se solicitan con dos días de antelación.

19.3. Otras medidas.

1. Las indisposiciones por enfermedad común o accidente no laboral deberán justificarse mediante documento expedido por el facultativo donde se justifique expresamente el hecho y los días en que ha sido imposible asistir a su puesto de trabajo, con el fin de evitar el descuento de la parte proporcional de las retribuciones. Se exigirá el correspondiente comunicado de baja expedido por los servicios de salud desde el primer día de ausencia.

2. Las visitas médicas del personal funcionario durante la jornada habitual de trabajo tendrán también la consideración de permiso retribuido no recuperable por enfermedad, con un máximo de 5 días anuales, y serán por el tiempo indispensable. A partir del sexto comunicado, será un permiso recuperable. En cualquier caso deberán justificarse.

3. En el caso que en un año natural coincidan en sábado una o más fiestas nacionales de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, el personal al que le coincida el sábado como libre semanal, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de permiso por cada sábado, que se podrá acumular a las vacaciones o a los días de asuntos particulares."

h) El apartado 2 del artículo 22 queda redactado de la siguiente manera:

"22.2.- PRESTACIONES DE CARÁCTER HIGIÉNICO SANITARIAS

Ayuda en compensación por gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica u ortopédica, que haya tenido que realizar el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento por ellos mismos o para sus hijos menores de 18 años, mayores que no tengan ingresos propios o con discapacidad reconocida y que no tengan ingresos propios, por los conceptos que a continuación se relacionan.

Estas ayudas serán efectivas cuando sean por prescripción facultativa y se presente la factura correspondiente.

GAFAS	CUANTÍA
Cristales graduados (2 unidades)	200,00 €
Monturas	100,00 €
Lentillas	100,00 €
Cristales bifocales o progresivos	350,00 €
DENTISTA	CUANTÍA
Prótesis completa	500,00 euros año
Empastes, limpiezas	50,00 €
Desvitalización, coronas o fundas	250,00 €
Aparatos ortodoncia	500,00 euros año
Injertos dentales u óseos	350,00 €
Tratamientos gingivales	250,00 año
OTROS*	CUANTÍA



GAFAS	CUANTÍA
Audífono	50% factura
Plantillas ortopédicas	50% factura
Calzado ortopédico	50% factura
Otras ortopédicas	50% factura

*Siempre que no sean cubiertas por la Seguridad Social y otras administraciones

También se podrá solicitar la devolución del 50% de la factura de la farmacia, siempre y cuando sea derivada de una enfermedad crónica que padezca el funcionario o hijos menores de 18 años.

Si el importe según el tratamiento o según factura, fuera inferior a las cantidades indicadas en la tabla, la ayuda económica se ajustará a la cantidad realmente abonada por el beneficiario.

Estas ayudas quedan condicionadas a la disponibilidad de crédito presupuestario asignado. En el caso de no haber crédito suficiente para atender todas las solicitudes estas ayudas se repartirán proporcionalmente a los importes justificados.

El periodo anual de concesión de ayudas será del 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso. El plazo de presentación de las solicitudes será el 30 de noviembre del año en curso."

i) El apartado 3 del artículo 22 queda redactado de la siguiente manera:

"22.3. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN LABORAL Y FAMILIAR.

Serán de aplicación las medidas de conciliación laboral y familiar vigentes en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Adicionalmente, serán de aplicación todas las mejoras adoptadas por el Decreto 7/2020, de 31 de enero, por el que se regulan los permisos, las licencias, las vacaciones y otras medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears u otra norma que lo sustituya.

22.3.1. Medidas correctoras para la Policía Local

En cuanto al colectivo de la Policía Local, también será de aplicación lo establecido anteriormente, sin embargo, por las características especiales del cuerpo, será de aplicación en el presente convenio, en vistas de mejorar la calidad del servicio y las condiciones de los funcionarios de la Policía Local, el siguiente punto:

- Aquellos funcionarios de la Policía Local que cumplan 46 años o que lleven más de 25 años en servicio activo, podrán estar exentos de realizar turnos de noche.
- Además, el consistorio garantizará al colectivo de la Policía Local, el poder disfrutar de sus periodos de fin de semana libres, que por rotación así les corresponda (se entiende por fin de semana, el periodo comprendido entre las 22:00 h del viernes hasta las 6:30 h del lunes)."

j) Se deja sin contenido el apartado 6 del artículo 22.

k) Se añade un párrafo al final del apartado 7 del artículo 22 con la siguiente redacción:

"Con carácter excepcional y debidamente justificados, se establece un complemento del 100% de las retribuciones que se percibían el mes anterior al de causarse la incapacidad, los iniciados durante el embarazo o durante la lactancia."

l) Se añaden los puntos 8 y 9 al artículo 24 con la siguiente redacción:

"8.- El tiempo de asistencia a cursos de formación, actualización y perfeccionamiento profesional, de capacitación profesional y de adaptación al puesto de trabajo convocados o impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública, el Consell Insular de Mallorca, el Instituto Nacional de Administración Pública, la FELIB, la FEMP o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas, para los que el personal funcionario haya sido autorizado, se considerará tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos cuando se hagan dentro del horario de trabajo. A este efecto, se considera horario de trabajo la franja horaria que va desde las 8.00 h hasta las 15.00 h.

9.- Cuando estos cursos se impartan fuera del horario habitual de trabajo, el personal que acredite la asistencia podrá computar hasta un máximo de 10 horas de formación anual como parte de su horario flexible, que se considerará, en todo caso, como horario



efectivo de trabajo. Estas horas se compensarán dentro de los 3 meses siguientes a la emisión del certificado acreditativo de aprovechamiento o de asistencia."

m) El artículo 26 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 26. PRODUCTIVIDAD

Se incluirán dentro de la asignación individual del complemento de productividad las siguientes compensaciones por circunstancias especiales:

1. Al colectivo de la policía local en servicio de turno de mañana o tarde, que por turno le corresponda trabajar, previa rotación entre todo el personal, para dar un servicio adecuado al municipio que trabaje sábado o domingo por ser inhábil y festivo respectivamente, se les compensará con 30 euros los sábados trabajados y 60 euros los domingos, sin compensación de ningún día libre. En el caso de prestar servicio todo el fin de semana, se les compensará en 100 euros. Esta compensación será incompatible en el caso de prestar servicios extraordinarios.

2. Al colectivo de la policía local en servicio de turno noche, por semana que se preste servicio se le compensará con 300 euros. Esta compensación devengará en la nómina del mes en que se haya trabajado el miércoles de la semana de prestación de servicio.

3. Al personal de administración general que deberá trabajar la tarde en que las oficinas permanecen abiertas al público se le compensará con 30 euros por jornada. Esta compensación será incompatible en el caso de prestar servicios extraordinarios.

4. Se podrán aprobar otras asignaciones personales en el complemento de productividad para asumir temporalmente nuevas tareas, funciones o responsabilidades que sean necesarios para el buen funcionamiento de la administración municipal, que no sean propias de las funciones del personal afectado y que tampoco hayan sido asignados a ningún otro en la relación de puestos de trabajo.

5. Jornadas Festivas.

Se entenderán como jornadas festivas, las 12 fiestas oficiales así como las 2 locales y los días 24 y 31 de diciembre. Tendrán derecho de compensación aquellos funcionarios que trabajen durante los días citados, y se deberá compensar de la siguiente manera, a escoger por el interesado:

- Opción 1: 2 días libres por festivo trabajado.
- Opción 2: 80 €, más un día más por festivo trabajado.
- Opción 3: 140 €, sin compensación por día trabajado."

n) El artículo 27 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 27. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y GRATIFICACIONES:

La Corporación tratará de repartir entre los funcionarios afectados a cada servicio, bajo el criterio previo de profesionalidad y posterior voluntariedad y equidad del reparto, los servicios extraordinarios a realizar con igualdad entre todos los funcionarios de cada departamento.

27.1. Criterios de aplicación general de la compensación de los servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral normal deberán compensarse con las mismas horas de libre disposición de los trabajadores, a realizar con igualdad de condiciones entre todos los funcionarios de cada departamento.

En los casos en los que las necesidades del servicio no permitan la compensación, previa autorización de la alcaldía, se podrán abonar los servicios extraordinarios, bajo el concepto retributivo de gratificación regulado en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Las gratificaciones, en todo caso, no pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en el devengo, deberán ajustarse a los créditos globales destinados a tal fin, sin poder pasar del 10% de la cuantía prevista en el art. 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

Las gratificaciones se valorarán atendiendo al número de horas empleadas en la realización de los servicios extraordinarios, y según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo al siguiente baremo y horario:

GRUPO	DIURNA LABORALBE	DIURNA NO LABORABLE	NOCTURNA LABORABLE	NOCTURNA NO LABORABLE
A1	40,00 €	45,00 €	45,00 €	50,00 €
A2	35,00 €	40,00 €	40,00 €	45,00 €

GRUPO	DIURNA LABORALBE	DIURNA NO LABORABLE	NOCTURNA LABORABLE	NOCTURNA NO LABORABLE
C1	30,00 €	35,00 €	35,00 €	40,00 €
C2	25,00 €	30,00 €	30,00 €	35,00 €
AP-E	20,00 €	25,00 €	25,00 €	30,00 €

27.2. Servicios prestados en día inhábil.

A todo el personal funcionario en igualdad de condiciones y que trabajen fuera de la jornada habitual de trabajo, en día inhábil para determinados servicios de duración determinada en sábados de 9 a 13 horas de atención al público o de servicio de vigilancia en el mercado semanal, se les compensará según lo expuesto en el art. 27.1.”

o) El artículo 31 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 31.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Todos los funcionarios en activo con antigüedad mínima de un año tendrán derecho, siempre que haya consignación líquida suficiente y se justifique adecuadamente la petición, a que se le conceda:

Anticipos reintegrables

A la concesión de un anticipo de 2 pagas como máximo a devolver en un plazo no superior a 10 meses si es por una paga y a 14 meses si es por dos.

En ningún caso se podrá conceder otro anticipo al personal funcionario que no haya amortizado el anterior anticipo.

No se concederán excedencias voluntarias a beneficiarios de anticipos en tanto éstos no hayan sido reintegrados en su totalidad.

En caso de fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado del personal funcionario, éste podrá disfrutar de una concesión de anticipo extraordinaria para hacer frente a los gastos inmediatos por defunción, y que deberá justificar mediante una factura proforma con el importe a abonar a la empresa funeraria.

Una vez concedida, deberá justificarse en un plazo de 15 días y se deberá aportar el justificante de pago. El descuento se hará proporcionalmente sobre la nómina según acuerdo mutuo entre el ayuntamiento y el trabajador.”

p) El artículo 32 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 32.- TELETRABAJO

La implantación del servicio de teletrabajo deberá hacerse previa negociación entre el personal funcionario y corporación.

La administración dentro de sus posibilidades presupuestarias y medios existentes proporcionará a sus trabajadores recursos informáticos necesarios para la prestación de los servicios a distancia, y de no ser posible, quedará supeditada a que el trabajador se comprometa a hacer uso de sus propios medios siempre que éste reúna las características técnicas precisas.

Este servicio se podrá autorizar en situaciones excepcionales de fuerza mayor que suponga una restricción de la movilidad.

El tiempo deberá ser debidamente compatibilizado mediante la misma aplicación informática instalada a tal efecto (en remoto) o mediante fórmulas establecidas para controlar el horario de entrada y salida.

La prestación de los servicios mediante el teletrabajo deberá ser expresamente autorizada o denegada motivadamente y compatible en la modalidad presencial.

Sin embargo, no todo el personal funcionario podrá disfrutar de la jornada laboral en su domicilio, este solo se aplicará a los lugares susceptibles de ser así desarrollados, ja que estará sujeto a que se garantice la prestación presencial de los servicios a la ciudadanía.”

q) El artículo 33 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 33.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Con carácter general, el régimen de las indemnizaciones por razón de servicio será el previsto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Alaró pueda establecer otros supuestos



o pueda actualizar los importes previstos en la norma mencionada.

En caso de realizar un trayecto con vehículo propio para trabajos relacionados con el ayuntamiento, se establece una compensación de acuerdo con las Leyes que le sean de aplicación.

El cómputo de kilometraje máximo no podrá superar la distancia entre el centro de trabajo y el lugar en el cual se haya tenido que desplazar.

Así mismo, se abonarán los gastos que ocasione el estacionamiento del vehículo en zona de regulación de estacionamiento o bien en aparcamientos tarifados que sean usados para la realización de las gestiones encargadas y sean adecuadamente justificados.

A las personas trabajadoras que hayan estado convocadas para asistir a las sesiones de los órganos colegiados del ayuntamiento fuera del horario normal de trabajo se les abonará los gastos de manutención hasta un máximo de 25 euros, siempre y cuando residan en otro municipio y previa autorización de alcaldía. Se deberá justificar presentando los recibos correspondientes y no se abonará si no se ha hecho uso.

El personal municipal que participe en tribunales u órganos de selección tendrán derecho a percibir, en cualquier caso, las mismas indemnizaciones que el resto de miembros del tribunal u órgano de selección que no formen parte del ayuntamiento.”

2. Disponer que las modificaciones especificadas en el apartado anterior serán de aplicación a partir del día 1 de abril de 2023.
3. Solicitar a los servicios administrativos que elaboren un texto consolidado del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Alaró, con simple valor informativo.
4. Publicar este acuerdo en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Alaró, en la fecha de firma electrónica (31 de marzo de 2023)

El alcalde

Llorenç Perelló Rosselló