



**AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA
(ILLES BALEARS)**

**ACTA DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA NÚM.: 8/2012 DEL PLE DE
L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA CELEBRADA EL DIA 9 D'AGOST DE 2012**

Identificació de la sessió:

<u>Òrgan:</u>	<i>Ple de l'Ajuntament de Capdepera</i>
<u>Caràcter de la sessió:</u>	<i>Extraordinària</i>
<u>Convocatòria:</u>	<i>Primera Convocatòria</i>
<u>Sessió núm.:</u>	<i>8</i>
<u>Data de celebració:</u>	<i>9 d'agost de 2012</i>
<u>Lloc:</u>	<i>Sala de Plens de l'Ajuntament</i>
<u>Hora d'inici:</u>	<i>13:50 hores</i>
<u>Hora de finalització:</u>	<i>14:40 hores</i>

BATLE-PRESIDENT:

Sr. Rafel Fernández Mallol

ASSISTENTS:

Sr. Sebastià Sureda Rosselló
Sra. Carmen Corraliza Gallardo
Sra. Ivon Daniela Renaud Más
Sr. Antònia Caimari Bauzà
Sr. Gabriel Jaime Torres Malpesa
Sr. Luís Alberto Lull Ginard
Sra. Juana Lull Capó
Sr. Fernando David Martínez Colom
Sr. Joan Ferrer Flaquer
Sra. Maria Pilar Garcia Rosa
Sra. Margalida Servera Ferrer
Sr. Pedro Sansó Flaquer
Sr. Miquel Riera Muñoz
Sr. Pere Fuster Nadal
Sra. Antònia Ballester Colom
Sr. Mateu Melis Tous

Secretària: Sra. Maria del Mar Terol Andrés.

ORDRE DEL DIA

I.- APROVACIÓ ACTA SESSIÓ: 07/06/12

II.- EXP. NÚM. INTER/2012: Crèdit finançat amb baixa de crèdits extraordinaris

III.- EXP. NÚM. 112AG/2012: Aprovació Pacte Personal Funcionari.

IV.- EXP. NÚM. 113AG/2012: Aprovació Conveni Personal Laboral.

V.- EXP. NÚM. 114AG/2012: Aprovació Pacte Sectorial Personal Funcionari de la Policia Local.

Hi assisteix el nombre legal de membres per a la vàlida celebració de la sessió en primera convocatòria, per la qual cosa el president declara la sessió oberta i pública.

.....

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ I ACORDS ADOPTATS:

I.- APROVACIÓ ACTA SESSIÓ: 07/06/12.

En compliment d'allò que disposen l'article 97.2 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i l'article 91.1 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, el Sr. President demana als membres de la Corporació si algú té alguna observació a fer sobre l'acta de la sessió anterior, que va tenir lloc el dia 7/06/12, i de la qual s'ha expedit, prèviament, una còpia de l'esborrany a cada regidor per al seu coneixement, rectificació d'errades o possible formulació d'al·legacions, si fos el cas.

El batle dóna la paraula al portaveu del PP, el Sr. Joan Ferrer, que diu que hi votaran en contra perquè l'acta és de fa dos mesos i no recorden quines són les paraules que varen dir.

VOTACIÓ: SOTMESA A VOTACIÓ, S'APROVA PER 12 VOTS A FAVOR (9 UCAP-PSOE, 2 PSM-ENTESA i 1 ES GRUP) I 5 VOTS EN CONTRA (5 PP), ja que és DISSET el nombre legal de membres de Consistori i són DISSET els assistents, és aprovada l'acta de la sessió anterior, celebrada dia 7 de juny de 2012.

II.- EXP. NÚM. INTER/2012: Crèdit finançat amb baixa de crèdits extraordinaris

PROPOSTA DE BATLIA

MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 2/2012 DE CRÈDIT EXTRAORDINARI FINANÇAT AMB BAIXA

Vist que en el Pla d'Ajust, aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 30 de març de 2012, s'incloua l'amortització anticipada del préstec subscrit amb el FOMIT, per un import de 2.500.000 euros.

Vist l'informe emès per l'interventor, de data d'1 d'agost de 2012.

PROPÒS:

Primer.- Aprovar la modificació de crèdit 2/2012 per crèdit extraordinari finançat amb baixa, amb el contingut següent:

Partides que s'incrementen:

C. F.	C. E.	DESCRIPCIÓ	AUGMENT
011	913004	AMORT. PRÉSTEC FOMIT	2.500.000,00

Partides que es disminueixen:

C. F.	C. E.	DESCRIPCIÓ	DISMINUCIÓ
155	611013	INVERSIÓ FOMIT	2.500.000,00

Segon.- De conformitat amb el que disposa l'article 177.2, en relació amb l'article 169 del RD 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'acorda publicar el present acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, per un termini de 15 dies hàbils, durant el qual s'admetran reclamacions i suggeriments davant el Ple, el qual disposarà d'un mes per a resoldre'ls. En cas que no es presentin reclamacions l'expedient s'entendrà definitivament aprovat.

Capdepera, 1 d'agost de 2012

El Batle

Rafel Fernández Mallol

El batle dóna la paraula al regidor d'Hisenda, el Sr. Sebastià Sureda, que diu que s'ha d'habilitar una partida per tornar el préstec al FOMIT per un import de 2,5 milions d'euros, d'acord amb el Pla d'Ajustament que es va aprovar en el seu dia i que no es va recollir en el pressupost de 2012. I, per tant, s'ha d'habilitar una partida augmentant la partida d'amortització de préstec i reduint la d'inversions del FOMIT.

Una vegada obert el torn d'intervencions, el batle dóna la paraula al portaveu del PP, el Sr. Joan Ferrer, que recorda al Sr. Sureda que el 2 de juny del 2009 EU, Es Grup i PP van presentar una moció, en la qual en el punt número 2 demanaven retornar totes les partides del préstec que a data de 31 del 12 del 2008 no s'havien fet servir. Del FOMIT hi havia 2.955.000€.

Diu que també hi ha una altra moció del 28-4-2009, dels tres mateixos partits, on demanaven retornar totes les partides del préstec que hi havia, 2.955.000€ del FOMIT. Continua dient que no anaven tan desencaminats quan demanaven la devolució, perquè la situació econòmica es feia insostenible i era important llevar el capítol d'amortitzacions i interessos que a la llarga suposava augmentar la partida d'interessos. Acaba dient que hi donaran suport perquè era una reivindicació de fa més de dos anys.

El batle dóna la paraula al portaveu d'Es Grup, el Sr. Mateu Melis, que diu que ells també van signar la moció conjunta. Diu que quan es parla de tornar doblers dóna la sensació que no es vol que l'equip de govern d'aquell moment faci aquella despesa. Diu que el Pla del FOMIT era per millorar les zones turístiques, i que era un préstec a baix interès, però el fi no ha estat el que desitjaven. Continua explicant que en vista als pressupostos del 2008 i del 2009 varen instar l'equip de govern a tornar el préstec perquè pensaven que no el podrien assumir i amb el Pla d'Ajustament s'ha hagut de reduir despesa i aquesta n'ha estat una. El Sr. Melis explica que fa tres anys que vàrem fer aquella petició, i que si s'hagués fet en aquell moment, ens hauríem estalviat uns 12.500 euros a l'any d'interessos, i a dia d'avui estaria molt bé. Acaba dient que quan un partit de l'oposició diu alguna cosa és per bé, no per "posar pals a les rodes". Diu que donaran suport a la moció.

El batle dóna la paraula al regidor d'Hisenda, el Sr. Sebastià Sureda, que diu que Cala Rajada necessita d'una forta inversió, i que els fons haurien de venir de caire estatal i/o autonòmic. Diu que ells, com a equip de govern, intentaran aconseguir alguna inversió per millorar la zona de Cala Rajada, i demana que els que governin després també ho intentin.

VOTACIÓ: SOTMESA A VOTACIÓ, S'APROVA PER 15 VOTS A FAVOR (9 UCAP-PSOE, 5 PP i 1 ES GRUP) I 2 ABSTENCIONS (PSM-ENTESA), ja que és DISSET el nombre legal de membres de Consistori i són DISSET els assistents.

III.- EXP. NÚM. 112AG/2012: Aprovació Pacte Personal Funcionari.

El batlle manifesta que farà una explicació conjunta dels convenis i es votarà individualment i, a continuació, llegeix la següent:

PROPOSTA DE BATLIA

En relació amb els expedients relatius als Convenis/Pactes dels empleats públics de l'Ajuntament núm. 112, 113, 114 AG/2012 s'emet la següent proposta.

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER. L'any 2007 es va comunicar la denúncia dels Convenis i Pactes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Capdepera.

SEGON. Durant aquest any 2012 s'han produït diferents negociacions i propostes.

TERCER. En data 30 de març de 2012 es va aprovar pel Ple de l'Ajuntament el pla d'ajustament exigint pel Reial Decret Llei 4/2012, de 24 de febrer, pel qual es determinen obligacions d'informació i procediments necessaris per establir un mecanisme de finançament per al pagament a proveïdors de les entitats locals.

QUART. En data 01/06/2012 (BOIB 79 extraordinari) es va publicar el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.

CINQUÈ. En data 13 de juliol es va publicar el Reial Decret 20/2012, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, que estableix la jornada mínima de 37,5h setmanals i l'eliminació de la paga extraordinària de desembre dels empleats públics.

Atès que la legislació aplicable és la següent:

- Els articles 31 i següents i disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

- Els articles 82 i següents del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.

- Els articles 45 i següents de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

- L'article 8.2 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

- L'article 177.2 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Vist el que antecedeix, i els informes de Secretaria i Intervenció, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la Legislació aplicable i correspon al Ple de l'Ajuntament aprovar-lo, de conformitat amb l'article 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local.

Aquesta Batlia proposa a l'Ajuntament Ple que adopti els següents

ACORDS:

PRIMER. Aprovar el text consensuat per la Mesa de Negociació de data 31 de juliol de 2012, que recull els Pactes/Convenis d'aplicació als empleats públics de l'Ajuntament de Capdepera, amb el contingut literal següent:

PACTE FUNCIONARIS:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL PACTO.

El presente pacto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales propias entre el Ayuntamiento de Capdepera y su personal funcionario.

ARTÍCULO 2º.- PARTES CONCERTANTES.

Son partes concertantes del pacto, por parte de la Corporación los representantes designados por el Ayuntamiento y por la parte Social los representantes de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento, UGT, CSIF y CCOO.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.

El presente pacto es de aplicación a todos los funcionarios adscritos al servicio del Ayuntamiento de Capdepera.

ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.

Una vez firmado por las partes el presente acuerdo, será elevado al pleno municipal, y en caso de aprobación, y tras ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez publicado en el BOIB

El presente Convenio, excepción hecha del aspecto económico o retributivo, que se irá modificando tal como se señalará más adelante, tendrá una vigencia de dos años, a contar desde la publicación en el BOIB.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes concertantes seis meses antes de su finalización, a fin de que se pueda negociar un nuevo Convenio, y el Ayuntamiento disponga de la antelación suficiente para introducir las posibles modificaciones en los supuestos que correspondan.

Finalizado el periodo de vigencia general, el pacto se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes concertantes, en caso de prórroga automática, solo serán objeto de variación los aspectos económicos que se determinen.

La Comisión Paritaria podrá negociar aquellos aspectos económicos de índole no retributiva, con carácter anual, entendiéndose por tales conceptos las ayudas asistenciales y demás conceptos.

ARTÍCULO 5º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones establecidas en el presente pacto forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación.

El presente acuerdo negociado es vinculante y de obligado cumplimiento, tanto por parte del Ayuntamiento como por los trabajadores que constituyen el personal funcionario del mismo.

ARTÍCULO 6º.- COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACION Y VIGILANCIA.

Con la finalidad de interpretar, vigilar, estudiar y adoptar soluciones para cualquiera de las cuestiones de carácter problemático que se deriven de la aplicación del presente acuerdo, y para cuantas funciones complementarias le otorgue el mismo, se crea la denominada "Comisión paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia".

Cualquier discrepancia de las partes sobre la interpretación del articulado del presente acuerdo deberá someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, siendo las resoluciones vinculantes para ambas partes, sin perjuicio del derecho posterior de acudir a las pertinentes instancias judiciales o administrativas competentes.

Dicha Comisión quedará constituida dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del presente acuerdo.

Su composición será la siguiente:

Tres miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento y sus asesores.

Tres miembros designados por la representación legal de los funcionarios, y sus asesores.

Los asesores tendrán voz pero no tendrán voto.

La comisión paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada mes y con carácter extraordinario siempre que se considere necesario por cualquiera de las partes con un preaviso de 5 días.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

ARTÍCULO 8º.- PLANTILLAS.

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

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS.

Los empleados públicos afectados por el presente acuerdo y en todo lo no regulado por el mismo, tendrán los derechos establecidos en la legislación vigente.

En caso de desempeñar con carácter excepcional, trabajos de categoría superior, el funcionario tendrá derecho a la diferencia de retribución que exista entre la categoría asignada y la función que

realmente realice, desde el primer día que pase a ocuparla y por el espacio de tiempo en que la lleve a cabo, dicho importe podrá ser satisfecho como productividad. (Por su especial dedicación o interés y siempre respetando los límites establecidos en el art. 23 de la Ley 30/84 y el R.D. 861/86 de 25 de abril.)

En caso de que por necesidades perentorias o imprevisibles, el personal funcionario deba realizar tareas correspondientes a categorías inferiores, éstas se efectuarán por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Dicha decisión se deberá en todo caso comunicar a los delegados del personal funcionario.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS.

DEBERES E INCOMPATIBILIDADES.

Las obligaciones de los funcionarios de acuerdo con lo establecido en el Art. 88 de la Ley 2/89 de 22 de febrero, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears serán las siguientes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y todas las disposiciones que afecten el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.
- b) Servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales, cumpliendo con fidelidad las obligaciones del cargo.
- c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas, y cooperar en la mejora de los servicios y a la consecución de los fines de la unidad administrativa a la que estén destinados.
- d) Al respecto y a la obediencia jerárquicos, sin perjuicio que pueda formular las sugerencias que consideren oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas.

Si la orden era, en opinión del funcionario, contraria a la regularidad, la podrá solicitar un escrito y, podrá comunicar inmediatamente por escrito, o su discrepancia al jefe superior, quien decidirá o resolverá motivadamente. Si bien en ningún caso se cumplirá las órdenes que impliquen la comisión de delito.

- e) Tratar con corrección a los compañeros, subordinados y administrados, facilitándoles a todos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- f) Tratar con cuidado el material que deben hacer servir para cumplir el puesto de trabajo y procurar la mayor economía en el funcionamiento del servicio.
- g) Guardar sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por causa del cumplimiento del puesto de trabajo que ocupan y no dar publicidad, ni difundir, ni utilizar indebidamente los asuntos declarados por Ley o clasificados reglamentariamente como secretos reservados.
- h) Participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que organice el Ayuntamiento, cuando se establezca su carácter obligatorio.
- i) Cumplir con exactitud la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto que desempeña, en función de atender mejor a los administrados, los objetivos señalados en los servicios y el buen funcionamiento de los mismos.
- j) Atender los servicios mínimos en caso de huelga, de conformidad con lo que acuerde la Comisión de Gobierno.

Los funcionarios son responsables de la buena gestión de los servicios que tienen a su cargo.

La responsabilidad civil y penal de los funcionarios se hará efectiva en la forma en que se determinará en las leyes.

Sin perjuicio de la responsabilidad que tiene el Ayuntamiento local del funcionamiento de los servicios públicos, previsto en la Constitución Española, éste puede exigir del personal a su servicio la responsabilidad en que haya incurrido en los términos previstos en la Ley.

El desempeño de la función pública será incompatible en el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidas o meramente honoríficos si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de los deberes del funcionamiento, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

La aplicación del régimen de incompatibilidades se acomodará a los preceptos o principios de la legislación estatal que sea base del régimen estatutario de los funcionarios públicos.

En cuanto a los derechos del funcionario se estará a lo señalado en el artículo 81 y 82 de la Ley 2/89 y que básicamente establece, que el dispensará a sus funcionarios la protección que requiera el ejercicio de sus cargos y les otorgará los tratamientos y las consideraciones

sociales, debidos a la jerarquía que ostentara y a la dignidad de la función pública.

Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán los siguientes derechos:

- a) A la permanencia en el puesto de trabajo, si éste no es de libre designación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y, en todos los casos a ocupar puestos de trabajo que corresponden al cuerpo o escala a que pertenezcan y a su grado personal.
- b) A la inamovilidad de residencia, exceptuando lo que se dispone en el artículo 69.3 de aquel texto legal.
- c) A las retribuciones correspondientes, al cuerpo, la escala, el grupo, la antigüedad y el puesto de trabajo que tengan.
- d) A la promoción interna y a la carrera administrativa en los términos establecidos en la Ley.
- e) Al ejercicio de los derechos sindicales y de huelga, de conformidad a lo que establece la legislación en esta materia.
- f) A las prestaciones sanitarias y asistenciales que para ellos y sus familiares y beneficiarios se establece en la normativa de Seguridad Social y a los derechos pasivos, de acuerdo con el régimen que les corresponda.
- g) A la participación en la organización y funcionamiento del servicio a través de los representantes del personal, en la forma que se establezca.
- h) A la mejora de las condiciones de trabajo y a la formación y perfeccionamiento de sus actitudes profesionales.
- i) A los premios y recompensas que se establezcan reglamentariamente.
- j) A disfrutar de las actividades sociales y recreativas que, en la medida en que lo permitan las responsabilidades presupuestarias sean organizadas o fomentadas por el Ayuntamiento.
- k) A la seguridad o higiene en el trabajo, para lo cual el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas en materia de edificios locales de trabajo, condiciones ambientales, seguridad y todas las que contribuyan a estos fines.

- l) A conocer su expediente individual y a tener acceso a él libremente.

CAPÍTULO III; JORNADA LABORAL, CALENDARIO, HORARIOS Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 11º.- La jornada laboral de los funcionarios administrativos del Ayuntamiento, será el establecido por la administración competente es decir, el mismo que en el resto de las administraciones públicas i para aquellos casos en que la tengan reducida ,el diferencial horario en caso de que exista.

Como cláusula de salvaguarda, se establece que si la normativa legal modificase la jornada laboral de los funcionarios, disminuyéndola o aumentándola en el transcurso y vigencia del presente convenio, automáticamente el personal funcionario vería disminuida o aumentada su jornada, adaptándola a lo que establezca dicha normativa.

A fin de compatibilizar la conciliación laboral y familiar, se acuerda una jornada flexible en virtud de la cual se podrá entrar entre las 07:30 y las 08:30 siendo la salida entre las 14:30 y las 15:30, en cualquier caso será permanencia obligatoria en el centro laboral entre las 08:30 y las 14:00, y el horario de atención de las 09:00 a las 14:00.

Como consecuencia de la modificación dictada por la normativa estatal que regula que la jornada de trabajo será de 37,5 hrs. a la semana, se pacta que los martes por la tarde se prestará servicio desde las 16:00 a las 18:30, excepción hecha de las especificaciones que se señalarán más adelante como ver anexo I.

En el mes de julio y agosto no se realizará el trabajo de tarde establecido en los martes, siendo el horario flexible, y las horas correspondientes se deberán realizar durante la vigencia del convenio a elegir por el funcionario.

Se habilitara una zona comedor y zona de descanso.

Anexo I. En cuanto al horario de aquellos departamentos o negociados que por la naturaleza de su actividad, deba ser distinto, tales como personal de información turística, biblioteca o cultura, visitantes familiares, etc., se establece que tendrán el horario especial este será negociado con los representantes sindicales y los jefes de sección dado

a las necesidades del servicio que prestan, pero en ningún caso se podrá exceder de lo estipulado legalmente, y en conjunto deberán realizar las mismas horas que el resto de funcionarios, interpretándose en la comisión paritaria dichos horarios.

ARTÍCULO 12º.- Se establece un descanso semanal de 2 días consecutivos para personal funcionario.

El descanso semanal coincidirá con el sábado y el domingo, con carácter general, excepción hecha del personal que trabaje en departamentos específicos; como cultura, bibliotecas, etc., que requieran que el servicio deba prestarse en estos días, en cuyo caso se estará a horario específico y días de descanso compensatorio.

El funcionario tiene derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Respecto al descanso de los funcionarios que trabajen en labores informáticas, y en cumplimiento con la normativa sobre pantallas de visualización informáticas, se reconoce el derecho a un descanso de 10 minutos por cada hora y media de exposición a pantallas, el cual no se acumulará al descanso de 30 minutos indicado en el párrafo anterior.

En cualquier caso, el funcionario deberá iniciar y acabar su jornada en el puesto de trabajo sin perjuicio de los descansos establecidos.

El Ayuntamiento establecerá, si lo estima conveniente, los mecanismos de control de entrada, salida y permanencia que sean necesarios, y todo ello encaminado a ofrecer un mejor servicio y no perjudicar a otros compañeros de trabajo.

En cuanto a los incumplimientos injustificados de jornada, y con independencia de las actuaciones disciplinarias que sean pertinentes, se estará con carácter general por todos los funcionarios a lo establecido en el Art. 36 de la Ley 31/91 que modifica la Ley 30/84 de medidas de reforma de la función pública. Asimismo será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y las normas estatales de rango superior que se dicten en la materia.

ARTÍCULO 13.-El personal funcionario disfrutará de los días festivos que se establezcan de acuerdo con la normativa vigente, tanto a nivel estatal como de la comunidad, así como los festivos de ámbito local.

Se entenderán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

Si algún funcionario no puede disfrutar de los días festivos con carácter excepcional en las fechas señaladas, y debe acudir a prestar servicio durante la jornada completa, se le indemnizará con el importe de 120 euros por día realmente trabajado que corresponde de festivo que no haya podido disfrutar.

Se exceptúa de dicha norma el personal funcionario cuyo horario tenga carácter habitual en festivos, sábados, o domingos.

ARTÍCULO 14º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Los servicios extraordinarios que deban realizarse con carácter excepcional, se podrán compensar con tiempo en otras fechas de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el personal funcionario.

Se considerarán servicios extraordinarios aquellos que por imperiosa necesidad, deban efectuarse de forma imprevista y fuera de la jornada laboral, (compensándose con los límites establecidos en la normativa vigente.)

CAPÍTULO IV: PERMISOS, LICENCIA Y VACACIONES

ARTÍCULO 15º.-VACACIONES.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 16º.- LICENCIAS RETRIBUÍDAS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 17º.- PERMISOS ESPECIALES.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 18º.- PERMISOS POR ASUNTOS PROPIOS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

ARTÍCULO 19º.- El Ayuntamiento deberá cumplir con lo establecido

en la Ley de Riesgos Laborales, para lo cual se obliga a concertar los servicios de prevención y asistencia con una Mutua o empresa autorizada en legal forma para prestar este servicio.

Independientemente del cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene, se creará una Comisión Mixta para la interpretación y vigilancia de las medidas de seguridad en los distintos puestos de trabajo; dicha comisión estará formada por dos miembros de la junta de personal, trabajadores, y dos miembros de la corporación, además del Alcalde, quien ostentará la presidencia de dicha comisión. A los delegados de prevención o miembros de dicha Junta por parte de los trabajadores, se les impartirá el curso de Seguridad e Higiene que organice, o bien el Ministerio de Trabajo, o Mutua, o en su caso cualquier organismo competente en la materia.

ARTÍCULO 20º.- SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

Para que los funcionarios vean complementadas con cargo al Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones ordinarias, (con carácter asistencial, siempre que haya presupuesto para ello) tomando como referencia la retribución mensual de su categoría y destino, y tanto para la contingencia de accidente como de enfermedad, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Entregar el parte de baja médica en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de la contingencia.
- b) En caso de que su falta de asistencia al trabajo no ocasione baja médica sino simplemente asistencial, deberá presentar en el plazo de 48 horas el correspondiente parte de asistencia médica, sin que sea suficiente la mera manifestación del funcionario.

ARTÍCULO 21º.- INCAPACIDAD SOBREVENIDA.

En caso de que por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social se declarase al funcionario en situación de Incapacidad Permanente Parcial, el Ayuntamiento efectuará las gestiones necesarias para readaptar al trabajador en nuevo puesto de trabajo, que sea factible con su incapacidad.

ARTÍCULO 22º.- SEGURO DE VIDA, ACCIDENTE O INVALIDEZ.

El Ayuntamiento concertará para todo el personal funcionario al servicio de la corporación una póliza de seguro que garantice los capitales y conceptos que se señalan a continuación:

- a) 30.000 euros en caso de fallecimiento derivado de accidente, esta indemnización será recibida por los herederos del funcionario una única vez.
- b) 24.000 euros en caso de Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo derivada de accidente.
- c) 18.000 euros en caso de Incapacidad permanente Total para la profesión habitual derivada de accidente.
- d) 12.000 euros en caso de muerte o Invalidez Permanente en el Grado de Absoluta derivada de enfermedad.
- e) 8.000 euros en caso de Incapacidad Permanente en el Grado de Total para Profesión habitual derivada de enfermedad.

Asimismo todos los funcionarios tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a efectuar por la Mutua o entidad concertada por el Ayuntamiento y con cargo a este último.

ARTÍCULO 23º.- COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del funcionario, así como en los casos de prevaricación, maquinación para alterar el precio de las cosas u otro delito o falta imputable a la conducta del funcionario, el Ayuntamiento se responsabilizará de abonar en sustitución de la responsabilidad del funcionario las indemnizaciones que pudieran derivarse de la responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores municipales en el ejercicio de sus actividades profesionales desarrolladas para el Ayuntamiento de Capdepera. A tal efecto el Ayuntamiento podrá concertar las pólizas de seguros que estime oportunas, (en todo caso de acuerdo con lo previsto en el Título X de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico que regula la responsabilidad patrimonial.)

ARTÍCULO 24º.- ASISTENCIA JURÍDICA.

Todos los funcionarios que como consecuencia del desempeño de su actividad profesional sean inculcados o procesados judicialmente, injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán, de común acuerdo con el Ayuntamiento, designar Abogado y Procurador de los que ejercen en Baleares, al objeto de procurar la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios de letrado y procurador acordados, así como los gastos de fianza y costas judiciales, serán abonados por el Ayuntamiento, siendo en su caso deducidas las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad al caso.

Si se acreditare en la resolución judicial que el funcionario ha actuado de mala fe o resultase condenado, los gastos señalados en el

párrafo anterior deberán ser abonados por el funcionario, relevándose en consecuencia al Ayuntamiento de dichos gastos.

ARTÍCULO 25º.- ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN.

En caso de que algún trabajador funcionario, conduciendo vehículos de propiedad municipal o particular, en acto de servicio por cuenta y orden del Ayuntamiento, sufriera un accidente de circulación durante su jornada laboral, tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los honorarios de su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales y organismos competentes, siempre y cuando dichos honorarios no estén incluidos por la compañía aseguradora del vehículo.

En caso de que el vehículo sea particular, será necesario, para que el Ayuntamiento abone los daños, la presentación de factura o presupuesto, y que ésta sea aceptada por un perito. Quedan excluidos los itinerarios de ida y vuelta habituales al centro de trabajo.

Asimismo el Ayuntamiento satisfará las posibles fianzas que se dictaminen por los órganos judiciales.

Quedan excluidos los casos en los que se declare al funcionario responsable, por imprudencia, negligencia, embriaguez, o cualquier circunstancia que implique la declaración de culpabilidad imputable al trabajador.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES SOCIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES.

ARTÍCULO 26º.- RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir de los funcionarios que estén obligados a conducir vehículos municipales como consecuencia de la naturaleza de su actividad, y en todo caso cuando se haya exigido para acceder a la plaza o puesto de trabajo la obligatoriedad de contar con el carnet de conducir.

ARTÍCULO 27º.- BECAS POR ESTUDIO.

a) Se establece una ayuda por escolaridad de 35 euros mensuales por hijo, para los funcionarios con plaza propia o interinos que tengan a su cargo hijos menores de 18 años y 100€ anuales, por hijo de ayuda para la compra de libros de texto, previa justificación de los gastos mediante factura. En el caso de concurrencia de dos funcionarios con hijos en común únicamente se abonará la ayuda a uno de ellos.

ARTÍCULO 28.- CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS.

El Ayuntamiento tenía concertado con los funcionarios en el convenio anterior, un apartado sobre anticipos y préstamos, acordando en este convenio que debido a las dificultades económicas por las que atraviesa la Administración Pública Local, el contenido de este artículo se suspende temporalmente y durante la vigencia del mismo, sin perjuicio de que en el próximo pueda negociarse nuevamente su incorporación.

ARTÍCULO 29º.- AYUDAS MÉDICO - ASISTENCIALES.

El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas asistenciales que se establecen por los conceptos, importes y condiciones que se relacionan a continuación, siempre que no resulten cubiertas por cualquier póliza de seguros al efecto, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Las ayudas asistenciales se facilitarán siempre y cuando lo soliciten los funcionarios para sí mismos y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo, y la correspondiente factura original, así como autorización firmada del interesado, comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.
- b) Las ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas, por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado en su caso el Ayuntamiento
- c) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso.
- d) Los importes de las ayudas serán de aplicación durante la vigencia del presente convenio, fecha en la cual se negociarán nuevas ayudas.

Relación de ayudas:

1.- Dentarias

1.a. Dentadura completa.....	140 euros
1.b. ½ dentadura.....	70 euros
1.c. Ortopedia funcional	80 euros
1.d. Coronas y fundas	25 euros
1.e. Empaste.....	160 euros
1.f. Profilaxis	80 euros

2.- Auditiva

2.a. Audífonos120 euros

3.- Oculares

Según el importe de la factura o como máximo:

3.a- Cristales.....100 euros

3.b- Reposición de cristales.....50 euros

3.c- Monturas..... 50 euros

3.d-Lentillas.....100 euros

4.- Otros

Según el importe de la factura o como máximo:

4.a- Calzado ortopédico.....80 euros

4.b- Plantillas ortopédicas.....80 euros

ARTÍCULO 30º.- AYUDAS POR MINUSVALÍA.

Las ayudas por situaciones de minusvalía del empleado y de sus hijos en grado igual o superior al 33%, serán las siguientes:

1.- Hijos con minusvalía:

a) Ayuda anual. Los hijos menores de 18 años, serán 212 euros anuales si el grado de minusvalía está entre el 33% y el 65%.

b) 387 euros anuales si el grado de minusvalía es el 65% al 100%, acreditándose ello mediante certificación del "I.B.A.S."

ARTÍCULO 31º.- AYUDAS POR JUBILACIONES O SITUACIONES ASIMILADAS A LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

El Ayuntamiento concederá como premio de fidelidad al personal que se jubile o pase a la situación asimilada a la jubilación, que tenga una antigüedad de 20 años en la plantilla, una ayuda económica que se abonará de una sola vez, y contribuya a paliar la pérdida de poder adquisitivo que, normalmente, supone el paso a la misma situación y tendrá la cuantía siguiente:

a) Si la jubilación se produce desde el día que cumpla 60 años hasta el día que cumpla 61 años, el importe de 6 mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

b) Desde el día que cumpla 61 años hasta que cumpla 62 años, el importe será de cinco mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

c) Desde el día que cumpla 62 años al que cumpla 63 años, cuatro mensualidades íntegras.

d) Desde el día que cumpla 63 años al que cumpla 64 años, tres mensualidades íntegras.

e) Desde el día que cumpla 64 años hasta el día que cumpla 65 años, dos mensualidades íntegras.

f) Si se jubila a los 65 años, una mensualidad equivalente al último sueldo íntegro.

Para tener derecho a estas ayudas será necesario, además de los 20 años de antigüedad en el ayuntamiento, que se haya producido un acuerdo previo de jubilación con el ayuntamiento, y el funcionario tendrá que informar de su decisión de jubilarse al menos con dos meses de antelación a la fecha en que se tenga que producir la jubilación.

Todas las cantidades indicadas en el capítulo 6, a excepción hecha a las señaladas en el art. 33 se revalorizarán anualmente de acuerdo con el I.P.C.

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 32º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio están formadas por los conceptos retributivos previstos en la legislación vigente, Ley 30/84, Real Decreto 861/86 y en las disposiciones que lo modifiquen.

Las retribuciones básicas estarán constituidas por:

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias serán:

- Complemento de destino.

- Complemento específico.
- Indemnizaciones por Residencia.
- Complemento productividad.
- Gratificaciones servicios extraordinarios.

Asimismo y puesto que por la propia naturaleza de la diversidad de tareas que concurren en el Ayuntamiento, es frecuente que los funcionarios, realicen trabajos diversos y tareas entre distintas categorías, tal y como se establece en el convenio anterior se establece un complemento de productividad; se tendrá en cuenta siempre que sea posible, el grupo de clasificación y de acuerdo con lo previsto según la Ley 30/84, el R.D. 861/86 y según el criterio del Alcalde.

ARTÍCULO 33º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 34º.- ANTIGÜEDAD.

El personal funcionario fijo o interino tendrá derecho a la percepción de una retribución, por cada tres años de servicio en la administración, y cuyo importe se calculará conforme lo establecido en la legislación vigente de carácter general para los funcionarios de administración local, a tal efecto se respetará la cantidad alcanzada por todos los trabajadores el entrar en vigor el presente convenio, y el importe de cada trienio será el que corresponda (al último cuerpo o escala, clase y categoría profesional que ostente el funcionario.)

ARTÍCULO 35º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

A) Complemento de destino.

Se devengará la cuantía fijada en la Ley de Presupuestos del Estado para el respectivo nivel del puesto desempeñado que figurará en la relación de puestos de trabajo.

B) complemento específico.

Se devengará por el desempeño de un puesto de trabajo que tenga asignado este complemento en el catálogo de puestos de trabajo pactado por los funcionarios y aprobado por la corporación municipal, ya que está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, en cualquier caso se estará a lo señalado en el artículo cuarto del R.D. 861/86.

ARTÍCULO 36º.- GRATIFICACIONES EXTRASALARIALES.

Se pacta que a partir de la entrada en vigor del presente convenio y sin efectos retroactivos, los funcionarios que acrediten el ejercicio de 25 años ininterrumpidos de servicio para la Corporación Municipal, serán recompensados con un premio en metálico que consistirá en el importe de una mensualidad de la retribución íntegra.

Dicha cantidad se abonará el mes siguiente en que cumplan 25 años de servicio, (con cargo a los gastos de asistencia social y siempre que haya crédito).

ARTÍCULO 37º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Se consideran horas de servicios extraordinarios aquellas que por imperiosa necesidad deban efectuarse fuera de la jornada normal de trabajo, sábados, festivos, etc., de acuerdo con el calendario laboral y demás días de licencia que se pacten, quedando excluido de este concepto aquellos casos de funcionarios que tengan su jornada habitual en sábados o festivos o se incluya su naturaleza con carácter de habitualidad en estas fechas.

Como regla general, se tenderá a la supresión de las horas y servicios de carácter extraordinario.

Para el caso de que sea necesaria para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y servicios a los administrados el efectuar horas extraordinarias, se pacta que en cualquier caso y previa negociación con los representantes del personal, el número máximo de servicios u horas extraordinarias será de 80 horas anuales.

Cuando por necesidad urgente o imprevisible se realicen tales horas de servicios extraordinarios el cálculo para el pago de las mismas se hará conforme a la siguiente formula:

Hora extraordinaria = retribuciones anuales dividido por el número de horas de la jornada anual.

A la cantidad resultante de la operación anterior se le añadirá el 100% si se trata de una hora extraordinaria de carácter ordinario.

En caso de hora extraordinaria nocturna el importe a añadir será del 125% sobre la hora ordinaria.

Si se trata de una hora extraordinaria en día festivo se practicará un incremento del 150% sobre el valor de hora ordinaria.

Si se trata de una hora ordinaria nocturna y festiva el incremento del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.

Se acuerda que a efectos del cómputo anterior, se considerará retribución anual el conjunto de conceptos retributivos exceptuando el complemento de productividad, la indemnización por residencia, las ayudas sociales y cualquier complemento que ya se haya retribuido específicamente.

Se excluye asimismo, de forma expresa, del cálculo anterior los servicios extraordinarios realizados durante cualquier festivo o evento que sea objeto de gratificación especial, previamente acordado entre las partes.

Las compensaciones por horas de servicios extraordinarios se podrán efectuar en tiempo de la jornada laboral, en este sentido se pacta que las primeras 80 horas será el funcionario quien elija la forma de compensación y a partir de ello corresponderá al Ayuntamiento la facultad de elección sobre la compensación.

Se establecen tres categorías de horas extras:

A.-Diurnas

B.-Festivas, no laborables o nocturnas

C.-Nocturnas y festivas, o nocturnas y no laborables

En consecuencia si se compensan las horas extras en tiempo, las de categoría A serán compensadas una hora a razón de dos horas compensatorias. Las de categoría B, una hora a dos horas y media compensatorias. Y las de categoría C, una hora a tres compensatorias.

ARTÍCULO 38º.- KILOMETRAJE.

En caso de que por cuestiones de trabajo el funcionario por orden del Ayuntamiento o de algún organismo tuviera que desplazarse a Juzgados u otros organismos Públicos y tuviera que utilizar el vehículo propio, fuera de la jornada laboral, el Ayuntamiento abonará en concepto de kilometraje realizado (según lo establecido en el artículo 18 del R.D 462/02 de 24 de mayo y posteriores actualizaciones anuales.) la cantidad de 0,19 € por kilómetro.

ARTÍCULO 39º.- DIETAS.

El personal funcionario que por cualquier causa relacionada con el puesto de trabajo que desempeña se vea en la necesidad de desplazarse o de realizar viajes que conlleven gastos de manutención y alojamiento, tendrá derecho a la indemnización económica que establece la normativa vigente, en caso de que deba realizar el servicio de comida o cena el precio máximo será de 12 €.

ARTÍCULO 40º.- DERECHOS SINDICALES.

Los funcionarios afectados por el presente convenio tendrán los derechos generales que legalmente se le reconozcan y en particular:

PRIMERO.-

- a) A la libre sindicación y asociación.
- b) A la negociación colectiva.
- a) Derecho a reunión.
- b) A la adopción de medidas de conflicto colectivo y huelga.

SEGUNDO.- Asimismo los funcionarios tienen derecho al respeto, a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

TERCERO.- En materia sindical y de representación colectiva las partes firmantes del presente convenio se someten a lo dispuesto en la legislación de carácter general en la materia.

SEGON. Comunicar l'Acord del Ple al President de la Mesa de Negociació i notificar-lo als representants del personal, amb indicació dels recursos que es consideren pertinents.

TERCER. Que una vegada signats i aprovats els Convenis/Pactes es presentin davant l'autoritat competent, als efectes de registre i perquè n'ordini la publicació obligatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Batle-President

Rafel Fernández Mallol

Una vegada obert el torn d'intervencions, el batle dóna la paraula al portaveu del PP, el Sr. Joan Ferrer, que expressa la decepció del seu partit perquè no s'ha convidat el PP a les negociacions i no se l'ha informat de les converses al llarg de 4,5 anys, perquè el conveni es va denunciar el 2007. El Sr. Ferrer diu que per part del PSOE-UCAP no hi ha

hagut voluntat, ni tampoc per part d'EU, perquè duia les negociacions a la passada legislatura. Diu que estan decebuts perquè les negociacions han durat 5 anys, que en moments hi ha hagut amenaces d'acomiadaments, sobretot a laborals, i el que més decep és que el consistori està format per cinc partits i abans de dur-ho a ple es demana l'opinió de tots. Diu que s'ha actuat amb prepotència, sobèrbia i s'ha passat olímpicament del PP, i és un fet greu que demostra el talant del govern i del batle. Comenta que no entrarà a si agrada o no el conveni. Acaba dient que el batle passa del PP i el PP passa del batle i per aquest motiu abandonen del ple, perquè s'han sentit menyspreats. I això és inacceptable.

El cinc regidors del PP abandonen la sala.

El batle dóna la paraula al portaveu del PSM, el Sr. Pere Fuster, que diu que fan una valoració conjunta dels tres pactes. Anuncia que s'hi abstendran, perquè els pactes han estat firmats pels representants dels treballadors i se suposa que aquests hi estan d'acord i accepten el que s'ha signat.

Posen en dubte les formes usades per arribar a l'acord. El conveni es vé negociant des de fa temps. El Sr. Fuster comenta que a la darrera comissió el batle va dir que el Sr. Garau formava part de les negociacions del conveni a la legislatura passada, i que hi havia avanços però que no es van materialitzar, i es va arribar a finals de legislatura sense conveni signat i avui finalment es duu a votació.

El Sr. Fuster diu que la negociació per part del batle i l'equip de govern ha consistit a dividir i fer el màxim de bocins possibles els treballadors, fins al punt de causar desconfiança i males sensacions entre uns grups i altres, amb amenaces, amb un mal ambient creat entre els treballadors com mai hi havia hagut, amb diferències a l'hora de tractar uns treballadors i els altres. I això ens duu a una conclusió curiosa, que l'Ajuntament de les Illes Balears amb major conflictivitat laboral, amb pitjor relacions entre equip de govern i treballadors, sigui governat per un partit socialista, teòricament progressista. El Sr. Fuster manifesta que té els seus dubtes que el Partit Socialista de Capdepera pugui tenir la "S" de socialista al capdavant. És una situació complicada, amb moltes queixes, i dóna una imatge del funcionariat com a grup de gent aprofitada i amb el lloc segur -que no és vera-, com si fossin egoistes i que només miren per als seus interessos i creant una situació de malestar que es fa palesa a qualsevol racó dels treballadors municipals. Per acabar, el Sr. Fuster demana si l'equip de govern es llevarà la paga doble al mes de Nadal en solidaritat i, de la mateixa manera, que es rebaixi proporcionalment el que rep l'oposició per assistir a plens i comissions. Anuncien que s'abstendran a l'aprovació dels tres convenis.

El batle dóna la paraula al portaveu d'Es Grup, el Sr. Mateu Melis, que explica que el que no li ha agradat és la manera com s'han dut a terme

les negociacions. Si hi ha un acord entre Ajuntament i treballadors se signa i per aquest punt estan satisfets perquè feia cinc anys que no hi havia conveni. Comenta que així com s'ha fet el procés no els ha agradat, perquè els partits de l'oposició formam part del Consistori i els agradaria formar-ne part, perquè s'han demanat moltes vegades com estava la situació del conveni. S'ha trobat a faltar que el batlle els expliqués on s'havia arribat abans que s'hagués signat el conveni. Troben que no s'ha de seguir aquest camí i s'ha de comptar amb l'oposició.

El batlle admet que per una sèrie de procediments que s'havien de negociar amb els funcionaris a una reunió va sortir la proposta de signar l'endemà el pacte de funcionaris. Per tant, no hi havia temps per a una convocatòria. El Sr. Fernández diu que sí que és vera que se'ls hauria pogut telefonar. Per això es disculpa. Afegeix que ell pensava que era necessari signar-lo i córrer el risc d'avisar els diferents grups a posteriori. El pacte al 2014 s'ha de tornar a negociar. Explica que fa cinc anys que duim el pacte. En aquells moments es negociava un pacte a l'alça, ell no dóna la culpa a ningú de per què aleshores no es va aprovar; i aquesta vegada s'ha arribat a un consens, ni amenaces velades... "divide y venceràs". Està clar que tenim personal laboral i funcionaris; no hem fet ni parts ni quarts, s'ha negociat a partir del conveni del 2007. Segueix manifestant que se'ls va informar que el febrer de l'any que ve entrava en vigor l'estatut de l'empleat públic, si el conveni no estava signat. S'han intentat llimar les diferències entre personal laboral i funcionaris. No ha estat gens fàcil i ell no ha mirat per cap funcionari ni cap departament; fan una tasca en donar servei a l'administració. Mala maror, supòs que sí, des del primer moment que t'obliguen a fitxar quan entres; és un tema de racionalitzar. Expressa que estan molt agraïts de l'esforç que han fet els funcionaris i el personal laboral. S'han adaptat a les noves circumstàncies; marquen un dret que no tenien en el seu temps, que és la concessió de vida familiar i laboral; tenen flexibilitat horària. S'ha fet un Pla d'Ajustament per controlar el dèficit de l'Ajuntament, i s'intenta evitar perdre el control de l'Ajuntament i que passi a nivell estatal. No s'ha actuat exclusivament sobre els funcionaris, també sobre els serveis que es tenen; s'han començat els estudis dels contractes que tenim en marxa per reduir el dèficit i la despesa corrent de cada àrea. S'han engegat les dotacions de serveis que poden donar vida econòmica al poble. Aquesta ha estat la seva intenció. S'ha mantingut reduïda la part social del conveni. Som un dels pobles que han firmat el conveni més aviat. Demana disculpes i la responsabilitat única és del batlle.

El portaveu del PSM diu que la immensa majoria de treballadors entén la situació econòmica de l'Ajuntament i entén que hi ha una sèrie de normes que vénen "de més amunt", i que s'han de fer esforços. El que no és normal és la situació de malestar que s'ha produït durant els darreres mesos. La situació aquí és molta gent empenyada per la manera de fer les coses.

El Sr. Fernández respon que els funcionaris estaven acostumats a un "modus operandi" del tipus "fer el que crec que he de fer". Hi ha funcionaris que no veuen amb bons ulls que se'ls retalli la part social, i n'hi ha que varen veure que el ritme de despesa en el capítol 1 no podia continuar. Està clar que hi ha d'haver frecs, perquè al final parlam de doblers. S'ha firmat una cosa que ens mantindrà estables econòmicament, com a mínim aquest any.

El portaveu del PSM, el Sr. Fuster, diu que a la funcionària que és del PSM no és casualitat que se la tracti amb diferències respecte dels altres. I per altra banda també demana que contesti si per Nadal es posaran a l'alçada del funcionaris.

El batle diu que una és funcionària i l'altra és personal laboral. La funcionària sap que estam molt contents amb la seva feina de la legislatura passada. I quant a la segona pregunta, el plenari de setembre volíem presentar la iniciativa de baixar la paga de Nadal. El Sr. Fernández acaba dient que entén la S socialista del PSOE però no la del PSM.

El portaveu d'Es Grup, el Sr. Mateu Melis, sol·licita abandonar la sala. El Batle ho accepta.

VOTACIÓ: SOTMESA A VOTACIÓ, S'APROVA PER 9 VOTS A FAVOR (UCAP-PSOE) I 2 ABSTENCIONS (PSM), ja que és DISSET el nombre legal de membres de Consistori i són ONZE els assistents.

IV.- EXP. NÚM. 113AG/2012: Aprovació Conveni Personal Laboral.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE
CAPDEPERA.

➤ CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- **Artículo 1.- Objeto del Convenio.**

El presente convenio tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales propias entre el Ayuntamiento de Capdepera y su personal laboral.

- **Artículo 2.- Partes concertantes.**

Son partes concertantes del Convenio, por parte de la corporación, los representantes designados por el Ayuntamiento a tal efecto; y por parte de los trabajadores, el comité de empresa de la CS de Comisiones Obreras de les Islas Baleares, con representación entre el personal laboral del Ayuntamiento de Capdepera.

- **Artículo 3.- Ámbito de aplicación personal.**

El contenido de este Convenio es de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Capdepera.

- **Artículo 4.- Ámbito de aplicación temporal y vigencia.**

Una vez firmado por las partes, el presente convenio será elevado al Pleno Municipal, y en caso de aprobación, y tras ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez sea publicado en el Boletín Oficial de les Islas Baleares.

El presente Convenio, excepción hecha del aspecto económico o retributivo, que se irá modificando tal como se señalará más adelante, tendrá una vigencia de dos años, a contar desde la publicación en el BOIB.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes concertantes seis meses antes de su finalización, a fin de que se pueda negociar un nuevo Convenio, y el Ayuntamiento disponga de la antelación suficiente para introducir las posibles modificaciones en los supuestos que correspondan.

Finalizando el período de vigencia general, el Convenio se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes concertantes.

Mientras no sea sustituido por otro convenio concertado, permanecerá en vigor en todo su articulado y disposiciones, de acuerdo con el párrafo anterior. En caso de prórroga automática, solo serán objeto de variación los aspectos económicos que se determinan.

La Comisión paritaria podrá interpretar aquellos aspectos económicos de índole no retributiva, con carácter anual, entendiéndose por tales conceptos las ayudas asistenciales y demás conceptos.

- **Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación.

El presente acuerdo negociado es vinculante y de obligado cumplimiento, tanto por parte del Ayuntamiento como por los trabajadores que constituyen el personal laboral del mismo.

- **Artículo 6.- Comisión paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia.**

Con la finalidad de interpretar, vigilar, estudiar, y adoptar soluciones para cualquiera de las cuestiones de carácter problemático que se deriven del presente acuerdo, y para cuantas funciones complementarias le otorgue el mismo, se crea la denominada "Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Vigilancia".

Cualquier petición del trabajador deberá someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, siendo las resoluciones vinculantes para ambas partes, sin perjuicio del derecho posterior de acudir a las pertinentes instancias judiciales o administrativas competentes.

Dicha comisión quedará constituida dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del presente acuerdo.

Su composición será la siguiente:

- Tres miembros designados por el Ayuntamiento.
- Tres miembros designados por el Comité de Empresa.
- A dichas reuniones podrán asistir con voz y sin voto, los asesores que por ambas partes se designen.

La Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Vigilancia, se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada mes, y con carácter extraordinario siempre que se considere necesario por cualquiera de las partes, con un preaviso mínimo de 5 días.

➤ **CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- **Artículo 7.-**

De acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente, corresponderán al Ayuntamiento las tareas organizativas y de dirección

de los servicios que deba realizar el personal laboral de esta corporación.

- **Artículo 8.- Obligaciones generales de los trabajadores.**

8.1.- *Los trabajadores están obligados a:*

- a) Cumplir con sus obligaciones en materia de trabajo, tanto en lo dispuesto en el presente Convenio, como en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de aplicación.
- b) Cumplir con lo ordenado por sus superiores en materia de organización laboral y prestación de servicios.
- c) Tratar con corrección a sus compañeros, subordinados y administrados, facilitándoles a todos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Tratar con cuidado el material que utilicen para el desempeño de sus tareas y procurar la mayor economía en el funcionamiento del servicio.
- e) Guardar sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por causa del cumplimiento de sus funciones y no dar publicidad, ni difundir, ni utilizar indebidamente los asuntos declarados por Ley, o clasificados reglamentariamente como secretos reservados.
- f) Participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que organice el Ayuntamiento, cuando se establezca el carácter de obligatorio.
- g) Cumplir con exactitud la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto que ocupe, en función de atender mejor a los administrados, los objetivos señalados en los servicios, y el buen funcionamiento de éstos.
- h) Atender a los servicios mínimos en caso de huelga, de acuerdo con lo que acuerde la Comisión de Gobierno.

8.2.- Sin perjuicio de la responsabilidad que tiene la Administración Local del funcionamiento de los servicios públicos, prevista en el Art.142 de la Constitución, éste puede exigir del personal a su servicio la responsabilidad en que haya incurrido en los términos previstos en la ley.

- **Artículo 9.- Derechos de los Trabajadores.**

Los empleados públicos afectados por el presente convenio, y en todo lo no regulado por el mismo, tendrán los derechos establecidos en la legislación vigente.

➤ CAPITULO III.- JORNADA LABORAL, CALENDARIO, HORARIOS Y DESCANSOS.

• **Artículo 10º.-**

En cuanto a la jornada de trabajo se acuerda que el personal laboral del Ayuntamiento tendrá la jornada ordinaria, igual que el conjunto de la Administraciones Públicas tienen para los trabajadores laborales, cuidando de respetar siempre que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente medien como mínimo 12 horas, y el número de horas ordinarias de trabajo no sea superior a 9 horas diarias. En la actualidad la jornada de aplicación es de 37,5 hs.

La redistribución de la jornada a lo largo del año podrá ser diferente según los distintos departamentos donde se ejerza la actividad, por cuando que al tratarse el Ayuntamiento de una entidad en la que debe primar dar servicio público, es irregular el horario según donde se presten los servicios, siempre respetando lo especificado en los párrafos siguientes.

Siendo conscientes las partes negociadoras del presente Convenio de la dificultad que conlleva el planificar el horario de trabajo, y aún respetando la capacidad organizativa de la empresa que reconoce el Estatuto de los Trabajadores, se pactan, salvo acuerdo posterior de la Comisión Paritaria, las siguientes especificaciones:

- A) El personal laboral de oficina o administrativo tendrá el mismo horario en cuanto a distribución, que los funcionarios administrativos, en cuanto a coincidir con la apertura al público de las dependencias municipales.

A fin de compatibilizar la conciliación laboral y familiar, se acuerda una jornada flexible en virtud de la cual se podrá entrar entre las 07:30 y las 08:30 siendo la salida entre las 14:30 y las 15:30, en cualquier caso será permanencia obligatoria en el centro laboral entre las 08:30 y las 14:00, y el horario de atención de las 09:00 a las 14:00.

Como consecuencia de la modificación dictada por la normativa estatal que regula que la jornada de trabajo será de 37,5 hrs. a la semana, se pacta que los martes por la tarde se prestará servicio desde las 16:00 a las 18:30, excepción hecha de las especificaciones que se señalarán más adelante

como brigada, biblioteca, oficina turística, y las que considere el Ayuntamiento que debe ser modificada para mejor atención al público.

En el mes de julio y agosto no se realizará el trabajo de tarde establecido en los martes, siendo el horario flexible, y las horas correspondientes se deberán realizar durante la vigencia del convenio a elegir por el funcionario.

- B) El personal de biblioteca, asistencia social, educador de calle, oficina de turismo, departamento de cultura, y otros con horario especial, éste será negociado con los representantes sindicales y los jefes de departamento.

- C) El personal de la brigada municipal no adscrito a escuelas, limpieza, playa, asistencia domiciliaria y otras de carácter especial, realizarán una jornada de 37'5 horas, más los periodos de retén que se vienen realizando actualmente, cobrando las horas efectivamente realizadas, sin que se puedan negar a efectuarlas.

Asimismo y también para compatibilizar la conciliación laboral y familiar, el personal de brigada, tendrá también una jornada flexible entre a las 06:30 y las 07:30, el horario de salida será entre las 13:30 y las 14:30.

En cualquier caso, los turnos serán dirigidos por el responsable de brigada en caso de que se precise un trabajo conjunto para montaje y desmontaje de escenarios, colocación de sillas, etc., para los eventos imprescindibles, como festejos, ferias, etc.

En relación al incremento horario de las dos horas y media semanales establecidas por la normativa estatal, se realizarán los lunes de 16:00 a 18:30, pactándose que la comisión paritaria podrá acordar un nuevo sistema en relación a estas dos horas y media semanales, en beneficio del interés público y concordado con los propios trabajadores.

Se pacta que en compensación por estar de retén y a disposición del Ayuntamiento se percibirán 100'00.- Euros mensuales a quienes efectivamente hayan estado de retén y a disposición del Ayuntamiento.

Para ello se realizarán varios grupos de carácter cuatrimestral, a fin de repartir entre los miembros de la brigada aquellos

trabajos, que por necesidad deban efectuarse por la tarde, y ello con independencia de que el Ayuntamiento pueda convocar plazas para el trabajo específico de tarde.

El resto de la brigada municipal mantiene sus actuales horarios de cumplimiento de jornada, cumpliendo lo establecido en el presente artículo.

La brigada municipal podrá tener dos turnos de trabajo, respetándose los derechos adquiridos a quienes en la actualidad vinieran realizando jornada continuada (mañanas o tardes). Para compensar las diferencias horarias en cómputo anual, el personal estará disponible hasta siete días al año, durante los cuales el Ayuntamiento podrá establecer horarios de entrada y/o salida diferentes, siempre por razones del servicio motivadas y de carácter extraordinario.

Como cláusula de salvaguarda, se establece que si la normativa de carácter general modificase la jornada de los trabajadores en más de 37'5 horas semanales en el transcurso de vigencia del presente Convenio, o lo aminorase, automáticamente el personal laboral vería asimismo aumentada o disminuida su jornada adaptándola a lo que establezca dicha normativa.

- Artículo 11º.- Se establece un descanso semanal de dos días consecutivos.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a un descanso durante la jornada laboral de 30 minutos, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo; este periodo finalizará antes de las 11:00 horas para el personal de oficina.

Respecto al descanso por labores informáticas y de acuerdo con la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y exposición a pantallas de visualización se establece que los trabajadores que estén expuestos por su trabajo informático a pantallas de visualización tendrán un descanso de 10 minutos para cada hora y media de exposición. En ningún caso este tiempo podrá ser acumulado al descanso de 30 minutos.

Los trabajadores, salvo autorización en contrario, deberán iniciar y acabar su jornada en el puesto de trabajo, es decir que deberán permanecer íntegramente la jornada oficial en su lugar de trabajo y en condiciones de realizar su labor, sin perjuicio de los descansos establecidos a los que se ha hecho referencia.

El Ayuntamiento establecerá, si lo estima oportuno, los mecanismos de control de entrada, salida y permanencia que sean necesarios, y todo ello encaminado a ofrecer un mejor servicio y no perjudicar a otros compañeros de trabajo.

Para los incumplimientos injustificados de jornada u otras faltas, el Ayuntamiento podrá aplicar el derecho disciplinario de acuerdo con la normativa vigente.

- **Artículo 12º.-**

El personal laboral disfrutará de los días festivos que se establezcan de acuerdo con la normativa vigente, tanto a nivel estatal como de la comunidad, así como los festivos de ámbito local.

Se entenderán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de Diciembre.

- **Artículo 13º.- Servicios extraordinarios y horas extras.**

Con carácter general no se efectuarán horas extraordinarias, no obstante lo cual en caso de que debido a imperiosas necesidades se deben realizar trabajos imprevistos, urgentes o por fuerza mayor, y se deben por tanto realizar horas extras, que en ningún caso superarán las 80 horas anuales de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, se pacta que éstas puedan ser o bien compensadas en tiempo o bien compensadas económicamente.

Se establecen tres categorías de horas extras:

A.- Diurnas

B.-Festivas, no laborables o nocturnas

C.-Nocturnas y festivas, o nocturnas y no laborables

En consecuencia si se compensan las horas extras en tiempo, las de categoría A serán compensadas una hora a razón de dos horas compensatorias. Las de categoría B, una hora a dos horas y media compensatorias. Y las de categoría C, una hora a tres compensatorias.

En caso de que se compensen económicamente el importe de las horas extras será el resultante de aplicar la siguiente fórmula:

- Hora extra igual a la suma de las retribuciones anuales menos complementos dividido por número de horas de jornada anual.

- A la cantidad resultante de la operación anterior se le añadirá el 100% si se trata de una hora extraordinaria en jornada ordinaria.
- En caso de que la hora extra sea nocturna el importe a añadir será del 125%.
- Si la hora extra fuere en día festivo, el incremento será del 150% sobre el valor de la hora ordinaria.
- Si se trata de una hora extraordinaria nocturna y en festivo, el incremento será del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.
- Se consideran horas nocturnas las comprendidas entre las 22 y las 6 hs.

Se acuerda que a efectos del cómputo anterior se considerará retribución anual el conjunto de conceptos retributivos, exceptuando el complemento de productividad, la indemnización por residencia, la antigüedad, las ayudas sociales y cualquier complemento que se haya retribuido específicamente.

Se excluye asimismo de forma expresa del cálculo anterior los servicios extraordinarios realizados durante cualquier festivo o evento que sea objeto de gratificación especial, previamente acordado entre las partes, retenes, etc.

Si se compensase, a criterio del Ayuntamiento las horas extras, en tiempo, se aplicarán los mismos porcentajes indicados en cómputo temporal.

La Comisión de Vigilancia y seguimiento del presente pacto, dilucidará las controversias que puedan surgir en relación al tema de horas extras y su necesidad.

➤ **CAPITULO IV: PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.**

- **Artículo 14.- Vacaciones.**

Se aplicará el mismo sistema que al resto de administraciones públicas locales.

- **Artículo 15.- Licencias Retribuidas.**

Se aplicará el mismo sistema que al resto de administraciones públicas locales.

- **Artículo 16.- Permisos Especiales.**

Se aplicará el mismo sistema que al resto de administraciones públicas locales.

- **Artículo 17.- Permisos por Asuntos Propios.**

Se aplicará el mismo sistema que al resto de administraciones públicas locales.

- **Artículo 18.- Cobertura de Responsabilidad civil.**

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del trabajador, especialmente prevaricación, maquinación, para alterar el precio de las cosas, etc..., o que la responsabilidad civil que se reclame se derive de acciones u omisiones específicamente contempladas como imputables al trabajador en las leyes, el Ayuntamiento se responsabilizará de abonar en sustitución de la responsabilidad del trabajador, las indemnizaciones que pudieran derivarse de la responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores municipales en el ejercicio de sus actividades profesionales, desarrolladas para el Ayuntamiento de Capdepera. A tal efecto el Ayuntamiento podrá concertar las pólizas de seguro que estime conveniente. En todo caso se estará a lo dispuesto en el Título X, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de la Administración que regula la responsabilidad patrimonial.

- **Artículo 19.- Asistencia Jurídica.**

Todos los trabajadores que como consecuencia del desempeño de sus funciones y puestos de trabajo, sean inculcados o procesados judicialmente, injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán de común acuerdo con el Ayuntamiento, designar abogado y procurador de entre los que ejercen en Baleares, al objeto de plantear la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios del letrado y procurador acordados, los gastos de fianza y costas judiciales serán abonados por el Ayuntamiento en los casos que establece el apartado anterior, siendo en su caso deducidas las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad para el caso.

Si se acreditare en la resolución judicial que el trabajador ha actuado de mala fe o resultase condenado, los gastos señalados en el párrafo

anterior deberán ser abonados por el funcionario, relevándose en consecuencia al Ayuntamiento de dichos gastos.

- **Artículo 20. Renovación del Carnet de Conducir.**

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir de los trabajadores que estén obligados a conducir vehículos municipales, como consecuencia de la naturaleza de su puesto de trabajo.

➤ **CAPITULO V: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y SITUACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL.**

- **Artículo 21.-**

El Ayuntamiento tiene concertado con servicio ajeno, concretamente con una mutua los servicios de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con lo señalado en la normativa general sobre la materia.

Independientemente del cumplimiento en materia de seguridad e higiene, se creará una comisión mixta para la interpretación y vigilancia de las medidas de seguridad en los distintos puestos de trabajo; dicha comisión estará formada por dos miembros del Comité de la empresa, trabajadores, y dos miembros de la corporación, además del alcalde, quien ostentará la presidencia de dicha comisión. A los delegados de prevención o miembros de dicho comité se les impartirá el curso de seguridad e higiene que organiza la Mutua, el propio Ayuntamiento o cualquier organismo competente en la materia.

- **Artículo 22.- SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.**

Para que los trabajadores laborales vean complementadas con cargo al Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones ordinarias, (con carácter asistencial, siempre que haya presupuesto para ello) tomando como referencia la retribución mensual de su categoría y destino, y tanto para la contingencia de accidente como de enfermedad, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) **Entregar el parte de baja médica en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de la contingencia.**

b) **En caso de que su falta de asistencia al trabajo no ocasione baja médica sino simplemente asistencial, deberá presentar en el plazo de 48 horas el correspondiente parte de asistencia médica, sin que sea suficiente la mera**

manifestación del trabajador.

Para el caso de que por normativa o bien estatal o bien autonómica y que apruebe el Ayuntamiento, se reduzca o anule el complemento hasta el 100% para los funcionarios, esta reducción también se aplicará a los laborales.

- **Artículo 23.- Incapacidad Sobrevenida.**

En caso de que por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, se declarase al trabajador en situación de Incapacidad Permanente Parcial, el Ayuntamiento efectuará las gestiones necesarias para readaptar al trabajador en un nuevo puesto de trabajo, que sea factible con su Incapacidad.

- **Artículo 24.-**

El Ayuntamiento a partir de la publicación del presente Convenio, deberá tener concertada una póliza de seguro que garantice a los trabajadores los siguientes capitales y conceptos que se señalan a continuación:

- ❖ En caso de fallecimiento o Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajador, derivadas de accidente laboral, el importe de 30.000'00.- Euros.
- ❖ En caso de Incapacidad Permanente en el grado de Total para la profesión habitual derivada de accidente laboral, el importe de 24.000'00.- Euros.
- ❖ En caso de muerte o Invalidez Absoluta para todo tipo de trabajador derivado de enfermedad, 12.000'00.- Euros.
- ❖ En caso de Incapacidad Permanente en el grado de Total para profesión habitual derivada de enfermedad, 8.000'00.- Euros.

Asimismo todos los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a efectuar por la mutua o entidad concertada por el Ayuntamiento y con cargo a éste último.

En caso de Invalidez, el beneficiario será el propio trabajador, y en caso de fallecimiento, el beneficiario será quien haya designado de forma expresa el trabajador y en su defecto los herederos legales.

El Comité de empresa será informado y podrá tener acceso a una copia de la póliza suscrita.

En caso de que el Ayuntamiento no tuviera concertada dicha póliza, será directamente obligado al pago del capital citado, en caso de producirse las contingencias señaladas en los párrafos anteriores.

- Artículo 25.- Accidentes de Circulación.

En caso de que algún trabajador, conduciendo vehículos de propiedad municipal o particular, en acto de servicio por cuenta y orden del Ayuntamiento, sufriera un accidente durante su jornada laboral, tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los honorarios de su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales u Organismos competentes, siempre y cuando dichos honorarios no estén incluidos por la compañía aseguradora del vehículo.

En caso de que el vehículo sea particular, será necesario, para que el Ayuntamiento abone los daños, la presentación de factura o presupuesto, y que ésta sea aceptada por un perito. Quedan excluidos los itinerarios de ida y vuelta habituales al centro de trabajo.

Asimismo el Ayuntamiento satisfará las posibles fianzas que se dictaminen por los órganos judiciales.

Quedan excluidos los casos en los que se declare al trabajador responsable: por imprudencia, negligencia, embriaguez o cualquier circunstancia que implique la declaración de culpabilidad imputable al trabajador.

➤ **CAPITULO VI: CONDICIONES SOCIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES.**

- **Artículo 26.- Becas por estudio.**

- I. Se establece una ayuda por escolaridad de 35'00.- Euros mensuales por hijo, para los trabajadores que tengan a su cargo hijos menores de 18 años y 100€ anuales, por hijo de ayuda para la compra de libros de texto, previa justificación de los gastos mediante factura. En el caso de concurrencia de dos trabajadores laborales con hijos en común únicamente se abonará la ayuda a uno de ellos.

- **Artículo 27.- Concesión de anticipos y préstamos.**

El Ayuntamiento tenía concertado con los trabajadores en el convenio anterior, un apartado sobre anticipos y préstamos, acordando en este convenio que debido a las dificultades económicas por las que atraviesa la Administración Pública Local, el contenido de este artículo se suspende temporalmente y durante la vigencia del mismo.

• **Artículo 28.- Ayudas médicas asistenciales.**

El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas asistenciales que se establecen por los conceptos, importes y condiciones que se relacionan a continuación, siempre que no resulten cubiertas por cualquier póliza de seguros al efecto de acuerdo con lo siguiente:

- a) Las ayudas asistenciales se facilitarán siempre y cuando lo soliciten el personal laboral para sí mismo y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo, y la correspondiente factura original, así como autorización firmada del interesado, comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.
- b) Las ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas, por cualquier seguro de carácter público o privado que tengan concertado en su caso el Ayuntamiento.
- c) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso.
- d) Los importes de las ayudas serán por dos años desde su publicación, fecha en la cual se negociaran nuevas ayudas.

Relación de ayudas:

1.- Dentarias

1.a. Dentadura completa.....	140 euros.
1.b. ½ dentadura.....	70 euros.
1.c. Ortopedia funcional	80 euros.
1.d. Coronas y fundas	25 euros.
1.e. Empaste.....	160 euros.
1.f. Profilaxis	80 euros.

2.- Auditiva

2.a. Audífonos	120 euros
-----------------------------	-----------

3.- Oculares

Según el importe de la factura o como máximo:

3.a- Cristales.....	100 euros
3.b- Reposición de cristales.....	50 euros
3.c- Monturas.....	50 euros
3.d- Lentillas	100 euros

4.- Otros

Según el importe de la factura o como máximo:

4.a- Calzado ortopédico.....	80 euros
4.b- Plantillas ortopédicas.....	80 euros

- **Artículo 29.-**

Las ayudas por situaciones de minusvalía de hijos en grado igual o superior al 33%, serán las siguientes:

1.- Hijos con minusvalía

- a) Ayuda anual. Los hijos menores de 18 años con minusvalía, serán 212 Euros anuales si el grado de minusvalía está entre el 33% y el 65%.
- b) 387 Euros si el grado de minusvalía está entre el 65% y el 100% acreditándose ello mediante certificación del "I.B.A.S."

- **Artículo 30.-**

Las retribuciones de los trabajadores serán devengadas mensualmente de conformidad con lo estipulado con la legislación vigente:

- a) Retribuciones básicas:
 - Salario Base.
 - Pagas extraordinarias.
- b) Retribuciones complementarias:

- Complemento de destino.
 - Residencia.
 - Complemento específico.
 - Antigüedad, equivalente al 6% por trienio sobre el salario base, tal y como se viene percibiendo desde el año 2006.
- c) Asimismo y con carácter mensual, el personal de la brigada, tal como se ha indicado en el Artículo 14, en caso de que esté de retén o efectúe guardias, perciba la cantidad de 100'00 Euros mensuales a quienes realmente efectúen las guardias y por los meses en las que las haya realizado.

- **Artículo 31.- Pagas Extras.**

Se aplicará el mismo sistema que al resto de administraciones públicas locales.

- **Artículo 32.- Dietas y kilometraje.**

Como suplidos o complementos de las retribuciones se establece que en los casos en que por cuestiones propias de su cargo, o por orden de la corporación, los trabajadores del Ayuntamiento deban desplazarse fuera del término municipal o dentro, por necesidades del servicio y autorización previa, y lo deban hacer con vehículo propio, al no estar disponibles vehículos municipales, se les abonará en concepto de kilometraje una cantidad equivalente a 0.19 Euros por kilómetro.

En caso de que se les tenga que abonar media dieta por razón de comida fuera de Capdepera, se establece la media dieta en 12'00 Euros, y todo ello previa presentación de la correspondiente factura y justificación.

- **Artículo 33.- Uniformidad, vestimenta y dotación de material.**

El Ayuntamiento garantiza a los trabajadores laborales la dotación del material, espacio o condiciones de trabajo necesarios para la correcta realización de sus funciones. En caso contrario no se podrá exigir al trabajador laboral responsabilidad alguna en cuanto a la calidad de su trabajo y rendimiento, siempre y cuando se hubiera renunciado ante la comisión de seguimiento, interpretación y vigilancia.

La comisión paritaria estudiará la necesidad de prendas de trabajo para la brigada municipal de obras, servicio de limpieza y otros posibles puestos de trabajo. Se establecerá una relación de prendas de trabajo adecuada a cada puesto, y la periodicidad y renovación de las mismas se tratará en la comisión paritaria.

- **Artículo 34.- Derechos Sindicales**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán los derechos generales que legalmente se les reconozcan, y en particular:

1º.- a) A la libre sindicación y Asociación.

b) A la Negociación Colectiva.

c) A la Reunión.

d) A la adopción de medidas de Conflicto Colectivo y Huelga.

2º.- Asimismo, en la relación de trabajo, tendrán derecho a:

a) A la promoción y formación profesional en el trabajo.

b) A la integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.

c) Al respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

- **Artículo 35.- Funciones de los Delegados o Comité de Empresa.**

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones del Comité de Empresa o Delegados de Personal en la vigilancia y control de las siguientes materias:

- ❖ *CONTRATACION DE LOS TRABAJADORES.-* Ser informado de cualquier puesto de trabajo de nueva creación (laborales, fijos, temporales y funcionarios).

- ❖ *SISTEMA DE TRABAJO.*- Ser informado y consultado de cuantas medidas afecten a los trabajadores en cuanto a la modificación o establecimiento de nuevos sistemas de trabajo.
 - ❖ *SEGURIDAD E HIGIENE.*- Asegurar el cumplimiento de las normas laborales de seguridad e higiene en el trabajo, comunicando al Ayuntamiento las posibles infracciones en esta materia.
 - ❖ *CLASIFICACION PROFESIONAL.*- Los representante de los trabajadores participarán junto con el Ayuntamiento en todo lo que afecta a la clasificación profesional del personal.
 - ❖ *MOVILIDAD DEL PERSONAL.*- Los representantes de los trabajadores serán informados acerca de los cambios de puestos de trabajo que se realicen en el Ayuntamiento, así como de los traslados de personal.
 - ❖ *MEDIDAS DISCIPLINARIAS.*- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
- **Artículo 36.- Derechos y Garantías del Comité de Empresa o Delegados de Personal.**

Serán derechos y garantías los siguientes:

- 1) Serán competencias generales las relacionadas en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y específicas las contenidas en los Artículos 18, 19, 23, 29, 41, 43, 44, 51 y 87 de esta misma Ley.
- 2) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la corporación.
- 3) Local de los Representantes de los Trabajadores. El Ayuntamiento facilitará a los Representantes de los Trabajadores un local, en las debidas condiciones y con las instalaciones oportunas.

- 4) Derecho de Reunión. El derecho de reunión fuera de las horas de trabajo en el local sindical, previa notificación a la Corporación, y sin perturbar la actividad normal del Ayuntamiento. Sin perjuicio de que los representantes legales de los trabajadores puedan reunirse libremente durante el tiempo sindical.

- 5) Los representantes de los trabajadores para mejor desempeño de su actividad, podrán utilizar el material de oficina, fotocopiadoras y análogos del Ayuntamiento, durante el horario abierto al público del Ayuntamiento.

- 6) Tiempo Sindical. El tiempo sindical será de 15 horas mensuales retribuidas a salario real por representante. Para hacerlas efectivas bastará con la comunicación al Ayuntamiento. Dichas horas podrán ser acumuladas y transferidas a otro delegado de personal o miembro del comité de empresa, pudiendo quedar relevado del trabajo sin rebasar el máximo legal atribuido al conjunto de los representantes.

Las horas dedicadas a la mesa de negociación del Convenio, así como las comisiones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento, no se contabilizarán en el cómputo de las 15 horas.

- 7) Derecho de comunicación y publicaciones. El Ayuntamiento pondrá a la libre disposición de los representantes un tablón de anuncios en cada dependencia. Asimismo garantizará la libre circulación de los mismos en las dependencias municipales, pudiendo informar a los trabajadores sin perjuicio del normal desarrollo productivo y durante el tiempo sindical.

- 8) Garantías. Los representantes legales de los trabajadores tendrán las siguientes garantías:
 - ❖ No poder ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su

representación, durante su mandato y dentro del año siguiente a la expiración de aquel.

- ❖ Cuando haya de organizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio que afecte a un representante, éste, salvada su voluntad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno.
- ❖ Con carácter previo a cualquier medida disciplinaria por falta grave o muy grave, y para la validez de la misma, se notificará por parte del Ayuntamiento a los representantes de los trabajadores, quien a su vez emitirá informe o será oído, previa comunicación de la resolución de la sanción al representante legal.

- 9) Las Asambleas. El Ayuntamiento autorizará la celebración de asambleas fuera de las horas de trabajo, en dependencias adecuadas para la celebración de las mismas.

Dichas asambleas lo serán de todos los trabajadores del Ayuntamiento, condición que podrá ser modificada de mutuo acuerdo.

Las asambleas serán convocadas por los representantes de los trabajadores y se comunicarán a la Alcaldía con una antelación de 48 horas. En dicha comunicación se fijará la fecha y hora de la misma y su orden del día.

La Alcaldía, por razones fundamentales, podrá modificar la fecha de su celebración, y de igual forma la representación de los trabajadores podrá reducir el plazo previsto a 24 horas.

- **Artículo 37.- Derechos y Garantías de la Sección Sindical.**

- A) Las secciones sindicales y asociaciones profesionales tendrán las siguientes funciones y derechos:

A.1.- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales que les afecten, y plantearlas ante la Corporación y ante los representantes de los trabajadores.

A.2.- Convocar asambleas, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

A.3.- Representar y defender los intereses de la organización sindical o profesional que representan, la de los afiliados a la misma, y servir de instrumento de comunicación entre la organización y la Corporación.

A.4.- Tener acceso a la misma información y documentación que la Administración ponga a disposición de los Representantes Legales de los Trabajadores, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

A.5.- A ser informado de las propuestas de acuerdos en materia de personal.

A.6.- Difundir libremente publicaciones y anuncios de carácter sindical o profesional.

A.7.- Para facilitar este derecho, los delegados sindicales podrán utilizar los tableros de anuncios facilitados por el Ayuntamiento a los Representantes Legales de los Trabajadores.

B) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados en el lugar de trabajo. Cuando la sección sindical del Ayuntamiento lo solicite, éste vendrá obligado a efectuar el descuento de la cuota sindical en nómina de los trabajadores afiliados, ello con las suficientes garantías de identidad y conformidad del interesado.

C) A las asambleas convocadas por la sección sindical de empresa podrán asistir representantes del sindicato correspondiente.

D) Los delegados de las secciones sindicales ostentarán las siguientes garantías:

D.1) No poder ser discriminado en su promoción económica profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

D.2) Cuando se tenga que organizar un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio que afecte a un delegado sindical, éste salvada su voluntad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno, siendo prevalente el derecho del Representante Legal de los trabajadores, si lo hubiere.

E) Los delegados de las secciones sindicales y asociaciones profesionales tendrán derecho a ser informados de las propuestas de acuerdos en materia de personal.

F) EXCEDENCIA: Los trabajadores podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa para funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Dicha excedencia durará mientras dure el mandato con reserva de su puesto de trabajo.

El trabajador excedente vendrá obligado a comunicar su reingreso y reintegrarse al trabajo dentro del mes siguiente a su cese en el cargo sindical.

G) Las secciones sindicales no se verán obstaculizadas en sus tareas de afiliación y de expansión ideológica que les son propias, siempre que no perturben el normal desarrollo productivo.

H) El número de delegados sindicales será de uno por cada sección sindical, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 10 de la L.O.L.S. Los delegados sindicales serán los interlocutores del Sindicato ante la Corporación.

➤ **CAPITULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO.**

• **Artículo 38.- Tipificación de faltas.**

Las faltas cometidas por el personal laboral en el ejercicio de su puesto de trabajo pueden ser Leves, Graves y Muy Graves, y

prescribirán en los tiempos señalados en el Estatuto de los Trabajadores.

- **Artículo 39.- Faltas Muy Graves.**

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de las Baleares en el ejercicio de su puesto de trabajo.
- b) Cualquier actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua u opinión; o acoso sexual con prevalencia de cargo.
- c) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar, en un periodo de seis meses, o 20 durante el año.
- d) La adopción de acuerdos ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.
- e) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.
- f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- g) El trabajar para otra empresa sin contar con la autorización expresa del Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- i) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio del Ayuntamiento en relación de trabajo con ésta.
- j) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles y herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del Ayuntamiento.
- k) El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera del Ayuntamiento.
- l) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
- m) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados del Ayuntamiento.

- n) Revelar a elementos extraños al Ayuntamiento datos de reserva obligada.
- o) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

- **Artículo 40.- Faltas Graves.**

Son Faltas Graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y a las autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el periodo de un mes.
- d) Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.
- e) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- f) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- g) La desconsideración grave hacia sus superiores, compañeros o subordinados.
- h) La emisión de informe y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal del servicio, y no constituya falta muy grave.
- j) La ausencia del secreto debido respecto de los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o se utilicen en provecho propio.
- k) La simulación de enfermedad o accidente.

- l) Descuido importante en la consideración de los útiles, herramientas y materiales a su cargo.
- m) Emplear para uso propio artículos, enseres y prendas del Ayuntamiento.
- n) La perturbación grave del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los empleados o del Ayuntamiento. Acoso sexual sin prevalencia del cargo.
- p) La falta de consideración grave con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios, o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- r) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.
- s) El trabajador sujeto a turno e guardia que no pueda ser localizado sin justificación.

- **Artículo 41.- Faltas Leves.**

Son Faltas Leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo y las faltas de puntualidad, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, los superiores, los compañeros o los subordinados.
- d) Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación en el servicio.

- **Artículo 42.- Clases de Sanciones.**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, aludiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por Faltas Leves:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito.
- 3) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por Faltas Graves:

- 1) Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.
- 2) Inhabilitación por plazo no superior a un año, para el ascenso o promoción a categoría superior.

C) Por Faltas Muy Graves:

- 1) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
- 2) Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender o promocionar de categoría.
- 3) Despido con pérdida de todos sus derechos en el Ayuntamiento.

VOTACIÓ: SOTMESA A VOTACIÓ, S'APROVA PER 9 VOTS A FAVOR (UCAP-PSOE) I 2 ABSTENCIONS (PSM-ENTESA), ja que és DISSET el nombre legal de membres de Consistori i són ONZE els assistents.

V.- EXP. NÚM. 114AG/2012: Aprovació Pacte Sectorial Personal Funcionari de la Policia Local.

PACTO SECTORIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA 2012.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL PACTO.

El presente pacto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales propias entre el Ayuntamiento de Capdepera y el personal funcionario de la Policía Local propia de éste.

ARTÍCULO 2º.- PARTES CONCERTANTES.

Son partes concertantes del pacto, por parte de la Corporación los representantes designados por el Ayuntamiento y por la parte Social los representantes de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento, UGT, CSIF y CCOO.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.

El presente pacto es de aplicación a todos los funcionarios adscritos al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Capdepera.

ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.

Una vez firmado por las partes el presente acuerdo, será elevado al pleno municipal, y en caso de aprobación, y tras ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez publicado en el BOIB

Los efectos económicos que procedan de la nueva regulación retributiva se aplicarán desde el día de su publicación en el BOIB.

El presente pacto, salvo en el aspecto retributivo, tendrá una vigencia de 2 años, ocupando el período desde la entrada en vigor el día de su publicación. El aspecto retributivo se revisará anualmente, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Estado.

El presente pacto podrá ser denunciado por cualquiera de las partes concertantes 6 meses antes de su finalización, a fin de que se pueda negociar un nuevo pacto y el Ayuntamiento disponga de la antelación suficiente para introducir las modificaciones en los presupuestos que correspondan.

Finalizado el periodo de vigencia general, el pacto se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes concertantes, en caso de prórroga automática, solo serán objeto de variación los aspectos económicos que se determinen.

La Comisión Paritaria podrá negociar aquellos aspectos económicos de índole no retributiva, con carácter anual, entendiéndose por tales conceptos las ayudas asistenciales y demás conceptos.

(En caso de denuncia, mantendrá su vigencia hasta haberse alcanzado un nuevo acuerdo)

ARTÍCULO 5º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones establecidas en el presente pacto forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación.

El presente acuerdo negociado es vinculante y de obligado cumplimiento, tanto por parte del Ayuntamiento como por los funcionarios a los que va dirigido.

ARTÍCULO 6º.- COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACION Y VIGILANCIA.

Con la finalidad de interpretar, vigilar, estudiar y adoptar soluciones para cualquiera de las cuestiones de carácter problemático que se deriven de la aplicación del presente acuerdo, y para cuantas funciones complementarias le otorgue el mismo, se crea la denominada "Comisión paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia".

Cualquier discrepancia de las partes sobre la interpretación del articulado del presente acuerdo deberá someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, siendo las resoluciones vinculantes para ambas partes, sin perjuicio del derecho posterior de acudir a las pertinentes instancias judiciales o administrativas competentes.

Dicha Comisión quedará constituida dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del presente acuerdo.

Su composición será la siguiente:

Tres miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento y sus asesores.

Tres miembros designados por la representación legal de los funcionarios, y sus asesores.

Los asesores tendrán voz pero no tendrán voto.

La comisión paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada mes, o con carácter extraordinario siempre que se considere necesario por cualquiera de las partes con un preaviso de 5 días.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo, de acuerdo con la legislación vigente, es competencia exclusiva del Ayuntamiento de CAPDEPERA, mediante sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidas al personal al que se refiere el presente en la legislación vigente, con el objetivo de conseguir más colaboración entre las partes.

ARTÍCULO 8º.- PLANTILLAS.

La plantilla teórica del Ayuntamiento, será la relación cualitativa y cuantitativa de puestos de trabajo necesarios para cada dependencia, para cubrir satisfactoriamente las necesidades que la corporación considere, siendo competencia exclusiva del Ayuntamiento la determinación de estas plantillas, respetando los derechos reconocidos al personal representante de los trabajadores en la legislación vigente.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS.

Los empleados públicos afectados por el presente acuerdo y en todo lo no regulado por el mismo, tendrán los derechos establecidos en la legislación vigente.

En caso de desempeñar con carácter excepcional, trabajos de categoría superior, el funcionario tendrá derecho a la diferencia de retribución que exista entre la categoría asignada y la función que realmente realice, desde el primer día que pase a ocuparla y por el espacio de tiempo en que la lleve a cabo, dicho importe podrá ser satisfecho como productividad. (Por su especial dedicación o interés y siempre respetando los límites establecidos en el art. 23 de la Ley 30/84 y el R.D. 861/86 de 25 de abril.)

En cualquier caso, será de aplicación tanto en derechos como en obligaciones el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de abril.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO III; JORNADA LABORAL, CALENDARIO, HORARIOS Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 11º.-

La jornada laboral de los funcionarios de la Policía Local, será el establecido por la administración competente en cómputo anual, debido a la complejidad de los turnos a prestar, siendo éstos de tres turnos de trabajo de 8 horas cada uno, durante todos los días del año. Es decir, el mismo que en el resto de las administraciones públicas y el resto de funcionarios de este Ayuntamiento. En la actualidad la jornada de aplicación es de 37'5h.

Como cláusula de salvaguarda, se establece que si la normativa legal modificase la jornada laboral de los funcionarios, disminuyéndola o aumentándola en el transcurso y vigencia del presente convenio, automáticamente el personal referido en el presente vería disminuida o aumentada su jornada, adaptándola a lo que establezca dicha normativa.

ARTÍCULO 12º.-
PRIMERO.- JORNADA LABORAL.

Para el personal funcionario de la Policía Local, será la misma en cómputo anual de horas, que la del resto de personal funcionario de este Ayuntamiento, (37,5 horas semanales), las cuales se realizarán como en la actualidad, de forma continuada y diferenciando los días laborables, no laborables y festivos.

Debido a la voluntad del Ayuntamiento y por interés general, se reconoce la necesidad del Municipio de disponer de servicio continuado de Policía las 24 horas del día y 365 días al año. Se establecen tres turnos semanales de trabajo de 8 horas con el siguiente horario:

- Mañana, de 06:30 a 14:30 horas.
- Tarde, de 14:30 a 22:30 horas.
- Noche, de 22:30 a 06:30 horas.

El funcionario de Policía, deberá iniciar y finalizar los servicios adscritos a su puesto de trabajo en las horas señaladas.

Se establece la posibilidad de cambio de turno o de grupo con el acuerdo de las partes implicadas y previa autorización de la Jefatura del Cuerpo con un mínimo de 48 horas, se entiende como cambio de turno las permutas parciales que volverán a la normalidad una vez finalizadas y siempre que dichos cambios no afecten al servicio.

En cuanto a los incumplimientos injustificados de jornada, y con independencia de las actuaciones disciplinarias que sean pertinentes, se estará con carácter general por todos los funcionarios a lo establecido en el Art. 36 de la Ley 31/91 que modifica la Ley 30/84 de medidas de reforma de la función pública. Asimismo será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y las normas estatales de rango superior que se dicten en la materia.

SEGUNDO.- DESCANSOS DURANTE LA JORNADA LABORAL.

Durante la jornada diaria, el personal funcionario de Policía Local tendrá derecho a treinta minutos de descanso, que se computarán a todos los efectos como tiempo efectivo trabajado, y si bien dicho descanso se podrá realizar donde el funcionario considere adecuado, se pacta que durante el mismo no pueda salir del término de la localidad por si es requerido por alguna urgencia.

El Ayuntamiento dispondrá de un lugar adecuado en las dependencias de la Policía a fin de que los funcionarios referidos puedan realizar el descanso en las dependencias si así lo prefieren.

Por cada hora de regulación de tráfico, el policía podrá descansar durante diez minutos computados como tiempo trabajado siempre que ello no perjudique al servicio.

TERCERO. - DESCANSOS SEMANALES.

Los días de descanso, salvo acuerdo en contrario, serán consecutivos y preferentemente en fin de semana.

ARTÍCULO 13. FINES DE SEMANA, FESTIVOS Y SERVICIOS NOCTURNOS.

A diferencia de otros funcionarios, la Policía Local debe prestar servicios los sábados, domingos y festivos, por lo que los turnos serán rotatorios y equilibrados, y se retribuirán de manera objetiva los días que realmente se trabajen, por lo que única y exclusivamente se satisfarán a quien haya realizado el servicio completo efectivo, por ser excepcional.

A) Sistema de Control: Dentro de la relación de servicios extraordinarios mensuales, el encargado del cuadrante indicará de forma separada con la denominación correspondiente (fines de semana-festivos) y se relacionarán todos los días efectivamente trabajados por el guardia, dando traslado al departamento de recursos humanos para su retribución en la nómina del mes siguiente.

B) En cuanto a las fiestas nacionales, locales, etc., y para los funcionarios que no puedan disfrutar el día señalado por necesidad de servicio efectivo, además de su retribución habitual se le abonarán las siguientes cantidades.

B-1) Por cada sábado trabajado:

Policía	35'50€
Oficial	41'50€
Subinspector	46-€

B-2) Por cada domingo trabajado:

Policía	40'50.€
Oficial	46€
Subinspector.....	51'50€

Para tener derecho a estas percepciones, se deberá realizar un mínimo de seis horas de servicio de las ocho correspondientes.

B-3) El personal funcionario al que va dirigido el presente, disfrutará de los días festivos que se establezcan de acuerdo con la normativa vigente, tanto a nivel estatal como de la comunidad, así como los festivos de ámbito local.

Por cada festivo trabajado (de servicio completo):

Policía	135€
Oficial	145€
Subinspector.....	155€

Para tener derecho a estas percepciones, se deberá realizar un mínimo de seis horas de servicio de las ocho correspondientes.

Se considerarán como festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

En caso de que el festivo que realmente se trabaje correspondiera al día de descanso habitual, el agente podrá compensarlo con otro día de descanso.

B-4) Al tratarse Capdepera de un municipio con diversidad de zonas turísticas, es de interés público reforzar la presencia policial en el horario nocturno, creándose a tal efecto una unidad en tal sentido. Se acuerda que los agentes de dicha unidad, además de su retribución habitual, y que realicen efectivamente este trabajo, percibirán además de las retribuciones habituales un plus de unidad nocturna de forma mensual por los siguientes importes:

Policía.....	500'00 €
Oficial.....	600'00 €
Subinspector.....	700'00 €

Este plus estará excluido de las pagas extraordinarias y sólo se percibirá mientras se permanezca en esta unidad.

Se acuerda que como norma general los adscritos a esta unidad en caso de IT (Incapacidad Temporal) por motivos derivados del normal cumplimiento de su servicio, no verán mermada la cuantía de dicho plus, salvo en los casos en que la IT sea debida por causas no relacionadas con el mismo o producidas fuera de la normal jornada laboral. En caso de duda resolverá la mesa paritaria.

ARTÍCULO 14º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Se consideran horas de servicios extraordinarios aquellas que por imperiosa necesidad deban efectuarse fuera de la jornada normal de trabajo.

Como regla general, se tenderá a la supresión de las horas de servicio de carácter extraordinario.

Cuando por necesidad urgente o imprevisible se realicen tales horas de servicios extraordinarios el cálculo para el pago de las mismas se hará conforme a la siguiente fórmula:

Hora extraordinaria = retribuciones anuales dividido por el número de horas de la jornada anual.

A la cantidad resultante de la operación anterior se le añadirá el 100% si se trata de una hora extraordinaria de carácter ordinario.

En caso de hora extraordinaria nocturna el importe a añadir será del 125% sobre la hora ordinaria.

Si se trata de una hora extraordinaria en día festivo se practicará un incremento del 150% sobre el valor de hora ordinaria.

Si se trata de una hora ordinaria nocturna y festiva el incremento del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.

Se excluye asimismo, de forma expresa, del cálculo anterior los servicios extraordinarios realizados durante cualquier festivo o evento que sea objeto de gratificación especial, previamente acordado entre las partes.

Las compensaciones por horas de servicios extraordinarios se podrán efectuar en tiempo de la jornada laboral, en este sentido se pacta que las primeras 80 horas será el funcionario quien elija la forma de compensación y a partir de ello corresponderá al Ayuntamiento la facultad de elección sobre la compensación, informando antes de su realización al funcionario referido el modo de compensación, siendo el funcionario quien decidirá sobre su realización

Se establecen tres categorías de horas de servicio extraordinario:

A.-Diurnas

B.-Festivas, no laborables o nocturnas

C.-Nocturnas y festivas, o nocturnas y no laborables

En consecuencia si se compensan las horas extras en tiempo, las de categoría A serán compensadas una hora a razón de dos horas compensatorias. Las de categoría B, una hora a dos horas y media compensatorias. Y las de categoría C, una hora a tres compensatorias.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

ARTÍCULO 15º.- Todos los funcionarios de acuerdo con la ley 53/02 de 30 de diciembre del 2002, tendrán derecho por año completo de servicio, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de 1 mes natural o de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente a tiempo de servicio efectivo.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas de una sola vez o en periodos mínimos de 5 días laborales a elección del funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

No se considerarán como días hábiles los sábados a los efectos previstos en este artículo.

Durante el último trimestre del año natural se establecerá un cuadro de vacaciones; para ello los funcionarios a los que va dirigido el presente o sus representantes formularán la correspondiente petición a la Jefatura, la cual una vez informada sobre su influencia en el servicio, pasará la propuesta a la alcaldía para su aceptación.

El periodo vacacional se determinará teniendo en cuenta la elección del funcionario y necesidades del servicio, y cuando proceda se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Funcionarios con hijos en edad escolar o escolarizados; siempre se pretende la coincidencia con el periodo vacacional escolar, y estando referida dicha presencia al periodo vacacional en conjunto, no al mes concreto.
- b) Funcionarios que tengan reconocida una mayor antigüedad en la administración.

Salvando los criterios establecidos en el párrafo anterior, en cada turno de trabajo, se tenderá a que el disfrute de vacaciones se lleve a cabo por turnos rotativos, por las necesidades del servicio. En caso de conflicto, resolverá en primera instancia la Jefatura, en segunda instancia el Ayuntamiento, y si hay disconformidad se podrá recurrir al órgano competente.

Las vacaciones deberán iniciarse en días laborables y la situación de Incapacidad Temporal interrumpirá dicho periodo siempre que sea superior a 4 días, en cuyo caso se suspenderá el periodo vacacional y se disfrutará con posterioridad al finalizar la baja temporal.

En caso de que por cualquier causa algún funcionario no disfrutara en todo o en parte de sus vacaciones dentro del año natural, tendrá derecho a disfrutar los días que faltasen durante el primer trimestre del año siguiente, debiendo contar para ello con el consiguiente reconocimiento de crédito de vacaciones por parte de la

secretaría.

En todo caso, y según lo expuesto, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 16º.- LICENCIAS RETRIBUÍDAS

La administración concederá permisos previo aviso y posterior justificación por las siguientes causas:

- a) Por el fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad: tres días, si el fallecimiento se ha producido en la misma localidad y cuatro días si se ha producido en una localidad diferente.
- b) Por nacimiento u adopción de un hijo, tres días si se produce en la misma localidad y cinco días cuando sea en distinta localidad o en la península.
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si ello supone un traslado a otra localidad tres días.
- d) Por razón de matrimonio el funcionario tiene derecho a una licencia de 15 días naturales; el funcionario podrá acumular esta licencia al periodo vacacional si lo solicita con 30 días de antelación.
- e) Para concurrir a exámenes en centros oficiales, el funcionario dispondrá del día del examen.
- f) Asimismo el funcionario dispondrá del tiempo necesario para el cumplimiento de deberes públicos inexcusables, en los siguientes casos:
 - Comparecencia ante organismos oficiales para la obtención o renovación del D.N.I. y Pasaporte.
 - Comparecencia ante juzgados para participar en procedimientos judiciales, bien sea en calidad de demandado, imputado o testigo.
 - Exámenes o renovación del carnet de conducir.

ARTÍCULO 17º.- PERMISOS ESPECIALES.

a) El funcionario objeto del presente con un hijo menor de 9 meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del servicio que deberá disfrutar dentro de la jornada de trabajo. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Si los cónyuges o convivientes trabajan ambos, solo uno de ellos podrá obtener el permiso al que se refiere este artículo.

b) El funcionario que por causa de Guarda Legal tenga a su cargo directo algún menor de 6 años o disminuido psíquico o físico que no realice ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, entre un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella, con la reducción proporcional de retribuciones.

El goce de este derecho será incompatible con la realización de cualquier otra actividad distinta a la de asistencia de personas disminuidas, sea o no remunerada, durante el horario que es objeto de reducción.

c) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación de parto; para ello deberán preavisar con una antelación mínima de dos días, y deberán aportar con posterioridad la justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, aportando el correspondiente parte de asistencia médica.

d) En caso de maternidad, los funcionarios tendrán derecho a una licencia de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a 18 en caso de parto múltiple.

El periodo de licencia podrá fraccionarse a elección del interesado, siempre que al menos se disfrute ininterrumpidamente de seis semanas con posterioridad al parto. La licencia será acumulable al periodo vacacional.

ARTÍCULO 18º.- PERMISOS POR ASUNTOS PROPIOS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

Para su concesión se deberá contar con la autorización de la Jefatura del cuerpo, respetando siempre las necesidades del servicio, por lo cual se deberá comunicar su solicitud con antelación a la fecha prevista, con al menos dos días de antelación.

Con carácter excepcional se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente aquellos días que no se hayan podido disfrutar en el año natural.

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

ARTÍCULO 19º.- El Ayuntamiento deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Riesgos Laborales, para lo cual se obliga a concertar los servicios de prevención y asistencia con una Mutua o empresa autorizada en legal forma para prestar este servicio.

Independientemente del cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene, se creará una Comisión Mixta para la interpretación y vigilancia de las medidas de seguridad en los distintos puestos de trabajo; dicha comisión estará formada por dos miembros de la junta de personal, trabajadores, y dos miembros de la corporación, además del Alcalde, quien ostentará la presidencia de dicha comisión. A los delegados de prevención o miembros de dicha Junta por parte de los trabajadores, se les impartirá el curso de Seguridad e Higiene que organice, o bien el Ministerio de Trabajo, o Mutua, o en su caso cualquier organismo competente en la materia.

ARTÍCULO 20º.- SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

Para que los funcionarios vean complementadas con cargo al Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones ordinarias, (con carácter asistencial, siempre que haya presupuesto para ello) tomando como referencia la retribución mensual de su categoría y destino, y tanto para la contingencia de accidente como de enfermedad, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- c) Entregar el parte de baja médica en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de la contingencia.
- d) En caso de que su falta de asistencia al trabajo no ocasione baja médica sino simplemente asistencial, deberá presentar en el plazo de 48 horas el correspondiente parte de asistencia médica, sin que sea suficiente la mera manifestación del funcionario.

ARTÍCULO 21º.- INCAPACIDAD SOBREVENIDA.

En caso de que por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social se declarase al funcionario en situación de Incapacidad Permanente Parcial, el Ayuntamiento efectuará las gestiones necesarias para readaptar al trabajador en nuevo puesto de trabajo, que sea factible con su incapacidad.

ARTÍCULO 22º.- SEGURO DE VIDA, ACCIDENTE O INVALIDEZ.

El Ayuntamiento concertará para todo el personal funcionario al servicio de la corporación una póliza de seguro que garantice los

capitales y conceptos que se señalan a continuación:

- f) 30.000 euros en caso de fallecimiento derivado de accidente, esta indemnización será recibida por los herederos del funcionario una única vez.
- g) 24.000 euros en caso de Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo derivada de accidente.
- h) 18.000 euros en caso de Incapacidad permanente Total para la profesión habitual derivada de accidente.
- i) 12.000 euros en caso de muerte o Invalidez Permanente en el Grado de Absoluta derivada de enfermedad.
- j) 8.000 euros en caso de Incapacidad Permanente en el Grado de Total para Profesión habitual derivada de enfermedad.

Asimismo todos los funcionarios tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a efectuar por la Mutua o entidad concertada por el Ayuntamiento y con cargo a este último.

ARTÍCULO 23º.- COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del funcionario, así como en los casos de prevaricación, maquinación para alterar el precio de las cosas u otro delito o falta imputable a la conducta del funcionario, el Ayuntamiento se responsabilizará de abonar en sustitución de la responsabilidad del funcionario las indemnizaciones que pudieran derivarse de la responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores municipales en el ejercicio de sus actividades profesionales desarrolladas para el Ayuntamiento de Capdepera. A tal efecto el Ayuntamiento podrá concertar las pólizas de seguros que estime oportunas, (en todo caso de acuerdo con lo previsto en el Título X de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico que regula la responsabilidad patrimonial.)

ARTÍCULO 24º.- ASISTENCIA JURÍDICA.

Todos los funcionarios que como consecuencia del desempeño de su actividad profesional sean inculcados o procesados judicialmente, injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán, de común acuerdo con el Ayuntamiento, designar Abogado y Procurador de los que ejercen en Baleares, al objeto de procurar la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios de letrado y procurador acordados, así como los gastos de fianza y costas judiciales, serán abonados por el Ayuntamiento, siendo en su caso deducidas las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad al caso.

Si se acreditare en la resolución judicial que el funcionario ha actuado de mala fe o resultase condenado, los gastos señalados en el párrafo anterior deberán ser abonados por el funcionario, relevándose en consecuencia al Ayuntamiento de dichos gastos.

ARTÍCULO 25º.- ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN.

En caso de que algún trabajador funcionario, conduciendo vehículos de propiedad municipal o particular, en acto de servicio por cuenta y orden del Ayuntamiento, sufriera un accidente de circulación durante su jornada laboral, tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los honorarios de su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales y organismos competentes, siempre y cuando dichos honorarios no estén incluidos por la compañía aseguradora del vehículo.

En caso de que el vehículo sea particular, será necesario, para que el Ayuntamiento abone los daños, la presentación de factura o presupuesto, y que ésta sea aceptada por un perito. Quedan excluidos los itinerarios de ida y vuelta habituales al centro de trabajo.

Asimismo el Ayuntamiento satisfará las posibles fianzas que se dictaminen por los órganos judiciales.

Quedan excluidos los casos en los que se declare al funcionario responsable, por imprudencia, negligencia, embriaguez, o cualquier circunstancia que implique la declaración de culpabilidad imputable al trabajador.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES SOCIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES.

ARTÍCULO 26º.- RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir de los funcionarios que estén obligados a conducir vehículos municipales como consecuencia de la naturaleza de su actividad, y en todo caso cuando se haya exigido para acceder a la plaza o puesto de trabajo la obligatoriedad de contar con el carnet de conducir.

ARTÍCULO 27º.- BECAS POR ESTUDIO.

a) Se establece una ayuda por escolaridad de 35 euros mensuales por hijo, para los funcionarios con plaza propia o interinos que tengan a su cargo hijos menores de 18 años y 100€ anuales, por hijo de ayuda para la compra de libros de texto, previa justificación de los gastos mediante factura. En el caso de concurrencia de dos funcionarios con hijos en común únicamente se abonará la ayuda a

uno de ellos.

ARTÍCULO 28º.- CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS.

El Ayuntamiento tenía concertado con los funcionarios en el convenio anterior, un apartado sobre anticipos y préstamos, acordando en este convenio que debido a las dificultades económicas por las que atraviesa la Administración Pública Local, el contenido de este artículo se suspende temporalmente y durante la vigencia del mismo, sin perjuicio de que en el próximo pueda negociarse nuevamente su incorporación.

AYUDAS MÉDICO - ASISTENCIALES.

ARTÍCULO 29º.- AYUDAS MÉDICO - ASISTENCIALES.

El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas asistenciales que se establecen por los conceptos, importes y condiciones que se relacionan a continuación, siempre que no resulten cubiertas por cualquier póliza de seguros al efecto, de acuerdo con lo siguiente:

- e) Las ayudas asistenciales se facilitarán siempre y cuando lo soliciten los funcionarios para sí mismos y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo, y la correspondiente factura original, así como autorización firmada del interesado, comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.
- f) Las ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas, por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado en su caso el Ayuntamiento
- g) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso.
- h) Los importes de las ayudas serán hasta fin de vigencia del presente pacto.

Relación de ayudas:

1.- Dentarias

1.a. Dentadura completa..... 140 euros por vigencia pacto.

1.b. ½ dentadura.....70 euros por vigencia pacto.

- 1.c. Ortopedia funcional 80 euros por vigencia pacto.
- 1.d. Coronas y fundas 25 euros por vigencia pacto.
- 1.e. Empaste..... 160 euros por vigencia pacto.
- 1.f. Profilaxis80 euros por vigencia pacto.

2.- Auditiva

- 2.a. Aurífonos 120 euros por vigencia pacto.

3.- Oculares

Según el importe de la factura o como máximo:

- 3.a- Cristales..... 100 euros por vigencia pacto.
- 3.b- Reposición de cristales.....50 euros por vigencia pacto.
- 3.c- Monturas..... 50 euros por vigencia pacto.
- 3.d- Lentillas..... 100 euros por vigencia pacto

4.- Otros

Según el importe de la factura o como máximo:

- 4.a- Calzado ortopédico.....80 euros por vigencia pacto.
- 4.b- Plantillas ortopédicas.....80 euros por vigencia pacto.

ARTÍCULO 30º.- AYUDAS POR MINUSVALÍA.

Las ayudas por situaciones de minusvalía del hijo/s del funcionario en grado igual o superior al 33%, serán las siguientes:

1.- Hijos con minusvalía:

- a) Ayuda anual. Los hijos menores de 18 años con minusvalía, serán 212 euros anuales si el grado de minusvalía está entre el 33% y el 65%.

b) 387 euros anuales si el grado de minusvalía es entre el 65% al 100% acreditándose ello mediante certificación del "I.B.A.S."

ARTÍCULO 31º.- AYUDAS POR JUBILACIONES O SITUACIONES ASIMILADAS A LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

El Ayuntamiento concederá como premio de fidelidad al personal que se jubile o pase a la situación asimilada a la jubilación, que tenga una antigüedad de 20 años en la plantilla, una ayuda económica que se abonará de una sola vez, y contribuya a paliar la pérdida de poder adquisitivo que, normalmente, supone el paso a la misma situación y tendrá la cuantía siguiente:

a) Si la jubilación se produce desde el día que cumpla 60 años hasta el día que cumpla 61 años, el importe de 6 mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

b) Desde el día que cumpla 61 años hasta que cumpla 62 años, el importe será de cinco mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

c) Desde el día que cumpla 62 años al que cumpla 63 años, cuatro mensualidades íntegras.

d) Desde el día que cumpla 63 años al que cumpla 64 años, tres mensualidades íntegras.

e) Desde el día que cumpla 64 años hasta el día que cumpla 65 años, dos mensualidades íntegras.

f) Si se jubila a los 65 años, una mensualidad equivalente al último sueldo íntegro.

Para tener derecho a estas ayudas será necesario, además de los 20 años de antigüedad en el ayuntamiento, que se haya producido un acuerdo previo de jubilación con el ayuntamiento, y el funcionario tendrá que informar de su decisión de jubilarse al menos con dos meses de antelación a la fecha en que se tenga que producir la jubilación.

Todas las cantidades indicadas en el capítulo 6, a excepción hecha a las señaladas en el art. 33 se revalorizarán anualmente de acuerdo con el I.P.C.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto, por si no fuera de aplicación.

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 32º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio están formadas por los conceptos retributivos previstos en la legislación vigente, Ley 30/84, Real Decreto 861/86 y en las disposiciones que lo modifiquen.

Las retribuciones básicas estarán constituidas por:

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias serán:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Indemnizaciones por Residencia.
- Complemento productividad.
- Gratificaciones servicios extraordinarios.

Asimismo y puesto que por la propia naturaleza de la diversidad de tareas que concurren en el Ayuntamiento, es frecuente que los funcionarios, realicen trabajos diversos y tareas entre distintas categorías, tal y como se establece en el convenio anterior se establece un complemento de productividad; se tendrá en cuenta siempre que sea posible, el grupo de clasificación y de acuerdo con lo previsto según la Ley 30/84, el R.D. 861/86 y según el criterio del Alcalde.

ARTÍCULO 33º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se aplicará la legislación vigente.

ARTÍCULO 34º.- ANTIGÜEDAD.

El personal funcionario fijo tendrá derecho a la percepción de una retribución, por cada tres años de servicio en la administración, y cuyo importe se calculará conforme lo establecido en la legislación vigente de carácter general para los funcionarios de administración local, a tal efecto se respetará la cantidad alcanzada por todos los trabajadores el

entrar en vigor el presente convenio, y el importe de cada trienio será el que corresponda (al último cuerpo o escala, clase y categoría profesional que ostente el funcionario.)

ARTÍCULO 35º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

C) Complemento de destino.

Se devengará la cuantía fijada en la Ley de Presupuestos del Estado para el respectivo nivel del puesto desempeñado que figurará en la relación de puestos de trabajo.

D) complemento específico.

Se devengará por el desempeño de un puesto de trabajo que tenga asignado este complemento en el catálogo de puestos de trabajo pactado por los funcionarios y aprobado por la corporación municipal, ya que está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, en cualquier caso se estará a lo señalado en el artículo cuarto del R.D. 861/86.

ARTÍCULO 36º.- GRATIFICACIONES EXTRASALARIALES.

Se pacta que a partir de la entrada en vigor del presente convenio y sin efectos retroactivos, los funcionarios que acrediten el ejercicio de 25 años ininterrumpidos de servicio para la Corporación Municipal, serán recompensados con un premio en metálico que consistirá en el importe de una mensualidad de la retribución íntegra.

Dicha cantidad se abonará el mes siguiente en que cumplan 25 años de servicio, (con cargo a los gastos de asistencia social y siempre que haya crédito, y no contradiga texto legal alguno en plena vigencia).

ARTÍCULO 37º.- KILOMETRAJE.

En caso de que por cuestiones de trabajo el funcionario por orden del Ayuntamiento o de algún organismo tuviera que desplazarse a Juzgados u otros organismos Públicos y tuviera que utilizar el vehículo propio, fuera de la jornada laboral, el Ayuntamiento abonará en concepto de kilometraje realizado (según lo establecido en el artículo

18 del R.D 462/02 de 24 de mayo y posteriores actualizaciones anuales.)
la cantidad de 0,19 € por kilómetro.

ARTÍCULO 38º.- DIETAS.

El personal funcionario que por cualquier causa relacionada con el puesto de trabajo que desempeña se vea en la necesidad de desplazarse o de realizar viajes que conlleven gastos de manutención y alojamiento, tendrá derecho a la indemnización económica que establece la normativa vigente, en caso de que deba realizar el servicio de comida o cena el precio máximo será de 12 €.

ARTÍCULO 39º.- DERECHOS SINDICALES.

Los funcionarios afectados por el presente convenio tendrán los derechos generales que legalmente se le reconozcan y en particular:

PRIMERO.-

- c) A la libre sindicación y asociación.
- d) A la negociación colectiva.
- c) Derecho a reunión.
- d) A la adopción de medidas de conflicto colectivo y huelga.

SEGUNDO.- Asimismo los funcionarios tienen derecho al respeto, a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

TERCERO.- En materia sindical y de representación colectiva las partes firmantes del presente convenio se someten a lo dispuesto en la legislación de carácter general en la materia.

ARTÍCULO 40º.- ASISTENCIA A JUZGADOS.

Como norma general se facilitará la asistencia a juzgados durante el servicio habitual. En su defecto la asistencia del personal de la Policía Local al juzgado por motivos profesionales y fuera de la jornada laboral se retribuirá de la siguiente manera:

Juzgados de Manacor.

Si se acude con vehículo propio se abonará el kilometraje a razón de 0,19.-€ por kilómetro, el horario se considerará hora extraordinaria de carácter ordinario. Se computarán dos horas de servicio extraordinario.

Si por retrasos cuya causa no sea imputable a la gente debe prolongarse la hora, se entenderá efectuada una hora extra si se supera la fracción de 30 minutos.

Juzgados de Palma.

El kilometraje se abonará al igual que en el caso anterior a razón de 0,19.-€ por kilómetro, las horas se considerarán extraordinarias de carácter ordinario. Se computarán cuatro horas de servicio extraordinario; y también al igual que en el apartado anterior, la fracción superior a 30 minutos se considerará hora extraordinaria completa.

(En el caso del personal residente en Palma de Mallorca se aplicará a la inversa.)

Si por causa de la comparecencia en el juzgado esta se retrasase por causas no imputables al agente, y por tanto tuviera que efectuar una comida fuera de su domicilio, se le abonará en concepto de media dieta por la comida, el importe de la factura con un máximo de 12.-€, siempre y cuando el proceso y presentación supere las 14:00 horas.

A los efectos pertinentes, será necesaria la presentación de la correspondiente factura.

Los abonos antes indicados se efectuarán siempre que el agente presente la citación o certificado debidamente sellado en el juzgado en el que constarán los datos de fecha y horas de asistencia.

VOTACIÓ: SOTMESA A VOTACIÓ, S'APROVA PER 9 VOTS A FAVOR (UCAP-PSOE) I 2 ABSTENCIONS (PSM-ENTESA), ja que és DISSET el nombre legal de membres de Consistori i són ONZE els assistents.

Sense haver-hi més assumptes a tractar, el Sr. Batlle-President aixeca la sessió a les 14:40 hores, de la qual cosa jo, la Secretària, done fe.

EL BATLE

Rafel Fernández Mallol

LA SECRETÀRIA

Maria del Mar Terol Andrés