



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ENERGÍA

12698

Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la cual se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Islas Baleares del Acuerdo de adhesión del personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) al V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedentes

1. El 9 de septiembre de 2024, la Comisión Negociadora de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) aprobó la propuesta de adhesión al V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El 12 de septiembre de 2024, Maria Jesus Gonzalez Cabanellas, en representación de la Comisión Negociadora del Acuerdo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del Acuerdo mencionado.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Acuerdo de adhesión del personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) al V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Islas Baleares.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
4. Hacer constar que la versión catalana es la original firmada por las partes.
3. Publicar el Acuerdo en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, firmado electrónicamente el 4 d'octubre de 2024

La secretaria autonómica de Trabajo, Ocupación y Diálogo Social

Catalina Teresa Cabrer González

Por delegación del consejero de Empresa, Ocupación y Energía y por suplencia de la directora general de Trabajo y Salud Laboral (BOIB 67/2024)





ACUERDO POR EL QUE LA AGENCIA DE ESTRATEGIA TURISTICA DE LES ILLES BALEARS (AETIB) SE ADHIERE AL V CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LES ILLES BALEARS

REUNIDOS

De una parte, en representación empresarial de la Agencia de Estrategia Turística de les Illes Balears (en adelante AETIB), su director, Sr. Pere Joan Planas Mulet, de acuerdo con las atribuciones que le otorga el artículo 11 del Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), autorizado expresamente por Acuerdo del Consejo de Dirección de la AETIB de día 10 de septiembre de 2024

De otra parte, la representación legal de los trabajadores de la AETIB, representada por el presidente del Comité de empresa de la AETIB, Sra. Mª Jesús González Cabanellas por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2024 .

EXPONEN

I) Que se reconocen mutuamente la capacidad y legitimación suficiente para el objeto del presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

II) Que no existe afectación por ningún convenio colectivo vigente para la actividad de la empresa.

ACUERDAN

Primero. - La adhesión **PARCIAL**, con efectos del día de la formalización al V Convenio Colectivo de personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, actualmente en vigor.

Segundo. - La adhesión estará vigente desde el día siguiente a la ratificación del Acuerdo de adhesión por el Consejo de dirección de la AETIB y mientras sea el V Convenio colectivo, incluyendo, si es el caso, el plazo de treinta meses al que se hace referencia en el último párrafo del artículo 4 de este.

Tercero. - Concretando el contenido de la Adhesión, ambas partes convienen que esta se conforme por el texto íntegro **con la inaplicación de los siguientes preceptos:**

1. El artículo 1, relativo a las partes negociadoras.
2. El artículo 2, párrafo 3 y 4, relativos a las exclusiones del ámbito de aplicación del Convenio.
3. El artículo 7, relativo a la referencia a personal laboral “no fijo a extinguir”.
4. Los artículos 15 y 16, relativo a la clasificación profesional y los niveles de clasificación.
5. El artículo 21, letra f (letra e, de la versión castellana), relativa a la movilidad entre administraciones públicas.
6. El artículo 26b, que establece un requisito para concurrir a la promoción interna.
7. El artículo 27, que establece el concurso como una de las tres formas de acceso al puesto de Trabajo .
8. El artículo 28, que establece la movilidad entre empresas públicas.
9. Del artículo 29.3, no son de aplicación las referencias relativas a la contratación nominativa del personal laboral no permanente.
10. El artículo 40. Apartado 2, relativo a la distribución del horario de personal laboral docente.
11. El artículo 52a.
12. El artículo 72, relativo a la Comisión Paritaria de Prevención de riesgos laborales.
13. El artículo 73, relativo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
14. El artículo 96. Apartado 1, relativo al Comité Intercentros, órgano de representación no aplicable al ente AETIB.
15. El artículo 98, relativo a las funciones del Comité Intercentros.
16. Las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera, cuarta, séptima y octava.

Cuarta. - Quedaran automáticamente excluidos de la adhesión aquellos apartados del convenio respecto de los que se pueda determinar que incluyen cláusulas normativas no aplicables a la entidad AETIB o que le son de imposible aplicación.

Quinta.- Modificación de referencias.

- El objeto de la adhesión es regular las relaciones laborales del personal laboral de la AETIB.
- Todas las referencias hechas a la Comunidad Autónoma de les Illes Balears se entenderán hechas a la AETIB. Las hechas al personal laboral al servicio de la CAIB o a los departamentos de la Administración y de los organismos autónomos que dependen, se entenderán hechas al personal que presta Servicios en la AETIB.
- Las referencias a Consejero/a se entenderán hechas a la dirección de la AETIB o al Presidente de la AETIB y presidente del Consejo





de dirección de la AETIB, de acuerdo con las competencias de personal atribuidas en los estatutos de la AETIB, por el Decreto 18/2018, de 22 de junio (BOIB num 77 de 23 de junio)

- Las referencias que el V convenio colectivo de la CAIB hace relativas a la aplicabilidad de las mejoras del personal funcionario al personal laboral al Servicio de la CAIB, una vez que sean aplicables a estos últimos, se podrá extender la aplicación al personal laboral al servicio de la AETIB, previos los trámites e informes establecidos en la normativa aplicable en cada momento.
- El Plan de Igualdad, al que hace referencia la Disposición adicional 17, se entenderá que hace referencia al Plan de Igualdad de la AETIB, aprobado por Acuerdo del Consejo de Dirección de la AETIB en fecha 3.11.2022 y inscrito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de Trabajo y Planes de igualdad de les Illes Balears, en fecha 22.03.22

Sexta.- Otras modificaciones

Así mismo se modifican las disposiciones siguientes:

1. Del segundo párrafo del artículo 23, las referencias al nivel retributivo serán a la categoría.
- 2.El artículo 26 a, se ha de interpretar en el sentido que ha de tratarse de personal laboral fijo del grupo profesional inmediatamente inferior al de la vacante ofrecida.
3. El artículo 45.1.e que establece los días de asuntos particulares, que serán los días que establezca la normativa vigente.
4. El tercer párrafo del artículo 96.2, relativo a las horas mensuales para atender funciones representativas, se sustituye por los párrafos siguientes:

"Cada persona integrante del comité de empresa dispone de un crédito de horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de Trabajo efectivo, para atender funciones representativas, de acuerdo con la escala siguiente:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas
De 101 a 250 trabajadores: 20 horas
De 251 a 500 trabajadores: 30 horas
De 501 a 750 trabajadores: 35 horas.
De 751 en adelante : 40 horas.

A estos efectos, no se computarán las invertidas en acciones o reuniones convocadas por la dirección."

- 5.- La disposición adicional quinta y sexta se han de interpretar como un derecho del personal laboral fijo.
6. Las referencias al personal laboral no fijo a extinguir establecidas en los artículos 37; 53 apartado quinto tercer párrafo; 106 apartado cuarto; disposición adicional quinta; disposición adicional sexta; disposición adicional novena y disposición adicional décima, se entenderán hechas al personal laboral fijo de empresa con carácter indefinido de la AETIB
7. La Comissió d'Acció Social regulada a l'article 14 del Decret 135/1995, de 12 de desembre, pel qual es regula l'Acció Social a favor dels funcionaris i del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, decret al qual remet l'article 76 del V conveni col·lectiu de la CAIB, la seva composició l'haurà de regular l'AETIB. Així mateix, l'òrgan que emetrà la resolució per la qual es concedeix o es denega l'ajuda sol·licitada serà el màxim òrgan unipersonal de direcció de l'AETIB.

Séptima- Disposiciones modificadas en virtud de la disposición adicional quince de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares para el año 2013.

- 1.Los artículos 77, 78, 79 (con excepción del segundo y tercer párrafo, relativo a los servicios previos) y 80, relativo a las retribuciones básicas, se sustituyen por lo que se establece en el punto 2.1 de la DA15 de la Ley 15/2012.
2. La retribución del complemento de insularidad queda definida según el apartado 2.2 de la DA15 de la Ley 15/2012.
- 3.Los artículos 77, 81, 82, 83, 84, 85, 87 y 88, que regulan complementos salariales, se sustituyen por las retribuciones complementarias establecidas en la DA15 de la Ley 15/2012 siguiente:

- a) Complemento de dedicación especial: este concepto ha de englobar todos los complementos destinados a retribuir la disponibilidad, la incompatibilidad, la exclusividad y cualquier otro similar. Este concepto retributivo se ha de denominar complemento de dedicación especial.
- b) Complemento de horarios especiales: este concepto ha de englobar todos los complementos destinados a retribuir las jornadas especiales, la jornada partida, el trabajo por turnos, el Trabajo en días festivos, el trabajo nocturno y cualquier otro similar. Este concepto retributivo se ha de denominar complemento de horario especial.
- c) Complemento de responsabilidad: este concepto ha de englobar todos los complementos destinados a retribuir las jefaturas orgánicas, la gestión de personal, la dirección de equipos i cualquier otro similar. Este concepto retributivo se ha de denominar complemento de responsabilidad.





d) Complemento de dificultad técnica: este concepto ha de englobar todos los complementos destinados a retribuir la complejidad de las funciones asignadas, la diversidad o la heterogeneidad de las funciones, la experiencia exigida y cualquier otro similar. Este concepto retributivo se ha de denominar complemento de dificultad técnica.

e) Complemento de penosidad: este concepto ha de englobar los complementos destinados a retribuir la conducción habitual de vehículos, el esfuerzo físico, las condiciones meteorológicas, la atención de emergencias, el uso de determinados equipos o de maquinaria especial, la exposición a productos químicos y cualquier actividad clasificada en los anexos vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, y cualquier otro similar. Este concepto retributivo se ha de denominar complemento de penosidad.

Las retribuciones complementarias aplicables a los trabajadores, según grupo y categoría de la AETIB, quedan definidas en la RLT aprobada y vigente en la empresa.

4.El artículo 86 que regula el complemento personal transitorio y absorbible, se sustituye por lo establecido en el punto 3 de la DA15 de la Ley 15/2012.

5. El anexo I del V convenio colectivo de personal laboral quedara adaptado a las categorías aprobadas por la AETIB y que se adjuntan como Anexo I i las funciones establecidas por categorías en el Anexo II

Y en prueba de conformidad ambas partes formalizan en dos ejemplares de este documento a un solo efecto.

Representante de la AETIB
Pere Joan Planas

Por el Comité de Empresa de la AETIB
Mª Jesús González Cabanellas

ANEXO I

CUADRO DE CATEGORIAS PROFESIONALES DE LA AGENCIA DE ESTRATEGIA TURISTICA DE LES ILLES BALEARS

GRUPO A

CATEGORIA PROFESIONAL

Técnico/a superior

ESPECIALIDAD (* la denominación de la especialidad coincide con la titulación)

Derecho
Económicas
Publicidad y márketing
Periodismo
Geografía e Historia
Ingeniera Informática
Estadística
Arquitectura
Ingeniera de caminos, Canales y Puertos
Turismo

GRUPO B

CATEGORIA PROFESIONAL

Técnico/a grado medio

ESPECIALIDAD (* la denominación de la especialidad coincide con la titulación)

Empresariales
técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT)
Turismo
Protocolo
Ingeniería técnica informática





GRUPO C

CATEGORIA PROFESIONAL

Administrativo

ESPECIALIDAD (* la denominación de la especialidad coincide con la titulación)

GRUPO D

CATEGORIA PROFESIONAL

Auxiliar

ESPECIALIDAD (* la denominación de la especialidad coincidió con la titulación)

Auxiliar de recepción

GRUPO E

CATEGORIA PROFESIONAL

Chofer/ ordenanza

ANEXO II

Definición funciones y titulaciones de las categorías profesionales

1. Técnico titulado/a superior: Grupo A

Son los trabajadores que, en posesión del correspondiente ciclo de enseñanza universitaria o titulación equivalente, ejercen las funciones derivadas de su titulación específica y las de dirección, programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control e inspección, asesoramiento, representación y, en general, las de nivel superior propias de la profesión que en cada caso corresponde ejercer y a la especialidad concreta, en su caso.

Especialidades:

- Derecho: Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura / Grado en derecho, ejercen funciones derivadas de la gestión de procedimientos administrativos y de la asesoría jurídica en el marco de la aplicación de la normativa en todos los ámbitos de actuación jurídica del organismo.
- Económica: Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura /Grado en economía o de Grado en administración y dirección de empresas, ejercen funciones administrativas de gestión y control de los recursos económicos de lo dispuesto por los organismos públicos, así como de las obligaciones económicas de los mismos. Llevan a cabo tareas de tramitación, coordinación y gestión técnica de la contabilidad pública de la entidad.
- Publicidad y marketing: Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura /Grado en Publicidad, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de gestión y control.
- Periodismo: Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura /Grado en Periodismo o ciencias de la información, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de gestión y control.
- Geografía e Historia: Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura / Grado en Geografía e Historia, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de gestión y control.
- Ingeniería Informática: Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura /Grado en Ingeniería Informática o Grado en ingeniería de Telecomunicaciones, ejercen funciones de planificación, análisis y emisión de informes técnicos sobre materias propias de su titulación, y de instalación, programación y mantenimiento de los equipos y programas informáticos que utiliza la administración, con las correspondientes actuaciones administrativas:
- Estadística: Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura/ Grado en Estadística, ejercen funciones que requieren

de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de gestión.

- **Arquitectura:** Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura / Grado en Arquitectura, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de estudio, gestión, representación, administración, elaboración de informes técnicos, asesoramiento, coordinación y propuestas propias de una profesión o puestos que requieren de conocimiento propios y específicos.
- **Ingeniería Caminos, Canales y Puertos:** Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Licenciatura / Grado en ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de estudio, gestión, representación, administración, elaboración de informes técnicos, asesoramiento, coordinación y propuestas propias de una profesión o puestos que requieren de conocimiento propios y específicos.
- **Turismo:** Son trabajadores que, en posesión de la titulación de Grado en Turismo, ejercen funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión determinada, ejercen funciones administrativas de gestión.

2. Técnico Titulado/a de grado medio: GRUPO B

Son los trabajadores, en posesión del correspondiente ciclo de enseñanza universitaria o titulación equivalente, ejercen las funciones derivadas de su titulación específica y las que se deriven de la denominación y del contenido del puesto de trabajo, con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, de autonomía y de responsabilidad. Ejercen funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como la aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Especialidades:

Empresariales (a extinguir): Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de diplomatura en empresariales, que llevan a cabo tareas de tramitación y gestión técnica de la contabilidad pública de la entidad, participación en procedimientos internos financiero y auditoría interna, y otras relacionadas con la hacienda pública y el sistema fiscal y el control de los recursos económicos de lo dispuesto en los organismos públicos, así como de las obligaciones económicas de los mismos con los correspondientes actos administrativos.

Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT): (a extinguir)

Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de diplomatura en técnico en empresas y actividad turística (TEAT), que llevan a cabo tareas de tramitación y gestión técnica y del contenido del puesto de trabajo, con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, de autonomía y de responsabilidad. Ejercen funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, propuesta, gestión, ejecución, control e inspección, tramitación e impulso, así como la aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Turismo:

Son los trabajadores que, en posesión de la titulación de diplomatura en turismo, que llevan a cabo tareas de tramitación y gestión técnica y del contenido del puesto de trabajo con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, de autonomía y de responsabilidad. Ejercen funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, propuesta, gestión, ejecución, control e inspección, tramitación e impulso, así como la aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Protocolo:

Son los trabajadores que, en posesión de la titulación en Protocolo, llevan a cabo tareas de tramitación y gestión técnica y del contenido del puesto de trabajo, con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, de autonomía y de responsabilidad. Ejercen funciones de comunicación corporativa, relaciones institucionales, así como la aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Ingeniería técnica informática

Son los trabajadores que, en posesión de un ciclo de ingeniería en informática desarrolla actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe, y en general las de colaboración técnica con la especialidad superior y las propias de la profesión que le corresponden a esta especialidad. Así como las funciones técnicas de análisis, programación y operación de sistemas informáticos.

3. Administrativo/a: GRUPO C

Son los trabajadores, en posesión del título de bachiller, del título del correspondiente ciclo formativo de grado superior o equivalente, o de la formación laboral equivalente, con conocimientos generales de administración y de las herramientas ofimáticas, realizan actividades



administrativas de nivel medio, organizan y realizan con responsabilidad trabajos de trámite y de ejecución de tareas administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, información y despacho o atención al público, supervisión del mantenimiento de los edificios y suministro de materiales de oficina y otros.

4. Auxiliar Administrativo/a: GRUPO D

Son los trabajadores que, en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, del título de ciclo formativo de grado medio o del título equivalente, o de la formación laboral equivalente, con conocimientos elementales de administración y de las herramientas ofimáticas, realizan tareas de oficina o de despacho de carácter sencillo como correspondencia, archivo, cálculo, confección de documentos, registros y otros análogos, y también informan a las personas usuarias y manejan herramientas ofimáticas, clasificación y registro, y atención a la ciudadanía.

Especialidad

Auxiliar de recepción:

Son los trabajadores que, en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, del título de ciclo formativo de grado medio o del título equivalente, o de la formación laboral equivalente, con conocimientos elementales de administración y de las herramientas ofimáticas, realizan tareas de oficina o de despacho de correspondencia, archivo y confección de documentos, registros y otros análogos, y también informan a las personas usuarias y manejan herramientas ofimáticas, clasificación y registro, y atención a la ciudadanía.

5. Ordenanza/Chofer : GRUPO E

A la categoría de ordenanza le corresponden las funciones de información sobre la ubicación de locales, custodia, control y mantenimiento básico de material, mobiliario e instalaciones, transporte, utilización de máquinas reproductoras, fotocopadoras, clasificación y reparto de la correspondencia, traslado de documentos y material, entrega de notificaciones y, en general, otras relacionadas con las anteriores.

<https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/es/2024/161/1178264>

