



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

804

Modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral para incluir una nueva cláusula para poder realizar llamadas urgentes a través del SOIB

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Ferreries, en sesión Ordinaria de fecha 26 de octubre de 2023, se ha acordado lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar el punto cuarto de la mesa general de negociación 5/2023 celebrada en fecha 15 de mayo de 2023 para que, en caso de agotamiento o inexistencia de una bolsa de trabajo se pueda contratar mediante oferta genérica del SOIB.

SEGUNDO. Modificar el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Ferreries, que se adjunta a la presente propuesta como Anexo 1 en el sentido de añadir el acuerdo mencionado en cuanto que se añada un nuevo artículo (41 bis), con el siguiente contenido literal:

"Artículo 41. BIS. OFERTA GENÉRICA SERVICIO PÚBLICO OCUPACIÓN

En caso de agotamiento o inexistencia de una bolsa de trabajo se puede contratar mediante oferta genérica del SOIB"

TERCERO. Notificar el Acuerdo del Pleno a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Convenio Colectivo.

CUARTO. Firmado el Convenio Colectivo, que se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a efectos de Registro.

QUINTO. Publicar el Convenio Colectivo modificado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares."

Ferreries, firmado en la fecha de la firma electrónica (26 de enero de 2023)

El alcalde accidental

Vicent Coll Pons

Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Ferreries 2004

ÍNDICE

CAPÍTULO I – ESTIPULACIONES GENERALES pág. 2

Art. 1 Partes signatarias

Art. 2 Ámbito territorial y personal

Art. 3 Ámbito temporal, vigencia, denuncia y prórroga

Art. 4 Derecho supletorio

Art. 5 Indivisibilidad del pacto Art. 6 Condiciones mínimas

CAPÍTULO II – COMISIÓN PARITARIA pág. 3

Art. 7 Interpretación y vigilancia

Art. 8 Funcionamiento de la Comisión Paritaria

Art. 9 Funciones de la Comisión Paritaria

CAPÍTULO III – JORNADA LABORAL pág. 4

Art. 10 Jornada laboral

Art. 11 Descanso semanal

Art. 12 Vacaciones



- Art. 13 Periodos
- Art. 14 Fraccionamientos
- Art. 15 Calendario y prioridades
- Art. 16 Modificación de periodos
- Art. 17 Reincorporación voluntaria

CAPÍTULO IV – PERMISOS Y LICENCIAS, PERMISOS POR CAUSAS JUSTIFICADAS pág. 6

- Art. 18 Permisos
- Art. 19 Concesión de permisos
- Art. 20 Hijos menores de nueve meses
- Art. 21 Hijos menores de seis años y otros

PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES pág. 8

- Art. 22 Asuntos particulares

LICENCIAS DE CONCESIÓN DISCRECIONAL pág. 8

- Art. 23 Licencias por estudios Art. 24 Concesión
- Art. 25 Personal interino

LICENCIAS DE CONCESIÓN REGULADA pág. 9

- Art. 26 Tipos de licencias
- Art. 27 Por matrimonio y otros
- Art. 28 Embarazo
- Art. 29 Acogida
- Art. 30 Enfermedad

COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO pág. 11

- Art. 31 Concesión de permisos y licencias
- Art. 32 Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias
- Art. 33 Plazos
- Art. 34 Solicitudes de licencias de concesión discrecional
- Art. 35 Notificaciones

CAPÍTULO V – EXCEDENCIAS pág. 12

- Art. 36

CAPÍTULO VI – ORGANIZACIÓN pág. 13

- Art. 37 Organización del trabajo
- Art. 38 Plantillas
- Art. 39 Funciones de cada categoría Art. 40 Promoción interna
- Art. 41 Bolsa de trabajo
- Art. 41 bis Oferta genérica Servicio Público de Ocupación

CAPÍTULO VII – RÉGIMEN ECONÓMICO pág. 19

- Art. 42 Conceptos retributivos Art. 43 Pagas extraordinarias Art. 44 Antigüedad
- Art. 45 Complementos de productividad
- Art. 46 Gratificación extraordinaria por peligrosidad
- Art. 47 Servicios extraordinarios
- Art. 48 Kilometraje
- Art. 49 Dietas

CAPÍTULO VIII – PRESTACIONES SOCIALES pág. 21

- Art. 50 Anticipos





- Art. 51 Ayudas por estudios, becas, discapacidad, hijos...
- Art. 52 Ayudas médicas
- Art. 53 Indemnización por incapacidad temporal
- Art. 54 Revisiones médicas
- Art. 55 Renovación carnet de conducir
- Art. 56 Accidentes de circulación
- Art. 57 Trabajadores con capacidad disminuida
- Art. 58 Integración laboral de personas con discapacidad
- Art. 59 Jubilación

CAPÍTULO IX – RÉGIMEN DISCIPLINARIO pág. 26

- Art. 60
- Art. 61 Abuso de autoridad

CAPÍTULO X – GARANTÍAS SINDICALES pág. 27

- Art. 62 Garantías sindicales
- Art. 63 Dependencias
- Art. 64 Tribunales
- Art. 65 Libertad sindical. Liberación de los funcionarios

CAPÍTULO XI – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y FORMACIÓN pág. 28

- Art. 66 Prevención en el trabajo
- Art. 67 Formación

CAPÍTULO XII – HERRAMIENTAS Y VESTUARIO pág. 29

- Art. 68 Dotación de herramientas
- Art. 69 Uniformidad y vestuario
- Art. 70 Responsabilidad subsidiaria

CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

Capítulo I Estipulaciones generales

Artículo 1 Partes signatarias

Subscriben el presente Convenio la comisión negociadora formada por los representantes sindicales de UGT y CCOO, por una parte, y por otra parte, la representación de la Corporación.

Artículo 2 Ámbito territorial y personal

- 2.1 Las disposiciones contenidas en el presente Convenio afectan a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Ferreries.
- 2.2 Se exceptúa el personal eventual de libre designación a que se refiere el art. 20.1 *b* de la Ley 38/84, de 2 de agosto.

Artículo 3 Ámbito temporal, vigencia, denuncia y prórroga

3.1 El presente Convenio tendrá una vigencia de tres años, considerándose vigente a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, y previa dotación económica de la partida correspondiente.

3.2 Como cláusula única de vigencia y solo a efectos económicos, el pacto será aplicable a partir del 1 de enero de 2004.

3.3 Los aspectos económicos no salariales previstos en el presente acuerdo se revisarán anualmente según el IPC.

3.4 Finalizada la vigencia del presente Convenio, se considerará prorrogado año tras año, en caso de no haber denuncia expresa y escrita de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 3 meses desde la fecha de su vencimiento. Una vez producida la denuncia escrita, las



partes signatarias estarán obligadas a iniciar las negociaciones, como mínimo, un mes y medio antes de la fecha de vencimiento del Convenio.

3.5 Desde la denuncia del Convenio (y hasta la firma, inscripción y publicación del nuevo) se considerará prorrogado el presente documento en todas sus cláusulas, salvo el aspecto económico, que se ajustará a lo estipulado en el nuevo.

Artículo 4 Derecho supletorio

Se considerarán normativa supletoria del presente articulado las disposiciones vigentes para los funcionarios civiles del Estado o los de la función pública de la CAIB, en su caso, siempre y cuando sea de aplicación a la función pública local. En especial, se aplicarán las disposiciones del RD 781/1986, de 2 de abril; las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el RD 861/1986, de 25 de abril, del régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5 Indivisibilidad del convenio

5.1 Los acuerdos recogidos en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible, no pudiendo aplicarse parcialmente. Con el fin de su aplicación a la práctica, deberán ser considerados globalmente en su conjunto.

5.2 En consecuencia, si para la aplicación de las normas legales vigentes, para el ejercicio de las facultades propias de la autoridad administrativa o cualquier otra no fuera posible la aprobación o aplicación de alguno de los acuerdos establecidos o bien se impusiera su modificación, la Comisión Paritaria deberá reunirse para considerar si es necesaria su modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio, o si, por el contrario, la modificación de los acuerdos afectados obliga a revisar otras concesiones recíprocas que las partes hayan estipulado.

5.3 En este supuesto, la reunión de la Comisión Paritaria se llevará a cabo dentro de un mínimo de 10 días a contar a partir de la fecha de la suspensión o denegación de homologación o modificación obligada.

Artículo 6 Condiciones mínimas

Las condiciones económicas y de trabajo que se establecen en el presente Convenio tendrán la condición de mínimas; así, cualquier mejora fijada por convenio entre las partes prevalecerá sobre lo establecido, pudiendo ser compensada o absorbida previo informe de la Comisión Paritaria.

Capítulo II De la Comisión Paritaria

Artículo 7 Interpretación y vigilancia

Durante el mes siguiente a la fecha de la firma del Convenio, se constituirá una comisión paritaria formada por 2 representantes del Ayuntamiento y 2 representantes del personal laboral (elegidos por los trabajadores en asamblea y con el asesoramiento que las partes convengan), que estará presidida por la persona nombrada de mutuo acuerdo. Del mismo modo, se elegirá un secretario o secretaria, que será quien se encargará de levantar las actas.

Artículo 8 Funcionamiento de la Comisión Paritaria

1.1 La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre y, obligatoriamente, a instancia del Ayuntamiento o de la representación de los trabajadores. Deberá reunirse en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la convocatoria.

1.2 En la primera reunión se fijará un reglamento de funcionamiento, eligiéndose el presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria.

1.3 Los acuerdos adoptados se reflejarán en las actas, que se levantarán en cada reunión; serán firmadas por ambas partes y tendrán carácter vinculante.

1.4 Cualquier trabajador o trabajadora podrá plantear sus quejas y reclamaciones en materias relacionadas con el Convenio en la Comisión Paritaria.

Artículo 9 Funciones de la Comisión Paritaria

Serán funciones de la Comisión:



- a) Interpretación, vigilancia y estudio de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del Convenio y de las disposiciones legales que puedan afectarle.
- b) Estudio de las quejas y reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en el Convenio puedan interponerse, sin perjuicio de que las partes puedan acudir a la correspondiente vía jurisdiccional.
- c) Informar facultativamente de la definición del contenido de las funciones propias de cada una de las categorías profesionales, entretanto no se elabore el catálogo de puestos de trabajo.
- d) Las que le atribuya expresamente el Convenio.
- e) Los dictámenes de la Comisión serán respetados por el Consistorio y más cuando afecten o puedan afectar a todo el colectivo al que se refiere el presente Convenio.

Capítulo III

Jornada laboral

Artículo 10 Jornada laboral

10.1 La jornada laboral para todo el personal del Ayuntamiento de Ferreries será la misma que se establece en el conjunto de las administraciones públicas. Se acordará, con la representación legal de los trabajadores, el horario de cumplimiento de la jornada en función de los diferentes colectivos de trabajo y según las necesidades de cada sección.

10.2 El tiempo mínimo de permanencia continuada será de lunes a viernes, de 7.30 h a 14.30 h.

No obstante, con el objetivo de no alterar la eficacia contrastada en el orden de la prestación de los servicios, se estará a disposición del Ayuntamiento en cuanto a la diferencia horaria entre las 35 horas semanales de jornada efectiva y la diferencia hasta la jornada establecida por las demás administraciones públicas, siempre al inicio o al final de cada jornada. Todo ello en función de las necesidades reales del servicio, comunicadas previamente a los representantes legales de los trabajadores.

10.3 Se disfrutará de un descanso diario en la jornada de trabajo por un periodo de 30 minutos, computable como trabajo efectivo.

10.4 El tiempo de trabajo se computará de forma que, tanto al inicio como al fin de la jornada diaria, el personal esté en su lugar de trabajo y en condiciones de realizar su labor profesional. No obstante, se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida de 30 minutos. Esta flexibilidad se concederá a petición de la persona interesada, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 11 Descanso semanal

Todo el personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de dos días consecutivos, que coincidirán en sábado y domingo, salvo los servicios que se rijan por turnos.

Artículo 12 Vacaciones

12.1 Todo el personal laboral tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes de vacaciones retribuidas o, en su caso, de los días que le correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio prestado ha sido menor. No obstante, se estará a lo dispuesto en el Decreto 47/95, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de la Concesión de Vacaciones, Permisos y Licencias de la CAIB.

12.2 Si se ha prestado un año completo de servicio activo, las vacaciones comprenderán tantos días como tenga el mes en el que se disfruten, incluido el último del mes en cuestión. Se garantizará el disfrute de un mínimo de treinta días naturales consecutivos.

12.3 Excepcionalmente, cuando por necesidades del servicio deban disfrutarse las vacaciones fuera del periodo normal que establece el artículo 13 y así conste mediante la correspondiente resolución administrativa, su duración se verá incrementada según lo dispuesto en el Decreto 47/95, de 4 de mayo, de la CAIB, o bien en la parte proporcional al tiempo fijado fuera de dicho periodo.

Artículo 13 Periodos

13.1 Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

13.2 El periodo de vacaciones se determinará tomando en consideración la elección del personal y las necesidades del servicio, ambas apreciadas mediante resolución motivada y conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del presente pacto.

13.3 Las unidades administrativas cuya actividad se vea notablemente reducida durante el mes de agosto podrán favorecer la concesión de vacaciones a todo el personal durante dicho mes, siempre y cuando se asegure el funcionamiento de los servicios.



13.4 Previa petición razonada del funcionario o la funcionaria e informe del jefe o jefa del departamento o servicio que corresponda, se podrá autorizar el disfrute de vacaciones fuera de los meses indicados en el primer párrafo. En este caso, no se aplicarán los efectos previstos en el artículo

Artículo 14 Fraccionamientos

14.1 Las vacaciones anuales se podrán disfrutar en un solo periodo de 22 días hábiles en cómputo de lunes a viernes, en dos de 15 días o en periodos mínimos de 7 días, de acuerdo con la elección del trabajador o trabajadora. Todo ello estará condicionado por las necesidades del servicio.

14.2 Si el fraccionamiento se concede por haberlo solicitado así la persona interesada, no se aplicarán los efectos previstos en el artículo 12.3, siempre y cuando ello no sea un beneficio para el servicio.

Artículo 15 Calendario y prioridades

15.1 Los periodos de vacaciones que resulten de la aplicación del régimen que se establece en los artículos anteriores se reflejarán en los planes de vacaciones, que serán aprobados por cada jefe o jefa de servicio y serán expuestos en los centros de trabajo antes de la fecha que anualmente determine el concejal o la concejala competente en materia de personal.

15.2 Todo el personal deberá concretar, antes de la fecha que anualmente establezca el concejal o la concejala competente en materia de personal, la petición del periodo durante el cual se pretende disfrutar de las vacaciones. Al confeccionarse el calendario de vacaciones, también se tendrán en cuenta las propuestas o informes de cada uno de los servicios y, en su caso, se estará al siguiente orden de prioridades:

Primero. Personal con hijos en edad escolar o escolarizados, siempre y cuando se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.

Segundo. Por matrimonio o pareja de hecho del personal.

Tercero. Personal que tenga reconocida más antigüedad en el Ayuntamiento.

Cuarto. Personal que solicite un único periodo que coincida con un mes natural.

15.3 Salvo los criterios establecidos en el párrafo anterior, cada unidad administrativa tenderá a disfrutar de vacaciones por turnos rotativos. En caso de conflicto, será resuelto por el órgano competente una vez oídas las personas interesadas.

15.4 Excepcionalmente, y previa consulta a la Junta de Personal, por resolución del concejal o de la concejala competente en materia de personal podrán aprobarse regímenes especiales de vacaciones para aquellas unidades administrativas que, por su naturaleza o funciones, requieran, objetivamente, un tratamiento diferente al que se establece con carácter general.

Artículo 16 Modificación de los periodos

El concejal o la concejala competente en materia de personal, u órgano equivalente, podrá autorizar la modificación de los periodos de vacaciones ya aprobados cuando la persona interesada lo solicite razonadamente, debido a enfermedad, incapacidad transitoria u otra de análoga que impida o dificulte considerablemente iniciar con normalidad el disfrute de las vacaciones.

Artículo 17 Reincorporación ocasional

17.1 La reincorporación ocasional del personal laboral a su trabajo por necesidad urgente del servicio, previo requerimiento de su superior, interrumpirá sus vacaciones.

17.2 El tiempo de interrupción se compensará con un disfrute posterior o se incorporará al periodo de vacaciones que se haya interrumpido. Además, se compensará con los días que puedan corresponder por razón de lo regulado en el artículo 12.3.

17.3 La enfermedad sobrevenida durante las vacaciones no las interrumpe.

17.4 No obstante lo anterior, la baja por enfermedad o accidente no laboral acontecido en el periodo de vacaciones de duración superior a 4 días suspenderá el disfrute de las mismas. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación del oportuno informe médico acreditativo de la baja.

17.5 Si se diera de alta la persona antes de la finalización del periodo de vacaciones programado, se continuará disfrutando del mismo hasta su compleción. Si al terminar el periodo de vacaciones previsto la situación de baja médica aún continuara, deberá quedar en dicha situación hasta que se obtenga el alta.

17.6 En ambos casos deberá reconocerse al personal un crédito de días de vacaciones equivalente a los que haya estado de baja durante su

periodo de vacaciones. El disfrute de dicho crédito podrá realizarse una vez concluido el calendario de vacaciones del personal y conforme a las necesidades del servicio.

Capítulo IV **Permisos y licencias**

Permisos por causas justificadas

Artículo 18 Permisos

El Ayuntamiento concederá permisos, siempre y cuando resulten justificados según corresponda, por las siguientes causas:

- a. Por nacimiento o adopción de un hijo o hija, o por la muerte, enfermedad grave o intervención quirúrgica con hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días si el hecho se ha producido en Menorca y 4 días si ha sucedido fuera de la isla.
- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 2 días. Si ello supone traslado a otra localidad, hasta 3 días.
- c. Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que establece la legislación sindical o en los términos establecidos convencionalmente entre el Ayuntamiento y la Junta de Personal.
- d. Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud y de evaluación en centros oficiales, durante los días en los que se lleven a cabo y sin perjuicio de su ampliación por el tiempo indispensable cuando, para concurrir a ellos, el o la solicitante tenga que desplazarse de su lugar de residencia.
- e. Por el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo imprescindible para su cumplimiento. La Comisión Paritaria interpretará este punto en caso de dudas.
- f. Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas públicas permanecerán cerradas salvo los servicios de información y Registro General. Estos días, al igual que los permisos de los apartados precedentes, si por necesidades del servicio los funcionarios no pudieran realizar los días de permiso o coincidieran en festivos o laborables, el correspondiente calendario laboral deberá fijar fórmulas que permitan la compensación de los referidos días 24 y 31 de diciembre.

A los efectos de este apartado, se consideran deberes inexcusables de carácter público o personal, siempre y cuando el horario de atención coincida con el del funcionario o funcionaria, los siguientes:

1. Citaciones de juzgados, comisarias, gobiernos civiles y militares, revisión militar y de armas, renovación del documento nacional de identidad y pasaportes, y obtención o presentación de certificados o realización de gestiones en los registros y centros oficiales.
2. Acompañamiento de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o de parientes con discapacidad psíquica o física y de hijos menores, para la realización de trámites puntuales y por razón de su estado para visitas médicas, siempre y cuando, por carencias físicas, se les deba acompañar.
3. Examen o renovación del carnet de conducir.
4. Trámites necesarios en organismos oficiales.
5. Asistencia a reuniones de órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, de los que forme parte como cargo selectivo, como concejal o concejala o como parlamentario o parlamentaria.

Artículo 19 Concesión de permisos

En la concesión y disfrute de los permisos a los que se refiere el artículo anterior, deberán tenerse en cuenta la siguientes reglas:

Primera. En los supuestos previstos en los apartados a), b) y d) del artículo 18, el permiso se iniciará el mismo día del hecho en cuestión o el inmediatamente posterior a elección de la persona solicitante. En caso de trabajar en horario nocturno, la persona solicitante podrá disfrutar del permiso el día anterior o posterior al hecho que lo motiva.

Segunda. En el supuesto del apartado d) del artículo 18, se entienden comprendidas las pruebas selectivas, incluso los exámenes parciales liberadores, convocados por cualquier administración, institución pública y centro oficial de enseñanza o similar. No podrá concederse el permiso cuando los exámenes se realicen en la misma localidad en día hábil para la prestación de servicio y sea fuera del horario de trabajo de la persona solicitante.

Artículo 20 Hijos menores de nueve meses

20.1 Una vez finalizada la incapacidad laboral transitoria por maternidad, la trabajadora dispondrá de una hora diaria durante nueve meses en concepto de alimentación. Este permiso podrá ser utilizado por el padre o la madre indistintamente y dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de una hora de la jornada laboral.



20.2 El derecho reconocido en el punto anterior podrá sustituirse, a elección de la persona trabajadora, por una reducción de media hora de la jornada laboral.

20.3 Cuando hubiera dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso diario se multiplicará por el correspondiente número de hijos.

20.4 El permiso reconocido en el presente artículo se podrá acumular al que corresponda a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

20.5 Si los dos cónyuges o convivientes son personal del Ayuntamiento, solo uno de ellos podrá obtener dicho permiso.

Artículo 21 Hijos menores de seis años y otros

21.1 El personal que, por razón de guarda legal, tenga a su cargo algún menor de seis años o con discapacidad psíquica, física o sensorial que no realice actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, de un máximo de la mitad de la duración de la misma, con la reducción proporcional de retribuciones.

21.2 El mismo derecho se extenderá para el personal que tenga a su cargo un o una cónyuge o persona con quien conviva de manera estable, padre o madre, físicamente o psíquicamente incapacitados.

21.3 El disfrute del derecho regulado en este artículo será incompatible con la realización de cualquier otra actividad diferente a la asistencia a las personas con discapacidad, sea o no remunerada, durante el horario que es objeto de reducción.

Permisos por asuntos particulares

Artículo 22 Asuntos particulares

22.1 Todo el personal tiene derecho a hasta 7 días de permiso al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificación, o los que resulten proporcionalmente del tiempo de prestación de servicios.

22.2 La determinación de los días de permiso estará condicionada por las necesidades del servicio pero no por la falta de personal en la plantilla, de conformidad con el informe previo de la jefa o jefe del servicio. En el momento de la concesión deberá garantizarse que la correspondiente unidad o dependencia asumirá las tareas del personal solicitante del permiso, sin daño para los ciudadanos o para la propia organización.

22.3 El disfrute del permiso se realizará dentro del año natural o, excepcionalmente, hasta el día 15 de enero del año siguiente. Los días de permiso de los que no se haya disfrutado no podrán acumularse a los correspondientes al año siguiente.

22.4 Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse, en ningún caso, al periodo de vacaciones anual ni podrán ser más de dos días consecutivos.

Licencias de concesión discrecional

Artículo 23 Licencias por estudios

23.1 Siempre y cuando las necesidades del servicio no lo impidan, se podrán conceder licencias por los siguientes motivos:

- a) Para realizar estudios sobre materias relacionadas directamente con la función pública. La licencia se podrá conceder tanto para cursar estudios como para realizar trabajos de análisis o documentación, debidamente homologados por una entidad pública u oficial.
- b) Por asuntos propios.

23.2 En los casos previstos en el párrafo anterior será preceptivo el informe de la jefa o jefe del servicio donde el personal preste servicio.

23.3 La duración del periodo de licencia no podrá exceder a los tres meses cada dos años, en el supuesto del apartado b) del punto primero. En el supuesto del apartado a) la duración máxima será de dieciocho meses, cada tres años, si la licencia se ha concedido por interés del propio Ayuntamiento, y de doce meses, cada tres años, si se ha concedido por interés exclusivo del funcionario o la funcionaria.

23.4 El personal que obtenga una licencia para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública tendrá derecho a percibir, durante dicha situación, las retribuciones básicas y, en su caso, el complemento familiar, salvo que la licencia se haya concedido por interés del Ayuntamiento y conste así en la correspondiente resolución. En este caso, percibirá las retribuciones íntegramente.

23.5 El personal que haya obtenido una licencia por asuntos propios no tendrá derecho a ninguna retribución, pero no causará baja en el



régimen general de la Seguridad Social.

Artículo 24 Concesión

A efectos de la concesión de la licencia para la realización de estudios, se entenderá que estos tienen por objeto materias relacionadas directamente con la función pública, siempre y cuando traten sobre aspectos científicos o técnicos vinculados claramente con:

- Funciones propias del puesto de trabajo o la unidad donde aquel se integra.
- Ejercicio de las potestades públicas, competencias, hacienda, organización o personal del Ayuntamiento.
- Cualquier otra cuestión de consideración análoga cuyo análisis redunde en una mayor eficacia de los servicios públicos en general.
- Conocimientos de la lengua catalana, siempre y cuando se pretenda aprender o perfeccionar aspectos que no sean objeto de cursos normalmente impartidos por el Instituto Balear de la Administración Pública.

Artículo 25 Personal interino

El personal no fijo no podrá disfrutar, en ningún caso, de las licencias que establece el artículo 24.

Licencias de concesión regulada

Artículo 26 Tipo de licencias

Todo el personal tendrá derecho a obtener licencias por los siguientes motivos:

- Por matrimonio o pareja de hecho;
- Por maternidad, paternidad, acogida o adopción.
- Por enfermedad.
- Por acogida o adopción de menores.

Artículo 27 Por matrimonio y otros

27.1 La licencia por matrimonio o pareja de hecho, debidamente acreditada, se podrá disfrutar por un periodo máximo de quince días naturales, anteriores o posteriores a su celebración, a elección de la persona interesada.

27.2 Si el periodo elegido es anterior a su celebración, deberá coincidir con los días inmediatamente anteriores a la misma. Si es posterior, el periodo de disfrute deberá situarse dentro de los dos meses posteriores a la fecha de su celebración.

27.3 La licencia podrá dividirse en dos periodos, que deberán disfrutarse sin interrupción uno antes de la celebración del matrimonio o registro de pareja de hecho y otro después.

27.4 Cuando las necesidades del servicio no lo impidan, y previo informe de la jefa o jefe del servicio, la licencia se podrá acumular total o parcialmente al periodo de vacaciones anuales.

Artículo 28 Maternidad

28.1 En caso de embarazo, las mujeres tendrán derecho a una licencia de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables a dieciocho si el parto es múltiple.

28.2 El periodo de licencia se podrá dividir a elección de la interesada, siempre y cuando, como mínimo, se disfrute de seis semanas después del parto sin interrupción. La licencia podrá acumularse al periodo de vacaciones, en su caso.

28.3 El derecho regulado en el presente artículo deberá reconocerse al padre para atender al bebé en caso de muerte de la madre.

28.4 No obstante, en lo referente a lo dispuesto en los puntos 29.1 y 29.2, si la madre y el padre trabajan, ella podrá decidir, cuando se inicie el periodo de licencia, que el padre disfrute de hasta cuatro de las semanas de las que consta la licencia, siempre y cuando sean sin interrupción y posteriores al parto. Todo ello, salvo que en el momento de la reincorporación de la madre al trabajo, propiciado por dicha cesión del disfrute de la licencia, se arriesgue su salud.

Artículo 29 Acogida

29.1 Si el supuesto fuera de acogida o adopción de un menor de nueve meses, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a una licencia de ocho semanas. La licencia se concederá en los términos previstos en el artículo 20 del Decreto 47/95, de 4 de mayo.



29.2 Si la acogida o adopción fuera de una persona mayor de nueve meses, el periodo de disfrute será de ocho semanas.

29.3 Cuando quienes adopten o acojan sean ambos personal del Ayuntamiento, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del derecho que se establece en este artículo. No obstante lo anterior, podrán dividir el periodo de disfrute entre ellos sin superar, en conjunto, el tiempo total que corresponda a la licencia por acogida o adopción.

Artículo 30 Enfermedad

30.1 Todo el personal estará sometido al régimen general de la Seguridad Social.

30.2 Si la enfermedad tuviera una duración no superior a tres días, que se equiparán a ausencias justificadas del servicio, el personal deberá comunicar dicha situación en el plazo más breve posible. Y, siempre que sea posible, presentará la correspondiente acreditación documental cuando se incorpore al servicio.

30.3 Cuando se trate de enfermedad o causa similar de duración superior a tres días, el personal estará obligado a presentar periódicamente los partes de baja y de confirmación expedidos por el facultativo o facultativa competente conforme al modelo oficial.

30.4 Acreditada la situación a la que se refiere el párrafo anterior, se concederá la correspondiente licencia, que podrá extenderse hasta una duración de doce meses, prorrogable a dieciocho, si continua la situación de incapacidad temporal, lo que deberá justificarse adecuadamente.

30.5 En todo lo no establecido en el presente articulado se aplicará la correspondiente normativa y, en especial, la Ley 39/1999, de 5 noviembre, de Conciliación entre Vida Familiar y Trabajo (BOE n.º 266 de 6 de noviembre de 1999).

Competencia y procedimiento

Artículo 31 Concesión de permisos y licencias

31.1 La concesión de permisos y licencias corresponde al concejal o concejala respectivo u órgano equivalente.

31.2 La concesión de vacaciones y cualquier otra facultad relacionada con la materia regulada por el presente Convenio corresponde al órgano correspondiente.

31.3 Los jefes de servicio, en su caso, colaborarán con sus superiores en la adopción de medidas necesarias para asegurar la eficacia en la prestación de los servicios. En particular, procederán a emitir los informes exigidos en el presente pacto debiendo resolver la incidencias relativas a cuestiones no atribuidas a otros órganos.

Cuando las necesidades del servicio se invoquen por parte de los jefes de servicio, deberán ser motivadas.

Artículo 32 Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias

32.1 Las solicitudes del personal relativas a vacaciones, permisos y licencias se dirigirán por escrito al órgano que las concede y deberán presentarse a la correspondiente secretaría u órgano equivalente para su debida tramitación.

32.2 A requerimiento del órgano competente o de los correspondientes servicios de inspección, las personas interesadas deberán presentar la documentación justificativa de los hechos alegados para la obtención de cualquier permiso o licencia.

32.3 La documentación a la que se refiere el párrafo anterior podrá exigirse en cualquier momento desde la recepción de la solicitud y siempre y cuando no hayan pasado dos meses desde el fin del periodo de disfrute de la licencia o permiso.

Artículo 33 Plazos

33.1 Las solicitudes relativas al permiso a que se refiere el apartado a) del artículo 19 se formularán en el plazo más breve posible, entendiéndose estimadas automáticamente si no se notifica a la persona interesada una decisión de desestimación el mismo día en el que se formule la solicitud. Todo ello debe entenderse con la previa comunicación a la persona responsable del área.

33.2 Las solicitudes correspondientes a los permisos regulados en los apartados b), d) y e) del artículo 19 deberán formularse con suficiente antelación y resolverse en el plazo de cinco días. Sobrepasado dicho plazo sin que se haya dictado resolución, se considerarán estimadas.

33.3 Las solicitudes relativas a los permisos regulados por los artículos 21 y 22 podrán formularse en cualquier momento y deberán resolverse en el plazo de un mes. Pasados diez días sin que se haya dictado resolución, se considerarán estimadas.

33.4 Las solicitudes relativas al permiso por asuntos particulares se formularán, a más tardar, tres días antes de la fecha de disfrute y

únicamente podrán entenderse desestimadas cuando así se notifique a la persona interesada.

El Ayuntamiento deberá dar respuesta a dichas peticiones lo antes posible, tomando en consideración el hecho de la insularidad.

Artículo 34 Solicitudes de licencias de concesión discrecional

34.1 Las solicitudes relativas a licencias de concesión discrecional se podrán formular en cualquier momento y deberán resolverse en el plazo de quince días. Una vez transcurrido este plazo sin dictar resolución, se entenderán desestimadas.

34.2 Las solicitudes relativas a licencias por matrimonio deberán presentarse con suficiente antelación y resolverse en el plazo de quince días. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado la correspondiente resolución, se entenderá estimada.

34.3 Las solicitudes relativas a licencias por acogida o adopción podrán presentarse con anterioridad al hecho que las motiva o bien los diez primeros días posteriores a aquel, debiendo resolverse en cinco días. Si la solicitud se presentara con posterioridad a dicho plazo de diez días, el periodo de licencia se reducirá tantos días como hayan transcurrido desde la correspondiente notificación de la resolución administrativa o judicial de acogida o adopción.

34.4 Las licencias por enfermedad y maternidad se entenderán concedidas cuando se presente el primer parte de baja o desde el nacimiento a que da derecho, lo que, en su caso, deberá comunicarse como proceda.

Artículo 35 Notificaciones

Las notificaciones correspondientes a los procedimientos sustanciales sobre las materias que regula el presente pacto se practicarán sin más dilación directamente al personal interesado a su puesto de trabajo.

Capítulo V Excedencias

Artículo 36

El personal laboral tendrá derecho a las excedencias que establece la Ley 30/1984, modificada por la Ley 22/1993, del 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Capítulo VI Organización

Artículo 37 Organización del trabajo

La organización del trabajo, conforme a la legislación vigente, es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Ferreries, mediante sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidas al personal laboral en la legislación vigente, con el objetivo de conseguir más colaboración entre las partes.

Artículo 38 Plantillas

La plantilla, teórica, del Ayuntamiento, será la relación cualitativa y cuantitativa de puestos de trabajo necesarios para cada una de las dependencias para cubrir satisfactoriamente las necesidades o prestaciones asistenciales, siendo competencia exclusiva del Ayuntamiento la determinación de dichas plantillas y respetando los derechos reconocidos al personal representante de los trabajadores en la legislación vigente.

Artículo 39 Funciones de cada categoría

39.1 La definición sustancial y los contenidos de cada una de las categorías profesionales se determinarán durante la vigencia del Convenio. Las partes signatarias se comprometerán a negociar la elaboración de una nueva valoración y un catálogo de los puestos de trabajo. El documento incluirá un organigrama, claro y objetivo, de la estructura organizativa de todas las áreas del Ayuntamiento. En una segunda fase, y dentro de la vigencia del presente, se fijará la valoración económica de cada puesto de trabajo, que será pactada con la representación de los trabajadores, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 7/1990 de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



39.2 Entretanto no estén definidas las funciones de cada puesto de trabajo o, si una vez definidas, existieran dudas de interpretación, será la Comisión Paritaria la encargada de su resolución.

Artículo 40 Promoción interna

La promoción interna es un elemento que motiva la labor del personal municipal. Comporta la necesidad de reciclaje y formación, de aumentar su cualificación personal y, en consecuencia, la calidad del servicio.

La carrera profesional consiste en subir de categoría profesional. La promoción interna consistirá, por consiguiente, en el ascenso a una categoría superior o el acceso a otro puesto de trabajo más cualificado dentro de la misma categoría.

La regulación será la siguiente:

1. El periodo de permanencia mínimo y obligatorio en cada categoría será de dos años.
2. Los ascensos de categoría serán consecutivos.
3. Se valorará:
 - a. La antigüedad.
 - b. La trayectoria y la actuación profesionales.
 - c. Los conocimientos adquiridos y la formación general.
 - d. Otros méritos y aptitudes en función de la especificidad de la función a desarrollar.

Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes a las de ingreso cuando el órgano de gobierno así lo autorice y conforme a las condiciones que se establezcan.

El sistema de acceso por promoción interna será el de oposición o concurso-oposición. En las convocatorias se fijará la excepción de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos exigidos para el ingreso a la categoría de origen.

La promoción interna afectará del mismo modo a todos los niveles y categorías del Ayuntamiento.

En cuanto a la reserva de plazas por promoción interna, se estará a la normativa reguladora en referencia a la reserva de plazas por el turno libre.

Artículo 41 Bolsa de trabajo

- 41.1 Se creará una bolsa de trabajo con las personas que hubieran superado las pruebas de selección en convocatorias anteriores.
- 41.2 Las contrataciones para la cobertura de puestos de trabajo temporal, o sustituciones, siempre y cuando no fueran superiores a 4 meses, se realizarán con las personas que hubieran superado totalmente las pruebas de selección en convocatorias anteriores y que reúnan los requisitos para el tipo de contratación de que se trate.
- 41.3 Las contrataciones temporales o de interinidad para cubrir excedencias no superiores a 4 meses se realizarán mediante la bolsa de trabajo.
- 41.4 Si una persona incluida en la bolsa de trabajo fuera requerida y/o desestimara la oferta de contrato, perderá su situación en el orden de la lista pasando al último lugar de la misma.
- 41.5 En caso de que no contestara o no pudiera localizarse, se mantendrá el turno pero se requerirá a la siguiente persona de la lista.
- 41.6 En el supuesto de no cubrirse el puesto de trabajo mediante la bolsa de trabajo, se procederá a realizar una nueva bolsa.
- 41.7 De presentarse varios aspirantes, se realizará una prueba de selección con la participación de un representante de los trabajadores.
- 41.8 La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año.
- 41.9 Para cada puesto de trabajo se redactará una bolsa de trabajo específica para cada uno.

Artículo 41 bis Oferta genérica servicio público ocupación

En caso de agotamiento o inexistencia de una bolsa de trabajo podrá procederse a la contratación mediante la oferta genérica del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB).

Capítulo VII

Régimen económico

Artículo 42 Conceptos retributivos

Las retribuciones del personal comprendido en el presente pacto están formadas por los conceptos retributivos previstos en la Ley 30/1984, en el Real Decreto 861/1986 y en las disposiciones modificativas. Se aplicará, así mismo, cualquier mejora retributiva que se establezca para la Administración General del Estado o para los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

Artículo 43 Pagas extraordinarias

43.1. Se abonarán dos pagas extraordinarias al año al personal laboral, cada una de ellas por un importe mínimo de una mensualidad de sueldo y de los trienios, que serán abonadas antes de los días 30 de junio y 23 de diciembre.

43.2 En caso de que el trabajador o trabajadora no haya computado un año de servicio, la cuantía de dichas gratificaciones será proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 44 Antigüedad

El personal fijo tendrá derecho a la percepción de una retribución por trienio de servicio, según la categoría profesional de cada uno, conforme a la normativa reguladora y sin perjuicio de los posibles aumentos que vaya percibiendo.

Artículo 45 Complementos de cargo o función

En el transcurso del periodo de vigencia del Convenio, la CIVS confeccionará una propuesta de puestos de trabajo a los que se asignará un complemento específico en relación con su especialidad, dificultad técnica, dedicación, responsabilidad o cualquier otra circunstancia que implique un nivel de exigencia superior al normalmente requerido a los demás trabajadores de la misma o de diferente categoría.

Entre tanto se confeccione y apruebe la propuesta, no se concederá ningún nuevo complemento por cargo o función, salvo a los trabajadores que antes de la firma del presente Convenio ya tuvieran un complemento por dicha circunstancia, a los que se les respetará la cantidad que perciben.

Artículo 46 Complemento por residencia

En un plazo no superior a tres meses a partir de la fecha de la firma del presente Convenio, la CIVS elaborará un estudio con el fin de poder cuantificar el plus de residencia.

Artículo 47 Servicios extraordinarios

47.1 Se consideran servicios extraordinarios en días festivos los realizados fuera de la jornada normal de trabajo, los sábados, los realizados en domingo, en día festivo marcado en el calendario laboral o en los días de licencia indicados en el presente pacto, salvo los trabajos que por su naturaleza no estén sujetos a dicha periodicidad.

47.2 Se tenderá a la supresión de las horas y servicios de carácter extraordinario estructural fuera de la jornada normal de trabajo.

47.3 En cualquier caso, y previa autorización de la Alcaldía o del concejal o concejala delegado, a lo largo de un año solo se permitirá un máximo de 70 horas por persona fuera de su jornada normal de trabajo.

47.4 Cuando por necesidades urgentes o imprevisibles se realicen horas extraordinarias fuera del horario normal de trabajo, el cálculo será del siguiente:

Hora ordinaria = Retribuciones anuales: n.º horas jornada anual

Hora extraordinaria = valor hora ordinaria x 100%

Hora extraordinaria nocturna = valor hora ordinaria x 125% Hora extraordinaria festiva = valor hora ordinaria x 150% Hora extraordinaria festiva y nocturna = valor hora ordinaria x 175%

Nota: (*) A los efectos del cómputo anterior se considera retribución anual el conjunto de conceptos retributivos, salvo la indemnización por residencia.

47.5 Se excluyen expresamente del cálculo anterior los servicios extraordinarios realizados durante las fiestas de Sant Bartomeu y Navidad, que serán objeto de una gratificación especial, previamente acordada entre las partes, que se desarrollará de manera reglamentaria para su cumplimiento, además de cualquier otro servicio extraordinario que sea retribuido con una gratificación especial.



47.6 Las compensaciones por trabajos extraordinarios podrán efectuarse con tiempo de la jornada laboral, a elección del personal, en las mismas proporciones que lo indicado en el punto 47.4. Se entiende que este punto se acuerda con lo establecido en el art. 23.3.d) de la Ley 30/1984 y el art. 6.3 del Real Decreto 861/1986, dado que no se refiere a gratificaciones sino a compensaciones por servicios extraordinarios realizados en horario de jornada laboral, en vez de su retribución económica.

47.8 El trabajo que deba realizarse en días festivos que no sean domingos, salvo los que perciban un plus por ello, supondrá el derecho a disfrutar del doble de tiempo de descanso al tiempo trabajado.

Artículo 48 Kilometraje

Si por necesidades del servicio se acordara la utilización del vehículo propio para desplazamientos originados por la prestación de servicios, el Ayuntamiento abonará al trabajador el kilometraje realizado conforme a lo previsto en la normativa vigente, sin perjuicio de las mejoras que las partes pudieran acordar.

Artículo 49 Dietas

El personal laboral que, por necesidades del servicio y/o por las circunstancias que establece el artículo 23.4 del presente pacto, tuviera que realizar desplazamientos o viajes que comporten gastos de transporte, manutención y pernocta fuera del domicilio, tendrá derecho a la indemnización económica prevista, debiendo justificar los gastos.

Capítulo VIII Prestaciones sociales

Artículo 50 Anticipos

50.1 El personal laboral fijo tendrá derecho a percibir, como anticipo reintegrable, el importe de hasta 3 mensualidades de su retribución real (en caso de que ocupe un puesto de licenciado o diplomado) y de hasta 6 mensualidades (en los demás casos), siempre y cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Matrimonio o pareja de hecho de la persona solicitante.
2. Divorcio, separación o anulación del matrimonio de la persona solicitante.
3. Muerte del cónyuge o de sus hijos.
4. Nacimiento de hijos.
5. Enfermedad o intervención quirúrgica grave de la persona solicitante, del cónyuge o de sus hijos.
6. Amortización de créditos públicamente documentados o adquisición de vivienda habitual.
7. Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.
8. Traslado de domicilio en la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo.
9. Gastos de estudios oficiales en centros nacionales o extranjeros por parte de la persona solicitante, del cónyuge o de sus hijos. Todo ello, sin perjuicio de las ayudas sociales que le pudieran ser concedidas.
10. Otras circunstancias similares que merezcan dicha calificación, previo informe de la Comisión Paritaria.

50.2 Dichos anticipos no producirán ningún tipo de interés y deberán devolverse en un plazo máximo de 36 mensualidades mediante la retención de las cuantías correspondientes en la nómina del funcionario o funcionaria. La Comisión Paritaria interpretará este punto en base a las circunstancias y cantidades solicitadas.

50.3 La concesión de anticipos se realizará previa solicitud motivada de la persona interesada, dirigida a la Alcaldía, con la formulación del compromiso de devolución e indicación de los plazos. Para la concesión de un anticipo de una mensualidad no será necesario ningún tipo de justificación.

50.4 En caso de que la persona beneficiaria de un anticipo dejara de prestar servicios al Ayuntamiento o solicitara excedencia de cualquier tipo, deberá devolver íntegramente la cantidad que falte para el pago total del anticipo.

50.5 En caso de que el Ayuntamiento denegara la concesión de anticipos, se notificarán mediante resolución motivada.

Artículo 51 Ayudas para estudios

5.1 Becas

El Ayuntamiento concederá becas de estudio anuales para los trabajadores fijos y eventuales que lleven más de un año ininterrumpido de



trabajo, y para cada uno de sus hijos, conforme a las bases que redactará la Comisión Paritaria:

- Escuelas infantiles de 0 a 3 años inclusivamente: **150.25 €/año** (25.000 ptas./año).
- Educación infantil, primaria y secundaria de 3 hasta 16 años: **120.20 €/año** (20.000 ptas./año).
- Bachillerato, módulos profesionales y acceso universitario para mayores de 25 años: **90.15 €/año** (15.000 ptas. /año).
- Las becas correspondientes a los tres primeros apartados se abonarán a finales de noviembre del año en curso, y las del último punto, a finales de enero. Este año la concesión se realizará a la firma y aprobación del presente Convenio.

51.2 Discapacidad

Los trabajadores fijos que tengan a su cargo personas afectadas por discapacidad reconocida, tendrán derecho a una ayuda económica a cargo del fondo social destinado a tal fin. La cantidad y periodicidad de la ayuda vendrá fijada por las bases que redactará la Comisión Paritaria del Convenio, considerando el grado de discapacidad. El fondo social será pactado por las partes que suscriben el presente Convenio. El derecho a dicha prestación incluirá hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, situación de acogida y tutoría, legalmente reconocidas. Se acreditará anualmente mediante certificación oficial emitida por el IBAS u organismo equivalente.

51.3 Ayudas por natalidad

La trabajadora o el trabajador, padres de un recién nacido, tendrán derecho a una ayuda social única equivalente a 7 días de su sueldo.

51.4 Ayudas por defunción o incapacidad total y absoluta

a. Ayuda por enviudar para las parejas del personal del Ayuntamiento

Su objetivo es mitigar la situación económica sobrevenida con motivo de la defunción del trabajador o trabajadora. Se destina a su pareja estable o a sus huérfanos en caso de no existir la primera. La cantidad a percibir de una sola vez será de 1.406,37 € (234.000 pesetas), considerando la situación económica de la persona beneficiada. Se abonará dentro del mes siguiente al de la defunción.

b. Ayuda por orfandad

Del mismo modo que la primera ayuda tiene como objetivo la ayuda a los huérfanos con motivo de la situación derivada de una defunción, esta irá destinada a los hijos menores de 18 años y a los mayores en caso de tener discapacidades reconocidas y sin ingresos propios. La cantidad por hijo serán de 1.562,63 € (260.000 pesetas) de una sola vez.

c. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro con una entidad bancaria, que cubrirá los gastos e importes asegurados. Se pactarán con los representantes legales de los trabajadores las cantidades y contingencias aseguradas. La cobertura será efectiva desde el día siguiente a la firma de la misma.

Artículo 52 Ayudas médicas

Se establecen las ayudas médicas para los trabajadores fijos que se especifican a continuación:

a)

- Gafas (monturas): **39,64 €** (6.595 pesetas)
- Cristales de gafas (cada uno): **39,64 €** (6.595 pesetas)
- Lentillas (cada una): **39,64 €** (6.595 pesetas)

b)

- Gastos de odontología: 32 % del importe de la factura presentada con un máximo de **420,71 €** (70.000 pesetas).

Tiempo de renovación:

- Monturas: 2 años
- Cristales con certificado médico: 1 año
- Lentillas: 2 años

c)

- Audifonos: **396,40 €** (65.955 pesetas).

d)

- Plantillas ortopédicas: 32% de la factura con un máximo de **420,71 €** (70.000 ptas.)
- Calzado ortopédico: 32% de la factura con un máximo de **420,71 €** (70.000 ptas.)





- Prótesis: 32% de la factura con un máximo de 420,71 € (70.000 ptas.)
- Vehículo para persona con discapacidad (según grado de necesidad): 32% de la factura con un máximo de 420,71 € (70.000 ptas.)

Tiempo de renovación:

- Plantillas (hasta 14 años): 1 año
- Plantillas (a partir de 14 años): 2 años
- Calzado: 1 año
- Vehículo para personas con discapacidad: único
- Prótesis: 2 años

Las ayudas se abonarán siempre y cuando sean solicitadas, se acredite su necesidad mediante la oportuna certificación médica y sea presentada su correspondiente factura.

El importe a abonar por dichos conceptos, dentro de los límites marcados, no podrá superar el valor de la factura. De las facturas con importe inferior al máximo establecido en este capítulo solo se abonará el 50% del total de la factura.

e)

Beneficiarios de las ayudas:

1. Los titulares del derecho.
2. Los familiares de los titulares, hasta el primer grado de consanguinidad, acogida, matrimonio o pareja de hecho, que cumplan los siguientes requisitos:

- Convivir con el o la titular.
- Depender económicamente del o de la titular.
- No percibir remuneración alguna, ni renta patrimonial, ni pensión superior al doble del salario mínimo interprofesional.
- No tener derecho, por título diferente, a percibir asistencia de estas características por la Seguridad Social u otras aseguradoras obligatorias.

Artículo 53 Incapacidad laboral transitoria

53.1 En los supuestos de incapacidad laboral transitoria legalmente declarada y mientras dure la misma, el trabajador o trabajadora percibirá el sueldo y complementos que hubiera percibido en la nómina anterior a la de la IT.

53.2 Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente deberán comunicar tal contingencia lo antes posible al Ayuntamiento y, en todo caso, hacer llegar el certificado de baja dentro del plazo legal establecido.

53.3 El Ayuntamiento podrá comprobar el estado de la enfermedad o del accidente alegado por el trabajador o trabajadora para justificar su ausencia del trabajo mediante reconocimiento médico. La negativa del trabajador o trabajadora a tal comprobación podrá determinar la suspensión de los derechos económicos.

Artículo 54 Revisiones médicas

Todo el personal laboral tendrá derecho a una revisión médica anual facilitada por el Ayuntamiento.

Artículo 55 Renovación de los carnets de conducir

El Ayuntamiento abonará al personal fijo los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir que se requieran para manejar vehículos municipales.

Artículo 56 Accidentes de circulación

55.1 En el caso de que cualquier trabajador o trabajadora que, conduciendo un vehículo particular o municipal en horas laborales, sufriera un accidente de circulación, el Ayuntamiento:

- a. Se hará cargo de la defensa letrada ante los juzgados, tribunales u organismos competentes, siempre y cuando no los cubra la póliza de seguro del vehículo.
- b. Se hará cargo de la fianza de encarcelamiento o de cualquier otra que pueda señalarse, y de los costes judiciales y honorarios profesionales, incluidos los peritos, siempre y cuando no los cubra la póliza de seguro del vehículo.
- c. Si como resultado del accidente el trabajador o trabajadora se viera privado de libertad o del carnet de conducir (privación gubernativa), se le respetarán las retribuciones que viniera percibiendo.



55.2 Durante el periodo en el que la trabajadora o el trabajador estuviera privado del carnet de conducir, el Ayuntamiento podrá destinarlo a trabajos de otra categoría, aún cuando el accidente no se hubiera producido durante el servicio.

55.3 En caso de condenarse al trabajador o trabajadora, en sentencia firme, por imprudencia temeraria o conducción bajo la influencia del alcohol o estupefacientes, no será de aplicación el presente artículo.

Artículo 57 Trabajadores con capacidad disminuida

57.1 El personal que debido a una disminución física sobrevenida no pudiera realizar su trabajo habitual, será destinado a realizar otro trabajo adaptado a sus condiciones.

57.2 En caso de que dicha disminución física fuera calificada de incapacidad por la mutualidad o la Seguridad Social, se estará, en todo caso, a lo establecido para estos casos por la legislación vigente.

Artículo 58 Integración laboral de personas con discapacidad

58.1. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, sobre contratación y ocupación de los trabajadores con discapacidad, se cubrirán plazas vacantes con trabajadores que tengan reconocida legalmente su condición de discapacidad en una proporción no inferior al 2% de la plantilla de trabajadores.

58.2. Con este fin, para llegar progresivamente a dicho 2% y siguiendo el artículo 6 del RD 1451/1983, se pactará una relación de puestos de trabajo que se hayan valorado, que, por sus características, puedan reservarse preferentemente a personas con discapacidad.

58.3. La relación de puestos de trabajo así como los acuerdos recogidos en el Convenio para garantizar dicha preferencia deberán quedar reflejados en el modelo de la hoja de registro y depósito de convenios colectivos.

58.4. Dicha relación de puestos de trabajo servirá como criterio para garantizar el empleo de las personas con discapacidad, pero nunca como obstáculo para que puedan ocupar otros puestos de trabajo para los que demuestren estar cualificados.

58.5. En las pruebas selectivas para el ingreso al empleo se admitirá a las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Por este motivo, las pruebas deberán ser suficientemente garantizadas para demostrar su capacidad y, por consiguiente, no serán exigidas certificaciones que acrediten su condición de discapacidad con anterioridad a la realización de la prueba. Únicamente en los casos dudosos se podrá solicitar a los servicios y órganos competentes el asesoramiento y valoración de la compatibilidad funcional. Así mismo se establecerá como medida de acceso a la plaza la posibilidad de solicitar la adaptación de las pruebas, tanto a nivel de medios como a nivel de tiempo.

Artículo 59 Jubilación

59.1 La jubilación será obligatoria a los 65 años, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 33 de la Ley 30/84 y de la redacción dada por el art.107 de la Ley 13/96, de 30 de diciembre.

59.2. La edad fijada para la jubilación se considerará sin perjuicio de que el personal laboral pueda completar los periodos de carencia para la jubilación. En estos casos, la jubilación obligatoria se producirá cuando el personal complete dichos periodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

59.3. Todo el personal laboral que se jubile de forma obligatoria recibirá la mensualidad completa del mes en que se produzca este hecho con independencia del día en que cause baja en el centro de trabajo.

Capítulo IX Régimen disciplinario

Artículo 60

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 45/1995, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de la función pública de la CAIB, publicado en el BOIB n.º 61, de 13 de mayo de 1995, y en la legislación básica del Estado.

Artículo 61 Abuso de autoridad

61.1 Se considerará abuso de autoridad la comisión, por parte de un o una superior, de un hecho arbitrario con infracción de los derechos de los trabajadores, reconocidos legal o convencionalmente, de la que se derive un perjuicio material o moral para el personal funcionario



subordinado.

61.2 El personal laboral que se considere perjudicado podrá denunciar el hecho por escrito, en el que hará constar la fecha y hechos que lo motivan, ante el concejal o concejala competente en materia de personal, ya sea directamente o mediante la Junta de Personal si así lo considerara oportuno.

61.3 El personal laboral obedecerá a aquellas personas que tengan autoridad sobre él, de conformidad con el organigrama del Ayuntamiento.

61.4 Así mismo, cuando una persona con autoridad dé una orden que sea una clara y directa contravención de la normativa aplicable, o bien que no se exprese con las normalidades exigidas, el trabajador o trabajadora dará conocimiento del hecho a su superior inmediato o al concejal o concejala competente en materia de personal, que ratificará o suspenderá la orden.

Capítulo X

Garantías sindicales

Artículo 62 Delegados sindicales

Aquellos sindicatos legalmente reconocidos que cuenten con un porcentaje de afiliación igual o superior al 15% de la plantilla y con un mínimo de 6 afiliados, podrán designar un delegado o delegada sindical. Tendrán la facultad, derechos y garantías que tengan los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 63 Garantías sindicales

Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para cada uno para realizar sus funciones. Este crédito podrá acumularse en uno o diferentes miembros de la Junta. También se podrán acumular estas horas en cómputo semestral, siempre y cuando la persona en quien recaiga dicha acumulación no sea la única de su categoría o especialidad en el Ayuntamiento.

Artículo 64 Dependencias

El Ayuntamiento les facilitará un local en las dependencias municipales con el material y recursos de equipación necesarios para que los representantes de los trabajadores puedan llevar a cabo reuniones y realizar las funciones que les correspondan.

Artículo 65 Tribunales

En los tribunales que tengan que juzgar cualquier prueba que se realice, correspondiente a las ofertas de empleo público y contratación de personal, y como miembro de aquellos, participará un o una representante legal de los trabajadores, con voz y voto.

Artículo 66 Libertad sindical

En todo lo que no se especifique en el presente capítulo, deberá remitirse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y normativa de aplicación.

Capítulo XI

Prevención de riesgos laborales y formación

Artículo 67 Prevención en el trabajo

El Ayuntamiento adoptará –en cuanto a la prevención de accidentes, higiene y seguridad en el trabajo– las disposiciones que sean pertinentes para dar cumplimiento a las normas que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

Artículo 68 Formación

68.1 Para facilitar la formación y promoción profesionales del personal laboral, el Ayuntamiento facilitará la realización de cursos de perfeccionamiento y mantenimiento profesionales y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la



Administración Pública y otros organismos que interesen a la Administración Local. Todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores para la confección de los planes anuales de formación. Con esta finalidad, se acuerda la creación de una comisión permanente formada por el Ayuntamiento y los sindicatos.

67.2 El personal laboral que realice estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, de acuerdo con el Ayuntamiento, tendrá preferencia en la elección de los turnos de vacaciones anuales, así como en la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos.

68.3 La formación supone un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración pública en tanto en cuanto constituye un factor básico para incrementar la motivación e integración de los trabajadores públicos, por lo que precisa de conocimientos renovados y de la adaptación de valores y actitudes profesionales en el sentido de mejorar los servicios que se dan a los ciudadanos. De hecho, debe entenderse como una necesidad y una obligación profesional.

68.4 Se concederá, para cada trabajador o trabajadora, un mínimo de 40 horas y un máximo de 80 horas anuales, retribuidas, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo que realice, entendiéndose que se procurará que asista el máximo número de trabajadores posible. Se fijarán, en su caso, turnos rotatorios por este motivo.

68.5 Así mismo, y mediante el personal calificado en las materias a tratar, contratado o invitado por el Ayuntamiento, se realizarán conferencias y cursos especiales relacionados con el rendimiento y el aprovechamiento del trabajo, y la seguridad en el trabajo, entre el personal de los diferentes grupos profesionales.

68.6 El Ayuntamiento se compromete a colaborar con el INEM y otros organismos para facilitar cursos de perfeccionamiento a los trabajadores.

68.7 Como elemento esencial en la estrategia de cambio en la Administración pública y siempre en el sentido de mejorar los servicios que se prestan a los ciudadanos, se elaborará y pactará con los representantes legales de los funcionarios un plan de formación dirigido a todo el personal funcionario.

68.8 El Ayuntamiento realizará o facilitará cursos de lengua extranjera para la formación de los trabajadores. Preferentemente, irán dirigidos al personal que esté más en contacto con personas de habla extranjera. Estos cursos serán anuales y se impartirán, preferentemente, antes del verano.

68.9 El Ayuntamiento asumirá los gastos de matriculación y material didáctico necesario para la realización de la formación, así como los gastos de desplazamiento y demás en caso de tener que salir de la localidad de trabajo. Se concederán los permisos retribuidos necesarios para acceder a dicha formación.

Capítulo XII

Herramientas y vestuario

Artículo 69 Dotación de herramientas

69.1 Se dotará al personal laboral de las herramientas adecuadas en cada caso para la sección de trabajo que corresponda. Estas herramientas se adaptarán a las más estrictas normas de seguridad en el trabajo; en caso contrario, no podrá exigirse al trabajador o trabajadora responsabilidad alguna en cuanto a la calidad del trabajo ni al rendimiento.

69.2 El personal laboral se responsabilizará del mantenimiento y buen uso de las herramientas, ya sean de uso colectivo o individual.

69.3 Para que el personal pueda cuidar de las herramientas o vestuario propios se dotará de taquillas individuales a los que las necesiten.

Artículo 70 Uniformidad y vestuario

Se garantizará el vestuario apropiado para aquellos puesto de trabajo que por sus características así lo requieran.

Les será facilitado cuando las necesidades lo requieran considerando las siguientes fechas de entrega: ropa de verano, día 15 de abril, y ropa de invierno, día 15 de octubre:

- Un equipo de verano (pantalones y camisa) - Botas de agua
- Un equipo de invierno (pantalones, camisa, jersey y chaqueta) - Un anorak impermeable de invierno
- Zapatos de suela gruesa para invierno - Un impermeable de verano
- Zapatos de verano

Artículo 71 Responsabilidad subsidiaria



El Ayuntamiento será responsable subsidiario de los delitos y faltas cometidos por los trabajadores del Ayuntamiento, conforme al artículo 121 del Código Penal y normativa aplicable a la función pública.

