

Num. 3887

En execució de l'acord de la Junta de Govern Local de 21 de febrer de 2012, i conforme l'art. 142 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), s'anuncia licitació:

- I. Entitat adjudicadora.- Ajuntament de Campos. Dependència: Secretaria.
- II. Objecte del contracte.- Autorització d'exploració de la instal·lació temporal de 100 hamaques i 50 ombrel·les (i. t. núm. 4) a la platja de ses Covetes, del municipi de Campos (07630)
- III. Terminis d'execució.- Serà per la temporada d'estiu de 2012 i finalitzarà el 30 de novembre de 2012.
- IV. Expedient.- De tramitació ordinària, procediment obert amb diversos criteris d'adjudicació.
- V. Tipus de licitació.- És de 33.605,00 euros, aquest tipus té valor mínim i podrà ser millorat a l'alça, com a conseqüència de la licitació.
- VI. Valor estimat del contracte.- 33.605,00 euros.
- VII. Codis CPV 2008.- 92332000 (serveis de platja) i 90680000 i (serveis de neteja de platges).
- VIII. Pagament.- A la firma del contracte el 50% del preu de licitació i presentació d'aval per a la resta del preu.
- IX. Garanties.- La provisional serà de 6.008,15 € i, la definitiva serà de 5.000 euros més el 5 % del valor estimat del contracte resultant de la licitació.
- X. Obtenció de documentació.- Al perfil de contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: <http://www.ajcampos.org>. A les oficines de l'ajuntament, departament de secretaria, Pç. Major, 1 de Campos. Telèfon 971652143, Fax 971652693 i secretaria@ajcampos.org. La documentació es pot obtenir fins el darrer dia de presentació de les propostes.
- XI. Exposició del Plec de clàusules administratives particulars.- Durant els deu primers dies naturals, següents a la publicació d'aquest anunci es podran presentar al·legacions, i si es dona el cas, es suspendria la licitació el temps necessari per resoldre les reclamacions.
- XII. Presentació de proposicions.- Podran presentar-se al registre de l'Ajuntament de Campos, Plaça Major, núm. 1, entre les 9.00 i les 13.00 hores en el termini de quinze (15) dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOIB. Si el darrer dia és dissabte o diumenge, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.
- XIII. Obertura de proposicions.- Serà públic a la Sala d'Actes de l'Ajuntament de Campos a les 10.30 hores del primer dia hàbil següent al dia que finalitzi el termini de presentació de pliques, si fos dissabte serà el següent dia hàbil. La Mesa de contractació donarà compte de la qualificació de la documentació administrativa presentada, procedirà a l'obertura del sobre amb els criteris avaluable automàticament, i si es el cas, farà la proposta d'adjudicació.
- XIV. Documentació i model de proposició.- El recollit a la clàusula VIII del plec de clàusules administratives.
- XV. Solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional de l'empresari.- S'haurà d'acreditar segons la clàusula IX 1. del plec.
- XVI. Criteris de valoració i ponderació de les ofertes: a) Millora en el cànon de licitació: Fins a 70 punts. b) Experiència justificada en l'exploració d'instal·lacions temporals de platges: Fins a 15 punts. c) Millora en la forma de pagament: 10 punts. d) Millora de la neteja (neteja d'hivern): 5 punts.
- XVII. Despeses de publicitat.- L'adjudicatari estarà obligat a satisfer les despeses de publicació al BOIB, fins a un màxim de 300 €.

Campos, 23 de febrer de 2012.

El regidor Hisenda, Funció pública i Policia local, Sebastià Sureda Mas.

— o —

Num. 3889

En execució de l'acord de la Junta de Govern Local de 21 de febrer de 2012, i conforme l'art. 142 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), s'anuncia licitació:

- I. Entitat adjudicadora.- Ajuntament de Campos. Dependència: Secretaria.
- II. Objecte del contracte.- Autorització d'exploració de la instal·lació temporal de 220 hamaques i 110 ombrel·les (i. t. núm. 1 i 3) a la platja de sa Ràpita, del municipi de Campos (07630)
- III. Terminis d'execució.- Serà per la temporada d'estiu de 2012 i finalitzarà el 30 de novembre de 2012.
- IV. Expedient.- De tramitació ordinària, procediment obert amb diversos criteris d'adjudicació.
- V. Tipus de licitació.- És de 28.600 euros, aquest tipus té valor mínim i podrà ser millorat a l'alça, com a conseqüència de la licitació.
- VI. Valor estimat del contracte.- 28.600 euros.
- VII. Codis CPV 2008.- 92332000 (serveis de platja) i 90680000 i (serveis

de neteja de platges).

VIII. Pagament.- A la firma del contracte el 50% del preu de licitació i presentació d'aval per a la resta del preu.

IX. Garanties.- La provisional serà de 5.858 € i, la definitiva serà de 5.000 euros més el 5 % del valor estimat del contracte resultant de la licitació.

X. Obtenció de documentació.- Al perfil de contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: <http://www.ajcampos.org>. A les oficines de l'ajuntament, departament de secretaria, Pç. Major, 1 de Campos. Telèfon 971652143, Fax 971652693 i secretaria@ajcampos.org. La documentació es pot obtenir fins el darrer dia de presentació de les propostes.

XI. Exposició del Plec de clàusules administratives particulars.- Durant els deu primers dies naturals, següents a la publicació d'aquest anunci es podran presentar al·legacions, i si es dona el cas, es suspendria la licitació el temps necessari per resoldre les reclamacions.

XII. Presentació de proposicions.- Podran presentar-se al registre de l'Ajuntament de Campos, Plaça Major, núm. 1, entre les 9.00 i les 13.00 hores en el termini de quinze (15) dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOIB. Si el darrer dia és dissabte o diumenge, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

XIII. Obertura de proposicions.- Serà públic a la Sala d'Actes de l'Ajuntament de Campos a les 10.30 hores del primer dia hàbil següent al dia que finalitzi el termini de presentació de pliques, si fos dissabte serà el següent dia hàbil. La Mesa de contractació donarà compte de la qualificació de la documentació administrativa presentada, procedirà a l'obertura del sobre amb els criteris avaluable automàticament, i si es el cas, farà la proposta d'adjudicació.

XIV. Documentació i model de proposició.- El recollit a la clàusula VIII del plec de clàusules administratives.

XV. Solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional de l'empresari.- S'haurà d'acreditar segons la clàusula IX 1. del plec.

XVI. Criteris de valoració i ponderació de les ofertes: a) Millora en el cànon de licitació: Fins a 70 punts. b) Experiència justificada en l'exploració d'instal·lacions temporals de platges: Fins a 15 punts. c) Millora en la forma de pagament: 10 punts. d) Millora de la neteja (neteja d'hivern): 5 punts.

XVII. Despeses de publicitat.- L'adjudicatari estarà obligat a satisfer les despeses de publicació al BOIB, fins a un màxim de 300 €.

Campos, 23 de febrer de 2012.

El regidor Hisenda, Funció pública i Policia local, Sebastià Sureda Mas.

— o —

## Ajuntament d'Esporles

Num. 4266

Aprovat ple Ple de l'ajuntament de dia 23 de febrer de 2012, el conveni col·lectiu del personal laboral de l'ajuntament d'Esporles, s'exposa al públic pel general coneixement.

### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AJUNTAMENT D'ESPORLES

#### CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito funcional, objeto y partes intervinientes.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Artículo 5. Prórroga y denuncia

Artículo 6. Interpretación y vigilancia.

Artículo 7. Indivisibilidad del Convenio

#### CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización del trabajo.

#### CAPITULO III.- REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 9.- Ámbito de revisión

Artículo 10.- Comisión Técnica de Revisión de la Valoración General de Puestos de Trabajo.

Artículo 11.- Período de Participación

#### CAPITULO IV.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL, CATALOGACIÓN Y PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 12.- Clasificación del personal laboral catalogación y provisión de los puestos de trabajo.

Artículo 13. De la Clasificación del personal laboral.

Artículo 14. Del catálogo de puestos de trabajo: Contenido y determinaciones del Catálogo de Puestos de Trabajo.

#### CAPITULO V.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 15.- Retribuciones

Artículo 16.- Incrementos Retributivos

Artículo 17.- Jornadas Reducidas o a Tiempo Parcial

Artículo 18.- Horas Extraordinarias

Artículo 19.- Kilometraje.

Artículo 20.- Reconocimiento de servicios e indemnizaciones de razón del servicio.

#### CAPITULO VI.- TIEMPO DE TRABAJO, DESCANSOS, PERMISOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 21.- Jornada laboral

Artículo 22.- Calendario Laboral.

Artículo 23.- Comunicación de las ausencias

Artículo 24.- Mejora de las prestaciones de la seguridad social.

Artículo 25.- Permisos retribuidos.

Artículo 26.- Permiso por maternidad o paternidad en caso de parto, adopción o acogimiento.

Artículo 27.- Permiso por lactancia, hospitalización de hijos, atención de hijos con discapacidades, exámenes prenatales y preparación para el parto.

Artículo 28.- Riesgo durante el embarazo.

Artículo 29.- Licencia de estudios sobre función pública

Artículo 30.- Licencia por asuntos propios.

Artículo 31.- Suspensiones con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 32.- Excedencia voluntaria.

Artículo 33.- Excedencia forzosa.

Artículo 34.- Reingresos.

#### CAPITULO VI.- FORMACION PROFESIONAL Y PROMOCION

Artículo 35.- Principios Generales

Artículo 36.- Formación profesional

Artículo 37.- Uso de la lengua catalana.

Artículo 38.- Promoción Interna

#### CAPITULO VII.- CONDICIONES SOCIALES

Artículo 39.- Contrato de relevo y jubilación parcial.

Artículo 40.- Incapacidad sobrevenida.

Artículo 41.- Seguro de accidentes de circulación

Artículo 42.- Asistencia Jurídica.

Artículo 43.- Renovación del Carnet. Artículo 44.- Clases de Ayudas de Acción Social

Artículo 45.- Personas legitimadas para solicitar ayudas por acción social.

Artículo 46.- Ayuda para hijos menores de 18 años

Artículo 47.- Ayuda para atención a disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales a cargo del personal del Ayuntamiento.

Artículo 48.- Ayuda para estudios del personal al servicio de este Ayuntamiento e hijos.

Artículo 49.- Ayuda de viudedad para los cónyuges del personal del Ayuntamiento.

Artículo 50.- Ayuda de orfandad para los hijos del personal de Ayuntamiento.

Artículo 51.- Ayuda por jubilación o situaciones asimiladas, del personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 52.- Ayuda en compensación de gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica y ortopédica.

Artículo 53.- Concertación de un seguro colectivo para cubrir los riesgos de muerte y de invalidez permanente producidos por accidente laboral en los grados: total para la profesión habitual, que implique la finalización o extinción del contrato; absoluta para cualquier tipo de trabajo, y la gran invalidez,

Artículo 54.- Adelantos y Anticipos.

#### CAPITULO VIII.- PLANES DE PENSIONES

Artículo 55.- Plan de pensiones.

#### CAPITULO IX.- DERECHO SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 56.- Libertad Sindical.

Artículo 57.- Derechos Colectivos

Artículo 58.- Competencia de las Organización Sindicales

Artículo 59.- Competencias y facultades de los delegados de personal.

Artículo 60.- Garantías y Derechos de los Delegados de Personal.

Artículo 61.- Del derecho de Reunión.

Artículo 62.- Secciones Sindicales.

Artículo 63.- Cuota Sindical.

Artículo 64.- Obligaciones de los Delegados de Personal

#### CAPITULO X.- SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

Artículo 65.- Seguridad, Higiene y Salud Laboral.

Artículo 66.- Delegados de Prevención.

Artículo 67.- Comité de Seguridad y Salud

Artículo 68.- Reconocimientos médicos

Artículo 69.- Ropa de trabajo

#### CAPITULO XI.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 70.- Normativa aplicable.

Artículo 71.- DENUNCIAS A INSTANCIA DE PARTE

#### ANEXO I.- PRENDAS DE UNIFORMIDAD Y PERÍODO DE CADUCIDAD

- BRIGADA MANTENIMIENTO

-SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS

#### CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito funcional, objeto y partes intervinientes.

1.- El objeto del presente convenio es regular las condiciones de trabajo del personal laboral del Ajuntament d'Esportles.

2.- Las partes intervinientes son los representantes de los trabajadores, como parte empleada y los representantes municipales del Ajuntament d'Esportles como parte empleadora.

Artículo 2. Ámbito personal.

El convenio afectará a la totalidad del personal laboral al servicio del Ajuntament d'Esportles

Artículo 3. Ámbito territorial.

Será el de competencia de este Ayuntamiento dentro de su demarcación.

Artículo 4. Ámbito temporal.

1. El presente convenio será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB y tendrá una vigencia de cuatro años.

2. Las partes intervinientes se obligan a elevarlo al Pleno del Ayuntamiento cuando sea firmado por las mismas en el plazo más breve posible y nunca superior a un mes desde su firma

Artículo 5. Prórroga y denuncia

1.- Si ninguna de las partes intervinientes denuncia la vigencia del Convenio, se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año.

2.- En caso de que se efectuó la denuncia, está se deberá formular a través de comunicación escrita dirigida a la otra parte, durante los tres últimos meses de vigencia del mismo o de cualquiera de sus eventuales prórrogas.

3.- En el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación se deberá constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

4.- Una vez denunciado el convenio, tendrá vigencia hasta que entre en vigor un nuevo convenio.

Artículo 6. Interpretación y vigilancia.

1.- En el plazo de un mes desde la aprobación de este convenio se constituirá una comisión paritaria, formada por dos representantes del Ajuntament d'Esportles, designados por el Pleno, y dos miembros de la representación legal del personal laboral designados por los Delegados de personal, más un asesor, en su caso, para cada una de las partes.

2.- Esta Comisión se reunirá en un plazo de tres días hábiles desde el momento en que una parte lo pida a la otra por escrito, incluyendo en este escrito los temas a tratar.

3.- La Comisión Paritaria realizará funciones consultivas y de mediación y específicamente:

a) Interpretará, estudiará y vigilará el cumplimiento de cualquier de las cláusulas de este Convenio, que le sean planteadas a instancia de parte, quedando excluidos aquellos temas que interfieran la potestad de autoorganización del Ayuntamiento.

b) Cualquier otra función que se establezca en el articulado de este Convenio.

4.- Las reuniones de la Comisión Paritaria deberán constar en acta.

Artículo 7. Indivisibilidad del Convenio

1.- Este convenio constituye un todo orgánico e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, ha de ser objeto de consideración conjunta, global y en cómputo anual. En consecuencia, ninguna de las obligaciones y contraprestaciones mencionadas y pactadas en este Convenio puede ser aisladamente con-

siderada.

2.- En el supuesto de que por decisión judicial o por normativa sobrevenida se dejen sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del Convenio, deberá adecuarse el mismo, previo informe de la Comisión Paritaria, quedando mientras tanto suspendida la aplicación de la disposición afectada.

## CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### Artículo 8. Organización del trabajo.

1.- La organización del trabajo es competencia del Ajuntament d'Esporles. No obstante las modificaciones, cuando pudieran tener repercusión sobre las condiciones de trabajo, se negociará con los delegados de personal.

2.- El objetivo de organizar el trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios prestados a la ciudadanía de Esporles, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, serán por tanto sus criterios inspiradores los siguientes:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- d) La profesionalización y promoción de los trabajadores
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo

## CAPITULO III.- REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

### Artículo 9.- Ámbito de revisión

Trimestralmente, cuando se produzcan variaciones, se podrá revisar la valoración de Puestos de Trabajo.

La revisión comprenderá:

- a) Los puestos nuevos que se hayan creado.
- b) La de los puestos cuyo contenido haya sido modificado.

La revisión del valor de los puestos se podrá efectuar de oficio o mediante solicitud del ocupante del puesto.

Cuando un trabajador considere que su puesto ha sido modificado en cuanto al contenido de tareas o responsabilidades, podrá dirigirse por escrito a la Comisión Técnica de Revisión de la Valoración General de Puestos de Trabajo, solicitando su revisión del mismo y aportando las razones que justifiquen tal revisión.

La unidad de personal se hará depositaria, hasta el momento de la revisión de las solicitudes que se produzcan.

### Artículo 10.- Comisión Técnica de Revisión de la Valoración General de Puestos de Trabajo.

Una vez el Pleno haya aprobado el Convenio, se constituirá mediante Decreto de la Alcaldía, la comisión técnica de revisión de la valoración general de puestos de trabajo del Ajuntament d'Esporles.

Esta comisión será paritaria y tendrá carácter exclusivamente técnico y no representativo y su misión consistirá en la valoración de los puestos de trabajo que comprenda la revisión.

### Artículo 11.- Período de Participación

Una vez finalizados los trabajos de revisión, por parte de la Comisión se abrirá un plazo de 15 días para alegaciones.

Las propuestas de revisión que se produzcan serán resueltas por la Comisión, quien elevará a los órganos municipales competentes una propuesta definitiva.

## CAPITULO IV.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL, CATALOGACIÓN Y PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

### Artículo 12.- Clasificación del personal laboral catalogación y provisión de los puestos de trabajo.

1.- El catálogo de Puestos de Trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los puestos de trabajo del Ajuntament d'Esporles, salvo los que no tengan carácter perdurable.

2.- Se establece un régimen clasificatorio común para el personal funcionario y el laboral fijo del Ajuntament d'Esporles, mediante la aplicación, a este último, de lo previsto legalmente para los funcionarios, en los términos recogidos en este capítulo, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y EBEP.

3.- Es objeto de la clasificación común:

- a) Favorecer y ampliar la movilidad interna del personal laboral, al no ser necesario reservar Puestos de Trabajo en exclusiva para cada uno de los dos tipos de trabajadores citados.
- b) Equiparar el sistema de promoción profesional del personal laboral al de los funcionarios, mediante la aplicación a aquel del grado personal previsto para éste en las normas.

4.- El catálogo contendrá la normalización efectuada en los Puestos de Trabajo, regulando, para cada uno de ellos, las siguientes determinaciones:

- a) Denominación.
- b) Números de Puestos homogéneos.
- c) Requisitos del desempeño.
  - Plazas que pueden acceder.
  - Formación específica
  - Requerimientos específicos
  - Otros requisitos
- d) Forma de provisión.
- e) Nivel de Complemento de Destino
- f) Retribución al Puesto de Trabajo, comprensiva del Complemento de Destino y, en su caso, del Complemento Específico.

5.- La denominación del Puesto de Trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

6.- El número de Puestos homogéneos indicará cuantos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en el catálogo.

7.-

a) El apartado del catálogo referido a las plazas que pueden acceder a cada puesto de trabajo, reflejará la decisión y previsión municipal en este sentido, que operará ante los puestos vacantes del mismo.

b) De acuerdo con las normas que regulan las condiciones de acceso a los puestos de trabajo, la referida previsión deberá dar cabida al mayor número y variedad de plazas posible en cada caso, a fin de favorecer la promoción profesional y el aprovechamiento eficiente de los Recursos Humanos municipales.

c) Podrán tener acceso a los puestos, en calidad de segunda actividad, los titulares de otras plazas diferentes a las previstas en el catálogo en los que concurren impedimentos sobrevenidos para el desempeño de la profesión habitual.

8.- Los requerimientos específicos de Puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por todos o alguno de los siguientes, los cuales se consideraran parte del contenido del puesto:

a) Disponibilidad para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo y que podrá ser de dos clases:

- Normal
- Con localización a través de los medios que indiquen el Ayuntamiento.
- b) Dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

c) Incompatibilidad para el ejercicio del cualquier otra actividad retribuida, tanto pública como privada.

9.- En el apartado referido a otros requisitos se recogerán, en su caso, aquellos aspectos del contenido de los puestos de trabajo, que pudieran requerir de una clarificación expresa, tales como: obligación de manejar determinadas máquinas o herramientas, obligación de realizar determinadas funciones, etc....

10.- La forma de provisión del puesto indicará si éste se cubrirá por concurso o mediante libre designación, en el supuesto de vacante.

11.- La asignación del Complemento de Destino se fijará persiguiendo los objetivos de permitir, cuando sea posible, el acceso de plazas pertenecientes a más de un grupo de clasificación y de favorecer el mayor grado de promoción profesional posible a través de la movilidad entre puestos.

### Artículo 13. De la Clasificación del personal laboral.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará a cabo de acuerdo con la legislación vigente en materia de Función Pública.

### Artículo 14. Del catálogo de puestos de trabajo: Contenido y determinaciones del Catálogo de Puestos de Trabajo.

1.- La provisión de puestos de trabajo en el Ajuntament d'Esporles se llevará a cabo garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad a través de los sistemas de oposición, concurso o libre designación, según se determine, para cada uno de ellos, en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

2.- El personal laboral que ocupe Puestos cuya forma de provisión se modifique, continuarán desempeñando los mismos y, a efectos de cese, se registrarán por las reglas del sistema por el que fueron nombrados.

3.- Una vez producida vacante en un Puesto de Trabajo se deberá seguir el siguiente procedimiento: 1) Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto. En el caso de que el Puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.

- 2) Establecimiento del perfil profesional del Puesto
- 3) Aprobación y tramitación de las bases y la convocatoria para cubrir de nuevo el Puesto
- 4) Toma de posesión del personal laboral al puesto
- 5) Los titulares de puestos de trabajo cubiertos por libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.
- 6) En todo caso, los requisitos y méritos valorables en los concursos deben establecerse de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en las Bases de la Convocatoria

7) En los concursos de provisión de puestos el conocimiento de la lengua catalana será un requisito de acuerdo con el que está establecido en la Ley 3/2007 de la Función pública de la CAIB y en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Trabajador Público o en su caso, se estará a aquello que disponga la legislación vigente.

8) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la provisión de puestos de trabajo se registrará por lo que está establecido en el catálogo de puestos de trabajo del Ajuntament d'Esporles, aprobado por el Pleno en fecha 26 de abril de 2007.

La acreditación de niveles de conocimiento de lengua catalana superiores a los exigidos por el puesto de trabajo a desarrollar, será considerada en todo caso como un mérito en cualquier procedimiento de provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso de méritos, libre designación y comisiones de servicios que se convoquen.

9) En todo lo no recogido en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público, Ley 3/2007 de la Función Pública de la CAIB y demás normas de aplicación.

4.- El personal laboral que ocupe puestos en los que los requisitos de formación específica para el desarrollo del puesto se hayan visto modificados, a raíz de la aplicación del catálogo de puestos de trabajo del Ajuntament d'Esporles, aprobado por el Pleno el día 26 de abril de 2007, disfrutaran de un plazo máximo de 6 años para adecuar su formación a los requisitos del puesto. En caso de que se cumpla el plazo y no se haya obtenido la formación específica requerida para el desarrollo del puesto, este se podrá ampliar de año en año hasta un máximo de 4 años más, previa solicitud por escrito del trabajador/a a la comisión paritaria encargada de la interpretación y vigilancia del presente convenio. Esta comisión revisará la solicitud y podrá acordar una solución que será comunicada al trabajador/a en los plazos acordados.

El trabajador/a que, una vez agotado el plazo, tenga 50 años o en aquel año los cumpla o tenga más, la comisión paritaria encargada de la interpretación y vigilancia del presente convenio podrá acordar una solución de ampliación del plazo que será comunicada al trabajador/a en los plazos acordados.

## CAPITULO V.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

### Artículo 15.- Retribuciones

El personal laboral tendrá las mismas retribuciones que el personal funcionario, cuando ocupe el mismo puesto de trabajo y la referencia del valor del puesto será la RPT vigente.

1.- Todos los trabajadores municipales se adscribirán a uno de los cinco grupos de clasificación siguientes, en función de la titulación exigida para el ingreso. Los referidos grupos, así como las titulaciones que los determinan, son los siguientes:

Grupo A1.- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo A2.- Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo B.- Técnicos superiores (Formación Profesional grado superior o equivalente)

Grupo C1.- Título de Bachiller, Formación Profesional segundo grado o equivalente.

Grupo C2.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Agrupaciones profesionales.- No necesitan titulación.

2.- De acuerdo con la anterior clasificación por grupos se establecen las siguientes categorías profesionales:

### COLECTIVOS OFICINAS Y DESPACHOS

Técnico Superior (A1)

Técnico Grado Medio (A2)

Administrativo (C1)

Auxiliar Administrativo (C2)

Subalterno/Ordenanza (Agrupaciones profesionales)

### COLECTIVO BRIGADA DE OBRAS

Encargado-Capataz (C1)

Oficial 1º (C2)

Conserje Oficial 1º (C2)

Oficial 2º (C2)

Peón (Agrupaciones profesionales)

Limpiadora (Agrupaciones profesionales)

2.- a) Los Puestos de Trabajo del personal laboral, se clasifican en grupos de titulación y niveles.

b) Los trabajadores pueden acceder a los Puestos de Trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación.

3.- Todos los trabajadores poseerán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los niveles en que se clasifican dichos Puestos de Trabajo.

4.- A nivel general se establece que la estructura del salario estará integrada por los siguientes conceptos:

**SALARIO BASE.-** En función del grupo de clasificación y se establece la misma cantidad que el salario base por grupo de clasificación que se establece anualmente en la Ley de presupuestos del Estado para los funcionarios.

**ANTIGÜEDAD.-** Consistente en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, equiparable en cantidad y estructura a los trienios de los funcionarios, dependiendo del grupo de clasificación.

**COMPLEMENTO DE DESTINO.-** Que corresponderá al nivel de puesto que se desempeñe, de acuerdo con el catálogo de puestos de trabajo, en la cuantía que anualmente se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO.-** Retribuye las especiales características del puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. Es el equivalente al específico de los funcionarios.

**INDEMNIZACION POR RESIDENCIA.-** Retribuye el hecho insular y se adaptará en la cuantía establecida para el personal al servicio del sector público estatal.

**COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.-** Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés y la iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

**GRATIFICACIÓN.-** Por trabajos extraordinarios realizados fuera o dentro de la jornada normal de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en la cuantía ni periódicas en su devengo ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.

**PAGAS EXTRAORDINARIAS.-** Serán de dos al año por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base, antigüedad, complemento de destino y el complemento específico. Serán abonadas en los meses de junio y diciembre. (según Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Trabajador Público).

### Artículo 16. Incrementos Retributivos

1.- El incremento anual de las retribuciones del personal laboral del Ajuntament de Esporles será de aplicación a partir del mes de enero para cada uno de los años de vigencia. Este incremento se practicará de acuerdo con la ley de presupuestos del Estado o cualquiera que la sustituya.

2.- Todas aquellas mejoras económicas, incrementos salariales, prestaciones sociales, laborales, etc..., que establezca el Gobierno del Estado o Comunidad Autónoma o este mismo Ayuntamiento para los funcionarios, el personal laboral percibirá el importe de las mismas establecidas para los funcionarios.

### Artículo 17. Jornadas Reducidas o a Tiempo Parcial

La retribución de aquellos puestos de trabajo con jornadas laborales inferiores a la jornada ordinaria será calculada proporcionalmente a la misma, salvo que la legislación o reglamentación de aplicación disponga otra cosa.

### Artículo 18.- Horas Extraordinarias

1.- Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de trabajo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con los siguientes criterios:

a) Horas extraordinarias: supresión.

b) Horas extraordinarias exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: realización.

2.- Tendrán consideración de hora extraordinaria aquellos servicios a prestar por el trabajador fuera de la jornada laboral.

3.- Las horas extraordinarias podrán ser compensadas, a elección del trabajador, en tiempo de descanso o retributivamente, previo acuerdo con el superior jerárquico. Cuando se compense con tiempo de descanso acumulable este será a razón de dos horas por cada una realizada, salvo en los casos de horas nocturnas o en días festivos cuya compensación será de dos horas y media. Se podrán acumular las mismas para ser disfrutadas como días de libre disposición a conveniencia del trabajador y previo acuerdo con el superior jerárquico. También podrán acumularse al periodo vacacional anual.

Si así se pacta se retribuirán en metálico conforme a la siguiente tabla:

Laborables	Sabados, Domingos y Festivos	Nocturnas	Nocturnas y Festivas
17,92 €/hora	23,35 €/hora	28,03€/hora	38,43 €/hora

El precio de estas horas sufrirá un incremento anual según la ley de presupuestos del Estado o cualquiera que la sustituya.

4.- Se consideran horas nocturnas las comprendidas entre las 21.00h y las 07.00h y las horas festivas las comprendidas entre las 00.00h y las 24.00h del día señalado como festivo o domingo.

5.- Las horas extraordinarias por actos realizados o patrocinados por el Ayuntamiento, se informará a los trabajadores con una antelación mínima de 15 días, siempre que sea posible. Este término se entenderá cuando la realización de las mismas sean por tareas municipales debidamente programadas. En caso de reparación urgente de siniestros, emergencias o daños extraordinarios se eximirá del término de preaviso.

#### Artículo 19. Kilometraje.

1. Para los trabajos que se realicen para el Ayuntamiento tenga que hacer uso de su vehículo propio, se establece la cantidad de 0,19€/km. Tal cantidad se establece en 0,09€/km en el caso de uso de vehículos propios de dos ruedas.

2.- En el supuesto de que el trabajador por razón de servicio deba hacer uso de aparcamientos públicos o deba efectuar gastos derivados de las Ordenanzas reguladoras del servicio público de ordenación y regulación de los aparcamientos en la vía pública, durante su jornada habitual tendrá derecho a ser indemnizado por el importe de dichos gastos previa presentación de los justificantes de los gastos soportados y visto bueno del superior jerárquico.

3.- Cada una de estas cantidades que aparecen en este apartado se verán incrementadas anualmente según la ley de presupuestos del Estado o cualquiera que la sustituya.

Artículo 20.- Reconocimiento de servicios e indemnizaciones de razón del servicio.

#### 1.- Trabajos de diferente categoría.

Por necesidades organizativas o de servicio el trabajador podrá ser destinado temporalmente a realizar trabajos de categoría superior a la que tiene legalmente reconocida siempre que su capacidad profesional lo permita. La superior categoría no podrá realizarse por un período superior a cinco meses naturales continuos en un año natural u ocho meses naturales discontinuos en un período de dos años naturales. Estos períodos podrán ser modificados en caso de sustitución de personal de este ayuntamiento mientras dure la sustitución.

Transcurridos estos períodos límites el Ayuntamiento reintegrará al trabajador a su categoría profesional reconocida, sin que en ningún caso sea cual fuere el período realizado en la superior categoría, se adquiera ni el nivel ni cualquier otro complemento sin la utilización de los procedimientos fijados en este convenio.

El trabajador afectado por prestación de servicios de superior categoría percibirá la diferencia que hay entre la suma de los complementos de puesto de trabajo y de nivel de su puesto y el de la superior categoría que ocupa momentáneamente.

Por necesidades organizativas o de servicio el trabajador podrá ser destinado a trabajos de inferior categoría a la que tiene legalmente reconocida. El tiempo de prestación del servicio será siempre el imprescindible y como máximo los plazos del punto anterior, y estará objetivado en la resolución de las causas que lo han motivado, comunicándose por escrito.

El trabajador afectado por prestación de trabajo de inferior categoría percibirá todas sus retribuciones de la categoría legalmente reconocida.

#### 2.- Indemnizaciones por razones del servicio

El Ayuntamiento abonará a los trabajadores las cantidades adelantadas por estos en sus desplazamientos efectuados fuera de su centro de trabajo (viajes a la península, otros pueblos, etc.) previa justificación del gasto.

Además se les abonarán las dietas correspondientes por pernociación y alimentación. Se establece una dieta por alimentación de 29 € repartidos en 16 € por comida y 13 € por cena.

Las horas de trabajo que superen el cómputo normal de la jornada laboral se computarán como horas extraordinarias.

Cada una de estas cantidades que aparecen en este apartado se verán incrementadas anualmente con el IPC real.

### CAPITULO VI: TIEMPO DE TRABAJO, DESCANSOS, PERMISOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

#### Artículo 21.- Jornada laboral

1.- La jornada laboral se establecerá en 35 horas semanales.

2.- Por cada 5 días de trabajo consecutivos, 2 días de descanso correlativos, exceptuando condiciones específicas pactadas en otros apartados de este convenio.

3.- La jornada laboral será de 7 horas diarias, en cómputo semanal de 35 horas. El descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.

4.- Jornada flexible, se establecerá siempre a petición de los trabajadores afectados, con una parte fija de permanencia efectiva en el puesto de cinco horas consecutivas (de 09:00 a 14:00) dentro del horario establecido y una parte variable a realizar durante el resto de la jornada; nunca antes de las 7 horas ni después de las 21 horas.

5.- Jornada flexible a conveniencia del servicio, con una parte fija de permanencia en el puesto de cuatro horas consecutivas dentro del horario establecido y una parte variable a realizar durante el resto de la jornada; nunca antes de las 07.00h ni después de las 21.00h. Sólo estarán obligados a realizar este tipo de jornada los trabajadores y las trabajadoras que ocupen un puesto de trabajo que así lo especifique en el catálogo de puestos de trabajo del Ajuntament d'Esporles.

6.- Jornada de Conciliación de la vida familiar y laboral. Con el objeto de atender las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral tienen derecho a la reducción de jornada para la guarda de hijos menores de 12 años, hijos prematuros o personas con discapacidad i por razón de violencia de género. Se tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un máximo de la mitad de la duración de esta jornada, con la reducción proporcional de las retribuciones, en los siguientes supuestos:

a. Por razón de guarda legal de un hijo menor de 12 años. En este supuesto, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que el menor a cargo cumpla un año; y, si es superior, la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales hasta que el menor cumpla tres años.

En el supuesto de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de hijos menores de 3 años y mayores de un año, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se tienen que percibir las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogimiento; y, si es superior, la reducción proporcional que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla tres años.

En el caso que el padre y la madre trabajen en la administración pública, únicamente uno de los dos tiene derecho a la percepción de las retribuciones íntegras o a la reducción de retribuciones incrementadas en 10 puntos porcentuales a que hacen referencia los párrafos anteriores.

b. Por nacimiento de hijos prematuros o si, por cualquier motivo, los hijos recientemente nacidos tienen que permanecer hospitalizados después del parto, se tiene derecho a una reducción de jornada hasta un máximo de dos horas.

c. Por razón de guarda legal de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no tenga ninguna actividad retribuida.

En este supuesto, cuando la discapacidad es superior al 65% y las percepciones económicas de la persona con discapacidad son inferiores al salario mínimo interprofesional, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se tienen que percibir las retribuciones íntegras durante el período de un año; y, si la reducción es superior, se tienen que percibir las retribuciones con la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, durante un máximo de tres años.

d. Para tener guarda del cónyuge o la pareja de hecho, el padre o la madre, físicamente o psíquicamente incapacitados.

e. En los casos debidamente justificados, por incapacidad física, psíquica o sensorial de una familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una personal a cargo directo, una vez valoradas las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

f. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de jornada con una disminución proporcional de retribuciones.

Se computará como jornada completa a los efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotización en el régimen de la seguridad social en los mismos supuestos en que se puede disfrutar de excedencia con derecho a la reserva del puesto de trabajo y en el supuesto de violencia de género.

La concesión de la reducción de jornada por las razones enumeradas es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

8.- Jornada reducida por interés particular. Aquellos trabajadores que por interés particular deseen acogerse a esta modalidad de jornada vendrán obligados a una presencia ininterrumpida de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

9.- Todo el personal en régimen de jornada continuada disfrutará de una pausa de 30 minutos durante la jornada, computándose, a todos los efectos como trabajo efectivo. En los puestos o turnos que por sus características los trabajadores no puedan disponer del descanso de 30 minutos, este tiempo acumulado será descontado del cómputo de horas anual.

10.- El personal en régimen de jornada partida disfrutará de dos pausas de quince minutos distribuidas en las dos partes de la jornada laboral y en la mitad de cada una de ellas respectivamente, computándose, a todos los efectos, como trabajo efectivo.

11.- El tiempo de trabajo se computará de forma que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de tra-

bajo, considerándose como trabajo efectivo aquel que sea imprescindible para recoger, ordenar y guardar ropa, materiales y útiles de trabajo. La misma consideración tendrá el tiempo utilizado para cumplir con las normas de seguridad e higiene. En los puestos de trabajo de atención permanente, donde sea preciso el informar de incidencias en los cambios de turno se dispondrá de 10 minutos. Este tiempo tendrá la misma consideración que lo señalado en el apartado anterior.

12.- El trabajador/a que realice su trabajo ante pantalla de visualización gráfica y grabación, restituidores, monitores o cualquier otro sistema de este tipo dispondrá de un descanso de 10 minutos después de cada dos horas de trabajo.

13.- La misma consideración tendrán los trabajadores que presten servicios de regulación de tráfico, vigilancia estática, en puntos fijos o eventuales, o que realice su trabajo en condiciones extremas que suponga excesivo esfuerzo físico, condiciones peligrosas o temperaturas elevadas, que dispondrán de relevos de cada dos horas de servicio y 10 minutos de descanso. De no poder efectuarse, por fuerza mayor, el relevo señalado, se percibirá la compensación proporcional de los relevos no efectuados.

14.- Los trabajadores que presten su servicio en días inhábiles (sábados, domingos y festivos) tendrán derecho a dos días de descanso compensatorio dentro de la misma semana. De no ser posible su disfrute se compensará económicamente con gratificación extraordinaria o productividad según la tabla establecida en el artículo de las horas extraordinarias (art.18).

#### Artículo 22.- Calendario Laboral.

1.- El primer trimestre de cada año se negociará el calendario laboral para la totalidad de la plantilla del Ayuntamiento.

2.- Todos los empleados municipales tendrán 24 días hábiles de vacaciones al año comprendidos de lunes a viernes, o en su caso los días que proporcionalmente le corresponda.

3.- Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. El periodo vacacional se determinará teniendo en cuenta la elección del empleado y las necesidades del servicio.

4.- En el supuesto de baja por I.L.T. por enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente no laboral o enfermedad común, baja maternal, antes de su inicio o durante el periodo vacacional, se interrumpirá el computo del periodo vacacional y se pospondrán a fechas posteriores a la situación de ésta.

5.- Cuando por necesidades del servicio resulte obligado que se disfruten las vacaciones fuera del periodo ordinario la duración de las mismas será de cuarenta días naturales o de treinta días hábiles. Si, por la misma razón, es necesario dividir las vacaciones dentro del periodo ordinario, la duración de éstas será de treinta y cuatro días naturales o veinticinco días hábiles.

1) Las vacaciones de cada año se solicitarán siempre por escrito antes del 31 de enero, con registro en las oficinas del Ayuntamiento, y dirigido al Alcalde.

El responsable de cada área de servicios elaborará un calendario de vacaciones, que registrar en las oficinas del Ayuntamiento, del cual se enviará copia a los trabajadores antes del 15 de febrero de cada año. La Alcaldía aprobará el calendario antes del 1 de marzo.

La empresa podrá conceder las vacaciones dentro del periodo que mejor le convenga a todos/as los/las trabajadores/as, que con fecha de quince de enero, no hubiesen solicitado las vacaciones por escrito, respetando en todos los casos las fechas de todos aquellos trabajadores que sí las solicitaran.

2) Se tendrán en cuenta la prestación del servicio: no podrán coincidir dos personas del mismo departamento cuando quede desatendida la prestación básica del servicio; en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la antigüedad del funcionario para elegir el primer turno de vacaciones.

3) Se respetarán los periodos lectivos y no lectivos de la escuela y la escuela, para las personas destinadas a estos puestos de trabajo.

4) En la confección del calendario de vacaciones se guardará un orden de prioridades:

- Los trabajadores con hijos en edad escolar, siempre que coincidan con el periodo vacacional escolar y estando referida, dicha preferencia, al periodo vacacional en su conjunto, no a un mes en concreto.

- Personal que tenga reconocida antigüedad

- En caso de matrimonio y/o parejas de hecho, se facilitará el poder disfrutar de las

vacaciones de forma conjunta.

- Aquellos/as que soliciten un único periodo de vacaciones.

6.- Cuando por exigencias del servicio se deben interrumpir las vacaciones de un trabajador, porque no es posible cubrirlos con otro, éste tiene derecho a dos días de vacaciones por cada uno de interrupción.

7.- Cuando el periodo de vacaciones coincida con una ILT consecuencia de un embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar de sus vacaciones en fecha distinta, independientemente que haya finalizado el año natural al que correspondan.

8.- Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico ni en todo ni

en parte, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación de empleo o sea declarado este en situación de excedencia o de suspensión de funciones y aún no hubiera disfrutado o completado, en su totalidad el disfrute del periodo vacacional.

9.- El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio que cumpla los periodos de prestación de servicios en la Administración que se señalan a continuación, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días adicionales, a los previstos en el apartado 2, anuales de vacaciones:

a) un día hábil de vacaciones adicional si tienen quince años de servicio;

b) dos días hábiles de vacaciones adicionales si tienen veinte años de servicio;

c) tres días hábiles de vacaciones adicionales si tienen veinticinco años de servicio;

d) cuatro días hábiles de vacaciones adicionales si tienen treinta años de servicio o más.

Este derecho será efectivo a partir del año natural siguiente a la fecha en que se cumplan los periodos de servicios señalados en los apartados anteriores.

10.- Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la condición de festivos a todos los efectos, si estos días coincidiesen con festivos o no laborables, los trabajadores podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente de dos días más por asuntos particulares.

#### Artículo 23.- Comunicación de las ausencias

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, si procede, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de los titulares de las unidades administrativas de exigir la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

#### Artículo 24.- Mejora de las prestaciones de la seguridad social.

En los casos de licencia por maternidad o baja por incapacidad temporal legalmente declarada, la Corporación, durante todo el tiempo de permanencia de dicha situación, complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario.

#### Artículo 25.- Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo máximo siguientes:

1.- En caso de matrimonio o pareja de hecho registrada en el registro de las parejas de hecho 15 días naturales, anteriores o posteriores.

- Anteriores: ha de coincidir con los inmediatamente anteriores a la celebración

- Posteriores: dentro de los dos meses posteriores a la celebración

También se puede disfrutar en 2 periodos

2.- En caso de matrimonio familiar de hijo/a, padres (consanguíneos o afines), hermanos, abuelos (consanguíneos o afines), cuñados, 1 día hábil si se produce en la misma isla y ampliable en 3 días hábiles más si es necesario desplazarse fuera de la isla.

3.- En caso de nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento 15 días hábiles des de la fecha de nacimiento, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de adopción.

4.- Por fallecimiento o enfermedad de un familiar:

a) Defunción, accidente o enfermedad grave o intervención quirúrgica con internamiento hospitalario de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, parejas de hecho y convivientes (acreditando esta situación) 3 días hábiles, ampliables a 5 días hábiles si es en una localidad diferente a la que se está destinado.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, parejas de hecho y convivientes (acreditando esta situación) el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles si es en una localidad diferente a la que se está destinado.

b) Permisos para acompañamiento a consulta médica para menores de 16 años y mayores de 65 años o personas incapacitadas que convivan. Familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, parejas de hecho y convivientes (acreditando esta situación), por el tiempo necesario y debiendo justificarlos con parte de asistencia a la consulta.

c) Permiso para acudir a consulta, tratamiento y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo: debe estar justificado y siempre que no se pueda acudir fuera del horario de trabajo, se pedirá preferentemente la primera hora o última de la jornada laboral. Se deberá aportar asistencia a consulta.

d) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cin-

cuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

5.- Por traslado de domicilio, 3 días hábiles si este es dentro del mismo municipio y 5 días hábiles si es en otro municipio.

6.- A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar de 7 días hábiles por asuntos propios, sin necesidad de justificación. Estos días se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente de no haber sido utilizados en el año correspondiente.

Además de los días de libre disposición establecidos anteriormente y de acuerdo con lo dispuesto en el E.B.E.P., el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

7.- Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para cumplirlos.

Se consideran deberes, inexcusables de carácter público o personal los siguientes:

a) Citaciones de Juzgados, comisarías, gobiernos civiles y militares, pasa de revista militar y de armas, revocación DNI y pasaporte y obtención o presentación de certificados o realización de gestiones en registros y centros oficiales.

b) Acompañamientos a parientes minusválidos psíquicos o físicos, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de trámites puntuales y en razón de su estado.

c) Examen o renovación del carné de conducir

d) Trámites necesarios en organismos oficiales.

e) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, de los cuales forme parte en calidad de cargo electivo como concejal o parlamentario.

8.- Para concurrir a exámenes finales, pruebas selectivas en la Administración y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, durante el tiempo necesario para su celebración y desplazamiento en su caso.

Cuando el causante del permiso sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento u organismo autonómico correspondiente.

Cuando un trabajador acogido al presente convenio, solicite el permiso que se regula este artículo, y su relación con el causante del permiso lo sea como pareja de hecho, deberá acreditar tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho, que exista en funcionamiento en esta Comunidad Autónoma, ó en caso contrario, se aportará declaración jurada en que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona.

**Artículo 26.- Permiso por maternidad o paternidad en caso de parto, adopción o acogimiento.**

A.- En caso de embarazo y de parto

En el supuesto de embarazo y de parto, las trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad y/o de paternidad de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Esta licencia se tiene que disfrutar de la siguiente manera:

- Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, como también las que se soliciten inmediatamente antes, son de descanso obligatorio para la madre

- Las dos últimas semanas puede disfrutarlas únicamente el padre, estas dos semanas tienen la consideración de permiso de paternidad y se tienen que aplazar su disfrute hasta el momento en que la madre se reincorpore efectivamente al trabajo.

- Para el resto de semanas, en el caso que el padre y la madre trabajen, esta, al inicio de la licencia podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada y ininterrumpida de la licencia posterior al parto, de forma simultánea o bien sucesiva con la de la madre, salvo que, en el momento de hacerla efectiva, la incorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para su salud.

- En caso de defunción de la madre, el padre puede hacer uso de la totalidad de la licencia o en su caso de la parte que reste del período de permiso. El mismo derecho tiene el padre en el caso que, por complicaciones en el parto o por otra causa sobrevenida, la madre reste en situación de incapacidad absoluta para hacerse cargo del hijo.

- En caso de parto múltiple, la licencia se tiene que ampliar a dos semanas más para cada hijo, a partir del segundo, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el padre.

- La licencia se tiene que ampliar también en dos semanas más para cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea menor de dos años, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el padre, y en una semana más para

cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea mayor de dos años y menor de cuatro, el disfrute del cual será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

- En el caso de parto de un hijo/a con discapacidad, la licencia de dieciséis semanas se tiene que ampliar en dos semanas adicionales, que se deben de repartir entre el padre y la madre, a elección de estos

- En el caso de parto prematuro y cuando por cualquier otra causa el hijo/a haya de permanecer hospitalizados después del parto, la licencia puede computarse, a instancia de la madre o, si no hay, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

B.- En caso de adopción o acogimiento

En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de niños menores de seis años, la duración de la licencia de maternidad y/o de paternidad es de dieciséis semanas ininterrumpidas.

La madre, pero, puede hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de maternidad, en caso de defunción, falta o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o de la hija.

Esta licencia se tiene que computar, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor en el hogar.

En el caso que el padre y la madre trabajen, las primeras dieciséis semanas de licencia se pueden distribuir a opción de estos i se pueden disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternanza.

En el caso que el disfrute de estos periodos sea simultáneo, la suma no puede exceder de las dieciséis semanas o las que correspondan en caso de más de un hijo o hija.

En caso de adopción o acogimiento múltiple, la licencia se tiene que ampliar en dos semanas más para cada hijo o hija, a partir del segundo, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el padre.

La licencia se tiene que ampliar también en dos semanas más para cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento sea menor de dos años, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el padre, y en una semana más para cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento sea mayor de dos años y menor de cuatro, el disfrute del cual será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptiva como permanente, de hijos con discapacidad o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia de dieciséis semanas se tiene que ampliar en dos semanas adicionales, que se tienen que repartir entre el padre y la madre, a elección de estos.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, la licencia se puede iniciar hasta a cuatro semanas antes de la resolución por la cual se constituye la adopción.

En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de niños mayores de seis años con discapacidad o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales correspondientes, la licencia de maternidad y/o de paternidad es de dieciséis semanas ininterrumpidas y tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá, a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

La madre, pero, puede hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, falta o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o de la hija.

Esta licencia se tiene que computar, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial para la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor en el hogar.

En caso que el padre y la madre trabajen, las primeras catorce semanas de licencia se pueden distribuir a opción de estos y se pueden disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternanza. En el caso que el disfrute de estos periodos sea simultáneo, la suma no puede exceder las catorce semanas.

**Artículo 27.- Permiso por lactancia, hospitalización de hijos, atención de hijos con discapacidades, exámenes prenatales y preparación para el parto.**

Se pueden conceder permisos horarios en los supuestos siguientes:

a.- Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses el/la trabajadora tiene derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia en el trabajo. Este período de tiempo se puede dividir en dos fracciones o substituirse, a elección del tra-

bajador/a, por una reducción de media hora al inicio i al final de la jornada laboral o en un hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso diario se tiene que multiplicar por el número correspondiente.

Este permiso es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal. Así mismo, el periodo de duración de este permiso se puede acumular, como una licencia de un mes, a la licencia de maternidad y/o paternidad.

b.- Para el nacimiento de hijos prematuros o si, por cualquier motivo, estos deben de permanecer hospitalizados después de las seis semanas posteriores del parto, se tiene derecho hasta dos horas diarias de ausencia del trabajo y se deben de percibir las retribuciones íntegras.

c.- Por hospitalización de un hijo o una hija menor de edad, se tiene derecho a un permiso de una hora de ausencia del trabajo, mientras dure la hospitalización, que se puede sustituir, a elección de la persona solicitante, por una reducción de media hora al inicio y al final de la jornada laboral o en una hora al final de la jornada, con la misma finalidad.

d.- Para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas al centro de educación especial o atención precoz, donde reciba tratamiento el hijo o la hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si tiene que recibir ayuda adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.

e.- La trabajadora en estado de gestación y el personal trabajador que sea cónyuge o pareja de hecho de una mujer en estado de gestación tienen derecho a ausentarse del trabajo para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo indispensable para hacer estas actuaciones y con la justificación previa de la necesidad de hacerlas dentro de la jornada de trabajo.

Los permisos regulados en este punto únicamente los puede disfrutar el padre o la madre en el caso que los dos trabajen, salvo excepción realizada del permiso que regula la letra e), que pueden disfrutar los dos, simultáneamente.

El personal que solicite alguno de estos permisos regulados en este punto debe de acreditar documentalmente que el otro progenitor, si procede, trabaja y que no disfrute del permiso solicitado por el mismo motivo.

#### Artículo 28.- Riesgo durante el embarazo.

a) Al amparo de lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de los Riesgos Laborales, tras la modificación introducida por la Ley 39/1999, el Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras embarazadas a cualquier riesgo que pudiera perjudicar su salud o la del feto.

b) En el caso de que mediante los procedimientos legalmente establecidos se certifique que las condiciones o el tiempo de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, se procurará proporcionararle un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

c) En el supuesto de que no existiese puesto de trabajo o función compatibles, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su categoría, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

d) Si dicho cambio de puesto no fuera posible, se le concederá a la trabajadora la licencia por riesgo durante el embarazo.

#### Artículo 29.- Licencia de estudios sobre función pública

a) Los trabajadores que ostenten la condición de personal fijo y que deseen realizar estudios o trabajos de análisis y documentación sobre materias relacionadas directamente con la función pública podrán solicitar una licencia de estudios sobre función pública.

b) Se definen estudios o trabajos de análisis y documentación sobre materias relacionadas directamente con la función pública, aquellos que traten sobre aspectos científicos o técnicos vinculados claramente a:

- Funciones propias del puesto de trabajo o de la dependencia en la que éste esta integrado.

- Ejercicio de las potestades públicas, las competencias, la hacienda, la organización o el personal del Ayuntamiento.

- Cualquier otra cuestión de consideración análoga de la que se desprenda una mayor eficacia de los servicios públicos en general.

- Conocimiento de la lengua catalana, siempre que se pretenda aprender o perfeccionar aspectos que no son objeto de los cursos que normalmente imparte l'Escola Balear de l'Administració Pública.

c) Las solicitudes relativas a la licencia de estudios sobre función pública tendrán que formularse con una antelación mínima de cuatro meses y se considerarán estimadas si no son resueltas en el plazo de tres meses.

d) El superior jerárquico deberá emitir un informe y una propuesta de resolución, que será transmitida a el/la Alcalde/sa o el órgano en que ella delega, para que resuelva.

e) Si la licencia de estudios fuera concedida en interés propio del Ayuntamiento y conste así en la resolución correspondiente, el trabajador podría

disponer de un periodo de licencia de hasta ocho meses, cada tres años y tendría derecho a percibir las retribuciones básicas durante dicho periodo.

f) El Ajuntament d'Esporles condicionarà la concessió de la llicència de estudis a la fijación de un periodo de permanencia en el Ayuntamiento, así como la cuantía de la posible indemnización para los supuestos de incumplimiento de la citada permanencia.

#### Artículo 30.- Licencia por asuntos propios.

a) Los trabajadores que ostenten la condición de personal fijo podrán solicitar una licencia por asuntos propios, que no podrá exceder de tres meses cada dos años y que no dará derecho a ninguna retribución, aunque no causarán baja en el régimen general de la Seguridad Social.

b) La concesión de la licencia por asuntos propios deberá subordinarse a las necesidades del servicio.

c) Las solicitudes relativas a la licencia por asuntos propios deberán formularse por escrito y en caso de que se deniegue, será por resolución motivada por escrito en un término máximo de 10 días desde la solicitud.

#### Artículo 31.- Suspensiones con reserva del puesto de trabajo.

1.- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

2.- Prestación de servicios de carácter temporal en Organismos Internacionales o en programas de cooperación internacional. El trabajador deberá reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de ingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

3.- Nombramiento de alto cargo por los gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los ministros o de los secretarios de Estado.

Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

4.- Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

5.- El nombramiento del trabajador como funcionario en prácticas, así como el periodo de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier administración pública.

6.- Invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 48.2 ET.

#### Artículo 32.- Excedencia voluntaria.

1.- Por interés particular:

La excedencia voluntaria por interés particular podrá ser solicitada por los trabajadores con contrato indefinido, con al menos un año de antigüedad al servicio del Ajuntament d'Esporles. La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha de inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por parte de la administración deberá emitirse en el plazo de treinta días y se comunicará al interesado y a la representación de los trabajadores.

La excedencia voluntaria por interés particular no podrá solicitarse en ningún caso por periodos inferiores a un año ni superiores a 15 años.

El derecho a esta situación solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

No podrá declararse a solicitud del trabajador cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no hay cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

2.- Para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes:

a) Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la resolución judicial o administrativo por la que se constituya la adopción. Cuando dos o más trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del convenio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha de nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo en todo caso una duración máxima de tres años desde la fecha de nacimiento. Si el hijo tiene discapacidad física o psíquica, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco años. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.



Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido este primer año, la reserva lo será a un puesto del mismo grupo profesional en la misma localidad. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, con quince días de antelación, el trabajador será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de un año.

b) A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores, tanto permanente como preadoptivo, producirá los mismos efectos que la adopción.

c) Los trabajadores tendrá derecho a pasar a la situación de excedencia, por un período máximo de tres años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente y ascendientes o descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que los precisen por causa edad, accidente o enfermedad debidamente acreditadas y no desempeñe actividad retributiva.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de seguridad social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará al menos durante dos años. Transcurrido dicho período dicha reserva lo será a un puesto de la misma localidad y de igual retribución. (art.89.4 del EBEP)

3.- Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: Quedará en esta situación el trabajador que, como consecuencia de la aplicación de la normativa de incompatibilidades, opte por desempeñar un puesto de trabajo fuera del ámbito de este Convenio Colectivo, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

4.- Por agrupación familiar: Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge o conviviente acreditado resida en otra provincia o isla por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como contratado laboral, en cualquier administración pública, organismo público o entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

#### Artículo 33.- Excedencia forzosa.

1.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad de todo el tiempo pasado en la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria o por interés particular por un período mínimo de un año.

2.- Se encontrará en esta situación el personal que solicite el reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público, y no les sea concedido en el plazo de seis meses. Los excedentes forzosos tendrán en este supuesto derecho al percibo de sus retribuciones.

3.- También se producirá la excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a pena de inhabilitación. Los trabajadores en esta situación que soliciten el reingreso, y no se les conceda en el plazo de seis meses, tendrán derecho al percibo de sus retribuciones.

4.- En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente el trabajador privado de su libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto en la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciera efectivo el paso al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

5.- Los excedentes forzosos no podrán desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo los susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

#### Artículo 34.- Reingresos.

El trabajador que solicite un reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca de

igual grupo profesional, área funcional y, en su caso, titulación y especialidad, a las suyas siempre que no se encuentre comprendida entre las plazas ofrecidas en concurso de traslado o de promoción. Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquella. En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

### CAPITULO VI.- FORMACION PROFESIONAL Y PROMOCION

#### Artículo 35.- Principios Generales

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso de cursos de capacitación o reconversión profesional organizados por la propia Administración. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización administrativa.

#### Artículo 36.- Formación profesional

1.a Corporación podrá realizar cursos de formación y reciclaje, tanto teóricos como prácticos, para todo el personal laboral afectado por este convenio.

Todo el personal laboral tendrá derecho a 40 horas anuales necesarias para formación, de contenidos aplicables a su puesto de trabajo. Se realizarán con el previo acuerdo de su superior. Si la propuesta de formación supera las 40 horas será necesaria la aprobación de la Comisión Paritaria.

1. Los cursos de formación, de inscripción y asistencia obligatoria para la capacitación profesional o adaptación a un nuevo puesto de trabajo, el tiempo de asistencia se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos y se retribuirán el 100%.

2. Los cursos de formación de inscripción voluntaria, que se realicen dentro del horario laboral, será necesaria la recuperación del 50% de la duración del curso.

3. Los cursos de formación de inscripción voluntaria, que se realicen fuera del horario laboral se compensará el 50% de la duración del curso, previa justificación de la asistencia y aprovechamiento.

4. El número de horas a compensar, de acuerdo con el apartado anterior, se establece en 40 horas anuales.

5. En ningún caso, la participación a un curso de formación supondrá el pago de horas extraordinarias.

#### Artículo 37.- Uso de la lengua catalana.

Los trabajadores de la Corporación Local tienen el derecho y el deber de desenvolver su actividad laboral y profesional en el idioma catalán, como lengua de la Comunidad Autónoma, y por lo tanto acceder a vías de formación lingüística en relación con su puesto de trabajo.

La Corporación proporcionará los instrumentos adecuados para propiciar el conocimiento adecuado de la lengua catalana. Los trabajadores de la Entidad tienen derecho a asistir a cursos de aprendizaje, perfeccionamiento y especialización del idioma catalán, dentro del horario de trabajo.

El tiempo invertido en la asistencia a dichos cursos será computado como tiempo efectivo de trabajo.

En el caso de que los cursos de catalán, no se realicen dentro de un plan de formación lingüística del personal al servicio de la Corporación Local o no sean organizados por esta, la misma abonará si fuese el caso, y después de justificación documental, las ayudas de coste y gastos de desplazamiento pertinentes.

#### Artículo 38.- Promoción Interna

1. El Ajuntament d'Esporles facilitará la promoción interna, respetando la igualdad de oportunidades a todos sus trabajadores municipales, independientemente de su vinculación jurídica con la entidad.

2. La promoción interna se efectuará mediante la reserva de plazas y mediante los procesos selectivos que posibilite la legislación vigente y la jurisprudencia y con garantía de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3. Para tomar parte en los procesos selectivos con reserva de plazas para la promoción interna los candidatos deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Poseer la titulación exigida según la categoría a la que deseen acceder.

b) Tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría a la que pertenezcan.

c) Estar en alguna de las situaciones administrativas siguientes: servicio activo, servicios especiales o aquellas otras reconocidas en la legislación vigente.

Los aspirantes del turno reservado a promoción interna podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas que estén destinadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso a la categoría de procedencia.

4. Las vacantes producidas en la plantilla se ofertarán primeramente, si es posible, a través de promoción interna. En las convocatorias para cubrir las plazas mediante el procedimiento de promoción interna se podrá presentar todo el personal del Ajuntament, siempre que reúnan los requisitos exigidos para acceder a la plaza en cuestión. El procedimiento de selección consistirá preferentemente en un concurso oposición de méritos.

5. Se establecen los siguientes principios generales:

a) Para poder promocionarse el trabajador deberá pertenecer al grupo profesional inferior de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Título licenciado y equivalente: A1 (1)
- Título diplomado y equivalente: A2 (2)
- Título bachiller, BUP, FP2 y equivalentes: C1 (3)
- FP1, ESO y equivalentes: C2 (4)
- Certificado escolaridad y equivalente: Agrupaciones profesionales (5)

b) Con el fin de garantizar en la medida de lo posible de promoción interna de los trabajadores, el acceso a los puestos de trabajo de los grupos C1 y C2 solo se producirá a través de los procesos de promoción interna, salvo en los supuestos en que se haya demostrado muy difícil esa cobertura, previo acuerdo con el comité.

c) La corporación municipal podrá proponer motivadamente al Comité, previo informe favorable de la comisión paritaria o en su caso de la comisión negociadora, la alteración del citado proceso.

d) Se entiende por promoción interna, el cambio a un puesto de trabajo calificado en un grupo, categoría o nivel superior al ocupado. Se convocarán por promoción interna todas las vacantes existentes en la plantilla previamente a su convocatoria pública y siempre que exista personal que cumpla con todos los requisitos necesarios para optar a la plaza.

e) Para tomar parte en los procesos de promoción interna es condición indispensable estar configurado dentro del mismo régimen jurídico de la plaza que se ofrece y pertenecer a la plantilla permanente del Ayuntamiento.

f) En el plazo de tres meses desde la firma del convenio se establecerán las normas para seleccionar los puestos vacantes derivados de la nueva plantilla y convocar si fuese el caso un turno restringido de promoción interna de los puestos de trabajo vacantes, en dicho turno podrán participar todos los trabajadores fijos del grupo profesional inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos, pudiéndose establecer la necesaria superación de pruebas específicas correspondientes a las funciones propias de la actividad.

La comisión paritaria o comisión negociadora, fijará los criterios generales que deberán regir los concursos oposición para la promoción, atendiéndose en todo caso en cuanto a los baremos para la adjudicación de las plazas fijados en la respectiva convocatoria a lo siguiente, no podrán superar los méritos profesionales el 60%, entendiéndose como méritos profesionales, los méritos académicos relacionados con el puesto a cubrir el 30% y la antigüedad en la administración el 30%.

1) Promoción interna de primer grado o progresión. Es la que implica el incremento de categoría o nivel manteniéndose dentro del mismo grupo de titulación. El Ajuntament, una vez aprobada la plantilla y antes de proceder a la oferta de empleo público, anunciará internamente todas las plazas vacantes, durante un período nunca inferior a 15 días, hincándose el proceso de progresión interna, en el que podrá tomar parte el personal que cumpla las siguientes condiciones:

- Ser trabajador laboral del Ajuntament.
- Estar calificado dentro del mismo grupo de la plaza ofertada.
- Estar en posesión de la titulación y/o especialidad requerida para el puesto.

- El proceso consistirá en un concurso
- El baremo de méritos será negociado con la parte social previamente a su aprobación.

2) Promoción interna de segundo grado o promoción. Es la que implica un cambio de titulación inmediatamente superior.

La categoría profesional normal de admisión será la más elemental para cada grupo profesional. La selección se hará a través de un concurso-oposición. Tal sistema tendrá su desarrollo en la oferta de empleo público anual, mediante la reserva de todas las plazas prioritariamente para el personal fijo del Ajuntament d'Esporles y puntuará en todas las convocatorias en la fase de concurso el tiempo trabajado en el Ajuntament d'Esporles.

El trabajador afectado por prestación de trabajo de inferior categoría percibirá todas sus retribuciones de la categoría legalmente reconocida.

3) Promoción cruzada.

- Los criterios que sobre promoción contiene el presente capítulo inspirarán las previsiones que sobre promoción profesional se establezcan para el personal laboral fijo.

- Cuando existan categorías de personal laboral que desempeñen funciones afines a los cuerpos o escalas de funcionarios, el ingreso en estos cuerpos o escalas podrá efectuarse mediante el sistema de concurso-oposición, valorándo-

se en la fase de concurso la experiencia y el historial profesional de estos candidatos.

- A estos efectos el personal laboral cuyas funciones sean afines a las desempeñadas por funcionarios del grupo agrupaciones profesionales tendrán el mismo tratamiento que estos para el acceso al grupo C2.

- Los planes de empleo podrán establecer criterios establecidos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas, siempre que la ley prevea la funcionarización de los citados trabajadores.

## CAPITULO VII.- CONDICIONES SOCIALES

Artículo 39.- Contrato de relevo y jubilación parcial.

a) Los trabajadores que cumplan los requisitos y condiciones dispuestas en la legislación vigente, podrán acogerse, si lo desean, a la jubilación parcial en los términos establecidos en la Ley 35/2002, de 12 de julio de medidas para el establecimiento de un sistema de jubilación gradual y flexible y las modificaciones introducidas a la Ley General de la Seguridad Social introducidas por la Ley 40/2007, de medidas en materia de Seguridad Social.

b) El reconocimiento del derecho a la jubilación parcial quedará condicionado a la formalización de los correspondientes contratos a tiempo parcial y de relevo.

Artículo 40.- Incapacidad sobrevenida.

El trabajador previo acuerdo con la Alcaldía o, en su defecto, en cumplimiento de la oportuna prescripción facultativa de los Servicios Técnicos del EVI (equipo de valoración de incapacidades) u órgano competente, será adscrito a otro puesto de trabajo más adecuado a sus condiciones, siempre y cuando exista puesto vacante idóneo en plantilla, a consecuencia de la disminución de su capacidad profesional por razón de edad, estado de salud, accidente, etc.

Artículo 41.- Seguro de accidentes de circulación

1.- En el caso de que algún trabajador conduciendo vehículos de propiedad municipal o particular en cumplimiento de sus funciones sufriese un accidente de circulación durante su jornada laboral, por parte del Ayuntamiento se podrá optar por suscribir una póliza de responsabilidad civil o pagar los gastos derivados de:

a) Se abonarán los honorarios de su defensa, letrada delante de los juzgados, tribunales u organismos oficiales.

b) Se presentará la fianza carcelaria que se pudiera señalar y se abonarán los costes judiciales y los honorarios profesionales, incluidos los peritos.

c) Si a resultados del accidente se privara temporalmente al conductor de libertad o del permiso de conducir, se le respetará mientras dure la privación, el salario real que venía percibiendo.

d) La privación de libertad o del permiso de conducir a resultados de lo que en este artículo contempla no será considerado en ningún caso motivo de sanción, independientemente de la resolución, que, en orden a su culpabilidad o inocencia en el accidente, dicten los organismos competentes.

e) Los trabajadores que empleando su vehículo particular para el trabajo en su jornada habitual sufran desperfectos en este, serán indemnizados con el 100% del valor de la reparación de los daños.

f) No se asumirá la responsabilidad civil a terceros fuera de la jornada laboral. 2.- Durante el período en que el conductor se vea privada del permiso de conducir, el Ajuntament podrá destinarlo a trabajos propios de la misma categoría, aún cuando el accidente se hubiese producido en coche particular, fuera de los periodos señalados en el apartado anterior.

3.- En el caso de que el conductor resultara condenado, por sentencia firme, solo serán aplicables los apartados a) y b) del presente artículo.

Artículo 42.- Asistencia Jurídica.

1.- Todos los trabajadores que como consecuencia del desempeño de sus funciones, sean inculcados o procesados judicialmente, o gravemente injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán de común acuerdo con el Ayuntamiento:

a) Disponer de Abogado y Procurados, designado por el Ayuntamiento, de entre los que ejercen en Baleares, al objeto de plantear la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

b) En casos excepcionales, cuando la gravedad del caso lo requiera, el trabajador, motivadamente, podrá nombrar libremente abogado y procurador, previa autorización del Alcalde entre los que ejerzan habitualmente en Baleares.

c) Disponer del pago de los honorarios de Letrado y Procurador acordados, los gastos de fianza y costas judiciales abonadas por el Ayuntamiento, siendo, en su caso, deducidas las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser utilidad al caso.

d) Considerar como tiempo de trabajo efectivo el tiempo que el trabajador invierta en las acciones derivadas de las actuaciones judiciales referidas en los párrafos anteriores siempre que se justifiquen mediante certificados que acrediten el tiempo transcurrido.

2.- En caso de que el juicio o mediante investigación interna se determine que el trabajador ha cometido negligencia profesional, infracción de las normas, imprudencia temeraria u otros hechos similares que pudiesen haber motivado la inculpación o proceso judicial o el resto de acciones descritas en el apartado anterior, no le serían de aplicación las garantías contempladas y en consecuencia debería retomar al Ayuntamiento el importe de dichas garantías.

#### Artículo 43.- Renovación del Carnet.

La incorporación se hará cargo de los gastos derivados de la obtención y la renovación del carnet A, B-2 y C-2 de los trabajadores que lo necesiten de manera obligatoria para conducir vehículos municipales especiales de urgencia, según orden del Ministerio del Interior.

#### Artículo 44.- Clases de Ayudas de Acción Social

1. Se establecen las siguientes ayudas por acción o fondo social que a continuación se detallan:

- a) Ayuda para hijos menores de dieciocho años.
- b) Ayuda para atención a disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales a cargo del personal del Ayuntamiento.
- c) Ayuda para estudios del personal al servicio de este Ayuntamiento e hijos.
- d) Ayuda de viudedad para los cónyuges del personal del Ayuntamiento.
- e) Ayuda de orfandad para los hijos del personal de Ayuntamiento.
- f) Ayuda por jubilación o situaciones asimiladas, del personal al servicio del Ayuntamiento.
- g) Ayuda en compensación de gastos derivados de asistencia sanitaria.
- h) Concertación de un seguro colectivo para cubrir los riesgos de muerte y de invalidez permanente, en sus grados de total para la profesión habitual, que implique la finalización o extinción del contrato, y absoluta para cualquier tipo de trabajo, como también la gran invalidez, que se hayan producido por accidente laboral.
- i) Concertación de un plan de jubilación o CONTRATOS DE SEGUROS
- j) Revisiones médicas
- k) Anticipos

#### Artículo 45.- Personas legitimadas para solicitar ayudas por acción social.

1.- Podrán solicitar estas ayudas económicas por acción social las personas siguientes:

- a) El personal laboral con contrato indefinido que estén en situación de servicio activo en el Ajuntament d'Esporles.
- b) El personal laboral no fijo. Este personal únicamente podrá acceder a las prestaciones recogidas en el art.44 apartados a), b), c), d) i e) percibirá la ayuda, en la parte proporcional que le corresponda, de acuerdo con el tiempo que haya trabajado. También tendrá derecho a los anticipos.
- c) Cónyuge viudo o persona, que si es el caso, civilmente se equipare a estos y huérfanos del personal al servicio del Ajuntament d'Esporles, o si corresponde, el representante legal de este cuando se produzcan los sucesos que den lugar a las letras d), e) i h).

2.- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar tengan derecho a solicitar ayuda de acción social, únicamente podrán acceder uno de ellos en cada una de las modalidades de ayudas.

3.- Las solicitudes se formalizarán en el modelo que la administración facilitará al efecto y, una vez formalizadas, se dirigirán al Sr. Alcalde para su tramitación posterior.

4.- Se presentará una solicitud diferenciada para cada tipo de ayuda i no se podrá solicitar más de una ayuda para un mismo solicitante en cada ejercicio presupuestario.

#### Artículo 46.- Ayuda para hijos menores de 18 años

1.- El Ajuntament d'Esporles concederá a los funcionarios y personal laboral y que tengan hijos de hasta 18 años, una ayuda económica compensatoria de los gastos realizados con carácter general en la guarda, custodia y educación de estos.

2.- Esta ayuda será satisfecha mensualmente en nómina y la cuantía de 60.- € para cada hijo menor de 18 años (2012: 40€, 2013: 50€ i 2014: 60€), dispondrán del mismo derecho los empleados que hayan procedido a la adopción legal.

Anualmente se revisará la cuantía en función de las disponibilidades presupuestarias.

3.- Esta ayuda también se otorgará en el caso de menores a cargo del personal en virtud de acogimiento legal.

#### Artículo 47.- Ayuda para atención a disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales a cargo del personal del Ayuntamiento.

1.- El Ajuntament d'Esporles concederá ayudas económicas al personal mencionado en el artículo 45.1 de este convenio que tengan a su cargo y a su cuenta personas con la condición de disminuidas físicas, psíquicas o sensoria-

les.

2.- Esta ayuda no será pertinente cuando la situación esté cubierta por el sistema vigente de la seguridad social o bien por la percepción de otras ayudas, siempre que las ayudas del Ayuntamiento sean inferiores. En caso que sean superiores se tendrá derecho a percibir la diferencia.

3.- Lo que se dispone en el párrafo anterior no será de aplicación, cuando se acredite que el grado de minusvalidez es igual o superior al 65%. En este caso, no habrá incompatibilidad para recibir las diferentes ayudas.

4.- El departamento de personal regularán la tramitación y documentación que deberán de aportar los interesados en el momento de la solicitud de esta ayuda.

5.- La ayuda regulada en este artículo tampoco no se podrá reconocer en relación a aquellas personas que tengan reconocidas, por cumplir los requisitos exigidos, la situación de invalidez permanente prevista en los distintos regímenes de la seguridad social y que perciban la prestación correspondiente.

6.- La cuantía de la ayuda para la atención a disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales será de 80€ mensuales si el grado de discapacidad está entre el 33% y el 64%, 120€ mensuales si el grado de discapacidad está entre el 65% y el 74% y el 180€ mensuales si el grado de discapacidad es igual o superior al 75%, cantidad que se abonará para cada persona disminuida física, psíquica o sensorial.

Para meritársela tienen que concurrir las condiciones siguientes:

a) Las personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales han de tener reconocida esta condición por el organismo competente.

b) Los parientes del solicitante lo tienen que ser hasta el cuarto grado civil y este debe de estar a su cargo.

c) Los disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales no han de tener ingresos propios por rentas de trabajo superiores al salario mínimo interprofesional o rentas de capital superiores a este mínimo.

Si estos ingresos o rentas son inferiores al salario mínimo interprofesional, el importe de la ayuda no podrá exceder de la diferencia resultante entre las rentas percibidas para cada concepto y la cuantía del salario mínimo interprofesional y tendrá como límite máximo la cuantía de la prestación regulada en este artículo.

d) Los trabajadores públicos del Ajuntament d'Esporles deberán de justificar mediante la documentación pertinente los ingresos y/o otras percepciones recibidas por los disminuidos a su cargo.

7.- La ayuda establecida en este artículo se podrá otorgar también en el caso de menores acogidos a cargo del personal del Ayuntamiento en virtud de acogimiento legal.

#### Art. 48.- Ayuda para estudios del personal al servicio de este Ayuntamiento e hijos.

1.- Esta modalidad de ayuda tiene por objeto sufragar, en parte, los gastos que el personal al servicio del Ajuntament d'Esporles realice en materia de estudios oficiales, para el mismo o para sus hijos mayores de 18 años y menores de 25 años.

2.- La ayuda que integra esta modalidad tiene como finalidad atender la cobertura de dos contingencias distintas:

a) La compensación de los gastos de matrícula en centros docentes oficiales sostenidos con fondos públicos.

b) La compensación de los gastos realizados en libros para el curso en el cual se haya formalizado la matrícula.

3.- La compensación de los gastos realizados en concepto de matrícula en centros docentes oficiales sostenidos con fondos públicos únicamente se podrá percibir con la acreditación previa de los requisitos siguientes:

a) Haber formalizado la matrícula para el curso correspondiente en un centro docente radicado en territorio nacional.

b) No percibir ninguna ayuda de otra entidad o organismo para esta finalidad, salvo que la cantidad percibida sea inferior a la que se otorgaría para este concepto. En este caso, la ayuda percibida es complementaria hasta la cantidad límite reservada a la cobertura de este tipo de contingencia.

c) No haber percibido ayuda para el mismo curso el año anterior. La repetición de curso o asignatura no dará derecho a ninguna nueva ayuda.

d) Se abonará el coste de la matrícula una vez aprobado el curso o materias de las que se ha matriculado

4.- Atendiendo que la ayuda a que se refiere el punto anterior se establece en compensación de los gastos de matrícula, esta no podrá sobrepasar nunca su importe real.

A los efectos de este artículo, se entenderá propiamente por matrícula, los derechos de inscripción y/o la reserva de plaza y se excluye expresamente la enseñanza reglamentaria o la escolaridad.

5.- No se podrá solicitar el abono de esta ayuda si, previamente, no se ha realizado el pago de la matrícula.

Si el pago de la matrícula se efectúa en dos o más plazos, no se va a cursar la solicitud de ayuda hasta que no se haya satisfecho totalmente el importe.

Si alguno de los plazos se efectúa fuera del ejercicio presupuestario en el

cual se va abonar el primero, la solicitud se tiene que realizar dentro del ejercicio en que se haya abonado efectivamente este plazo.

6.- La compensación de los gastos realizados en libros para el curso en que se haya formalizado la matrícula se abonará, así mismo, habiendo de aportar las facturas correspondientes que acrediten, en cada caso, la adquisición y el precio pagado para estos. En ningún caso la compensación superará el importe real abonado por el solicitante.

7.- Cuando las ayudas descritas en este artículo se soliciten por razón de estudios cursados por hijos del personal al servicio del Ajuntament d'Esporles, estos deberán ser mayores de 18 años y menores de 25 años cuando finalice el período de presentación de solicitudes y acredite que no tiene medios de vida propios.

8.- La ayuda regulada en este artículo, que incluye la cobertura de las dos contingencias descritas en el punto 2 de este artículo, una vez reconocidas, se abonarán en un mismo pago.

La ayuda para los gastos de matrícula podrá llegar hasta 360.- € por trabajador y cada uno de sus hijos mayores de 18 años y menores de 25 años.

La ayuda para los gastos de libros llegará también, como máximo, a la cantidad de 120.- € por trabajador y por cada uno de sus hijos.

Art. 49.- Ayuda de viudedad para los cónyuges del personal del Ayuntamiento.

1.- Esta modalidad de ayuda tiene por objeto paliar la situación económica desfavorable que se produce por la defunción del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio y va destinada al cónyuge superviviente.

2.- Podrá ser beneficiario de esta ayuda el cónyuge que tenga la consideración de viudo/a o asimilado, de acuerdo con el ordenamiento civil vigente, del personal fallecido durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

3.- La cantidad de la ayuda por viudedad, que se percibirá de una sola vez, será de 1360.- €

Art. 50.- Ayuda de orfandad para los hijos del personal de Ayuntamiento.

1.- Esta modalidad de ayuda tiene por finalidad contribuir a paliar la situación económica desfavorable que se produce con motivo de la defunción del personal que presta servicios al Ajuntament d'Esporles, igual que la regulada en el artículo anterior, y va destinada a cada uno de los hijos menores de 21 años que tengan dependencia económica del fallecido, o hijos mayores de esta edad que tengan minusvalidez reconocida y que no tengan ingresos propios.

2.- La cantidad de ayuda de orfandad, se percibirá de una sola vez, será de 1500.- € para cada beneficiario.

Art. 51.- Ayuda por jubilación o situaciones asimiladas, del personal al servicio del Ayuntamiento.

El Ajuntament d'Esporles concederá al personal a su servicio que se jubile, o pase a situación asimilada a la jubilación, una ayuda económica que, abonada de una sola vez, contribuya a paliar la pérdida de poder adquisitivo que normalmente, supone el pase a esta nueva situación.

Por el concepto de jubilación forzosa, el Ajuntament d'Esporles concederá al personal a su servicio que se vea afectado por tal declaración, y por una sola vez al producirse la jubilación forzosa mencionada, una ayuda económica de 1800.- €

Aquellas personas que tengan establecida la jubilación obligatoria a los 65 años y puedan optar a la jubilación anticipada, recibirán una gratificación por este concepto, según la siguiente tabla, en el supuesto que escojan esta opción en los momentos que se proponen:

EDAD DE JUBILACIÓN	COMPLEMENTO JUBILACION
60 años	11.420€
61 años	9.616€
62 años	7.813€
63 años	5.409€
64 años	3.306€

El trabajador podrá jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad con el 100% de los derechos en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85 de 17 de julio BOE núm. 173.

Para tener derecho a percibir las anteriores prestaciones, el trabajador tendrá que notificar a la Corporación la voluntad de jubilarse, con una antelación mínima de tres meses al cumplimiento de la respectiva edad. Quedando bien entendido que la cantidad a percibir será la que corresponda a la edad que corresponda, independientemente de aquella en que la Seguridad Social conceda la jubilación.

Si, por decisión legal, la edad de jubilación se anticipara, el presente baremo se anticipará según disposición, siempre que la Seguridad Social asuma y autorice la jubilación anticipada.

Las cantidades anteriores serán libres del impuesto de IRPF, que asumirá el Ayuntamiento para aquellos empleados públicos que se quieran acoger a la jubilación anticipada.

Art. 52.- Ayuda en compensación de gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica y ortopédica.

1.- Esta modalidad de ayuda tiene por objeto la compensación parcial de los gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica y ortopédica que haya tenido que realizar el personal del Ajuntament d'Esporles para el mismo o para sus hijos menores de 18 años, o hijos mayores de esta edad con minusvalidez reconocida y que no tenga ingresos propios.

2.- Esta ayuda, la podrá solicitar el personal a que se refiere el art. 45.1.a i 45.1.b, y la solicitud se referirá al abono por compensación correspondiente por los gastos realizados en asistencia sanitaria, farmacéutica y ortopédica, durante el ejercicio presupuestario de que se trate.

3.- De todo lo expresado en el punto anterior, se excluye de las ayudas reguladas aquí, aquellas a que se tenga derecho de acuerdo con su sistema de previsión o por cualquier otro concepto.

4.- Las ayudas para compensación de gastos realizados en prótesis dentales o en ortodoncia afectarán también las realizadas para los hijos del personal incluidos en el ámbito de este convenio, sin limitación de edad cuando estos tengan dependencia económica de sus progenitores.

5.- La compensación económica de los gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica u ortopédica se realizará de acuerdo con la tabla establecida por MUFACE para los funcionarios del Estado.

6.- Excepto en los casos de la asistencia derivada de tratamiento para ortodoncia, se aplicará el que se especifica en el apartado anterior respecto de esta especialidad. Si el importe del tratamiento o de la asistencia, según factura, es inferior a la cantidades indicadas en la mencionada tabla, la ayuda económica se ajustará a la cantidad realmente abonada por el beneficiario.

7.- El Ajuntament d'Esporles podrá establecer en los casos en que lo estime conveniente unos períodos mínimos para la renovación de prótesis con derecho al abono de la ayuda económica correspondiente.

Art. 53.- Concertación de un seguro colectivo para cubrir los riesgos de muerte y de invalidez permanente producidos por accidente laboral en los grados: total para la profesión habitual, que implique la finalización o extinción del contrato; absoluta para cualquier tipo de trabajo, y la gran invalidez,

1.- El Ajuntament d'Esporles concertará para todo el personal al servicio del mismo un seguro colectivo que cubra, cuando menos, los riesgos de muerte y de invalidez permanente, en sus grados de total para la profesión habitual que implique el cese o la extinción de la relación laboral y absoluta para todo su trabajo, que se hayan producido por accidente laboral.

2.- Los capitales establecidos en este artículo se satisfarán, únicamente, a partir de la fecha que se establezca en la póliza que el Ayuntamiento concierte con la respectiva entidad de seguros.

No obstante, la Administración podrá optar, cuando así lo sea conveniente para sus intereses, por no concertar la correspondiente póliza de seguros y garantizar, directamente, el pago de las prestaciones establecidas en este artículo.

3.- Dicha póliza deberá cubrir como mínimo las cantidades remuneratorias que se establecen a continuación:

- Invalidez permanente en el grado de incapacidad total para la profesión habitual: 29.722 euros
- Invalidez permanente en el grado de incapacidad absoluta para todo tipo de trabajo: 39.010 euros
- Por muerte, se satisfará dicha cantidad a los causahabientes o a las personas designadas legalmente, a tal fin, por la persona fallecida: 27.864 euros.

Art. 54.- Adelantos y Anticipos.

1.- El Ajuntament d'Esporles podrá conceder al personal a su servicio anticipos de sus salarios o retribuciones que podrán ser ordinarios o extraordinarios.

2.- Los adelantos ordinarios se regulan en los siguientes términos:

a) Los trabajadores en activo tendrán derecho a la concesión de adelantos ordinarios, sin interés alguno, de hasta el cien por cien de su retribución líquida mensual, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin del mes que se solicite.

Dicho adelanto deberá ser compensado en la nómina correspondiente al mes que se haya solicitado.

Asimismo, cuando se trate de anticipos solicitados por personas a las que se practique cualquier tipo de retención mensual, la cuantía máxima del anticipo mensual que se les conceda será igual al cien por cien del salario o retribución líquida mensual menos el importe de la retención antes señalada

b) El Ajuntament d'Esporles podrá conceder al personal en situación de maternidad, un anticipo de hasta dos mensualidades líquidas, las cuales serán reintegradas a partir de la reincorporación 15 mensualidades. Para acceder a este anticipo el personal que lo solicite se deberá comprometer a la reincorporación inmediata, una vez finalizado el período legal de maternidad, y en el caso de no reincorporación, al reintegro inmediato del anticipo.

c) El Ayuntamiento podrá conceder como anticipo ordinario el importe de hasta dos mensualidades líquidas. Tales anticipos deberán ser reintegrados por décimas partes iguales que serán mensualmente retenidas en la nómina sin que devenguen interés algunos.

3.- Los anticipos extraordinarios se regulan en los siguientes términos:

a) El personal activo incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, tendrá derecho a anticipos, de hasta cuatro mensualidades de retribuciones líquidas, para atender necesidades de carácter urgente.

El plazo máximo de reintegro de estos anticipos será de 24 mensualidades y no devengarán interés alguno, pudiendo ser reintegrados en plazo inferior al señalado como máximo.

b) La concesión de excedencias supondrá la obligación de reintegrar la totalidad del anticipo con carácter previo al disfrute de la excedencia.

c) Tendrán la consideración de necesidades urgentes a los efectos de concesión de los anticipos extraordinarios, las derivadas de:

1.- Matrimonio

2.- Divorcio, separación o nulidad del matrimonio del solicitante.

3.- Fallecimiento del cónyuge o hijos

4.- Nacimiento, adopción de un hijo o acogimiento de un menor.

5.- Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante, cónyuge e hijos.

6.- Amortización de gastos públicamente documentados con ocasión de adquisición de primera vivienda habitual

7.- Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la primera vivienda

8.- Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentra ubicado el centro de trabajo del solicitante.

9.- Adquisición de mobiliario para la vivienda familiar.

10.- Gastos por estudios oficiales, en centros nacionales o extranjeros, por parte del solicitante o de sus hijos.

11.- Adquisición de vehículos cuando estos sean necesarios para el traslado al lugar de trabajo

12.- Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación.

Las necesidades contempladas en los números 6 y 7, serán incompatibles entre sí y otorgarán derecho a la concesión de un único préstamo.

d) No podrán concederse ningún nuevo anticipo mientras no se tuvieran liquidados, por el solicitante los anteriores si los hubiere.

Cuando se trate de anticipos solicitados por personas a las cuales se les practique algún tipo de retención mensual, el cálculo para determinar la/las mensualidad/es líquida/s del anticipo que se les conceda se realizará descontando el importe de la retención antes mencionada

Para los artículos 48 y 52 no se tendrán en cuenta las cantidades indicadas en el Decreto 135/1995 por el que se regula la acción social a favor de los funcionarios y personal laboral de la CAIB, sino que se creará anualmente un fondo en función de la disponibilidad presupuestaria para estos dos artículos (siendo el mínimo de 600€ para cubrir los gastos del artículo 48 y 300€ para cubrir los gastos del artículo 52). Este fondo será acumulativo y revisable de año en año.

Referente a los artículos 49 y 50 el Ayuntamiento podrá suscribir una póliza de seguros para cubrir las cantidades de referencia, si así lo considera oportuno.

## CAPITULO VIII.- PLANES DE PENSIONES

Art. 55.- Plan de pensiones.

A partir del año 2012 y siempre que lo establezca la Ley de Presupuestos del Estado, el Ajuntament d'Esportles destinará el porcentaje de la masa salarial que se determine para un plan de pensiones para el personal municipal.

Durante el año 2012 se constituirá una comisión de trabajo para poner en marcha un plan de pensiones propio del Ajuntament o bien adherimos a uno existente.

## CAPITULO IX.- DERECHO SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 56. Libertad Sindical.

1.- El Ajuntament d'Esportles fomentará el derecho a la libre sindicación y organización del personal sujeto a este Convenio y a la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de su afiliación y ejercicio de derechos sindicales.

2.- El ejercicio de las libertades sindicales debe realizarse de acuerdo con la legislación vigente, lo establecido en el presente Convenio y el derecho de los ciudadanos a recibir servicios públicos de calidad por parte del Ayuntamiento.

Artículo 57. Derechos Colectivos

1.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán los derechos generales que legalmente se le reconozca y en particular:

a) A la libre sindicación

b) A la negociación colectiva

c) A la reunión

d) A la adopción de medidas de conflicto colectivo y huelga.

Artículo 58. Competencia de las Organización Sindicales

Es competencia de los sindicatos, a través de las secciones sindicales y sus órganos de representación, la defensa de los intereses generales y específicos del personal laboral de la Corporación en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto y por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 59. Competencias y facultades de los delegados de personal.

1.- Las competencias y facultades de los delegados de personal se regirán por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.- Los delegados de personal contarán, entre otras, con las siguientes facultades:

1) Recibir información referente a asuntos del personal que afecten al conjunto de trabajadores municipales o a uno o diversos colectivos siempre que impliquen variaciones respecto al régimen anteriormente existente.

2) Emitir informe, a petición de la Administración, en el plazo de diez días sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3) Ser informados de las sanciones impuestas por faltas muy graves

4) Colaborar en el establecimiento de cuantas medidas procuren el incremento de la productividad.

5) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones de su competencia.

6) Participar en la elaboración de los Planes de Empleo que se pudieran llevar a cabo sin perjuicio de las facultades de autoorganización de la Corporación.

Artículo 60. Garantías y Derechos de los Delegados de Personal.

1.- Los Delegados de Personal tendrán las garantías y derechos reconocidos por las normas que le sean de aplicación y en particular:

a) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por razón del ejercicio de su representación y actividad sindical.

b) Tendrán derecho de audiencia cuando hayan de ser trasladados por necesidades del servicio o razones organizativas.

c) Podrán acceder y circular libremente por las dependencias de la Corporación siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento de las correspondientes dependencias.

d) Tendrán derecho de audiencia en los supuestos de incoación de expediente disciplinario de uno de los delegados de personal, sin perjuicio de la del interesado que se regula en el procedimiento disciplinario.

e) Dispondrán de un crédito de hasta 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivos.

La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar previamente su número así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse. Los delegados de personal podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales en uno o varios de ellos. Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios sin rebasar el máximo total, suponga, de hecho, la liberación de esos representantes durante todo o parte del mandato representativo, será necesaria la comunicación al órgano competente en materia de personal con la suficiente antelación. Si la acumulación responde a necesidades imprevistas que imposibiliten la comunicación previa y no suponga la liberación del representante, aquella se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes inmediatamente después de efectuarse la cesión.

g) En el desarrollo de su función representativa, los delegados de personal y delegados de prevención tendrán derecho a percibir las dietas y gastos de locomoción por la asistencia a reuniones convocadas por la corporación. Estas reuniones no se computarán a efectos de crédito horario.

Artículo 61. Del derecho de Reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión de acuerdo con la normativa legal vigente:

a) El Comité de empresa del Ayuntamiento o en su caso, delegado de personal.

b) Los Delegados Sindicales.

c) Cualesquiera trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 33% del colectivo convocado.

2.- Para convocar una reunión dentro del horario laboral será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos y condiciones:

a) Comunicar por escrito, con una antelación de al menos dos días hábiles, la voluntad de celebrar la reunión a Personal.

b) Indicar en dicho escrito los nombres de los responsables convocante, su acreditación que legitime su capacidad para convocarla, así como el lugar, hora, duración máxima estimada y el orden del día de la misma.

c) No perjudicar el normal desarrollo de los servicios públicos que se prestan al ciudadano.

d) La convocatoria se referirá a la totalidad del personal laboral del Ayuntamiento o a la totalidad del colectivo de que se trate.

e) El lugar de reunión será determinado por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el punto anterior.

f) La reunión se celebrará en los últimos ¼ de hora antes de finalizar la jornada o en los primeros ¼ de hora al inicio de la jornada laboral. Caso de que un mismo colectivo tenga diferencias en el inicio y final de la jornada, se realizará a la hora que acuerden ambas partes (Ayuntamiento – Representantes de los Trabajadores).

g) No rebasar los límites horarios máximos permitidos en la legislación vigente y específica.

h) En el caso de que la reunión se celebre al inicio de la jornada laboral, la reincorporación a puesto de trabajo será como máximo ¼ hora después del inicio de la jornada de trabajo.

3.- Para convocar una reunión en dependencias municipales fuera de las horas de trabajo será necesario el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Comunicar por escrito, con una antelación de al menos dos días hábiles, la voluntad de celebrar la reunión a Personal.

b) Indicar en dicho escrito los nombres de los responsables convocantes, su acreditación que legitime su capacidad para convocarla, así como el lugar, hora, duración máxima estimada y el orden del día de la misma.

c) No perjudicar el normal desarrollo de los servicios públicos que se prestan al ciudadano.

4.- Dado que las reuniones a celebrarse no pueden perjudicar la prestación de los servicios, la Administración se reserva el derecho a no autorizarla alegando motivos justificados de tal perjuicio, debiéndose comunicar esta decisión con al menos 24 horas antes de la celebración de la reunión.

5.- Los convocantes de la reunión serán los responsables del normal desarrollo de la misma.

#### Artículo 62. Secciones Sindicales.

1.- Las secciones sindicales, constituidas según lo establecido en artículo 8 Ley Orgánica Libertad Sindical 11/1985, y sin menoscabo del resto de funciones y competencias establecidas por las leyes, tendrán, entre otros los derechos siguientes:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal laboral y plantearlas ante la Corporación y ante la representación legal de los laborales.

b) Convocar reuniones de acuerdo a los requisitos y los límites establecidos, según lo dispuesto en el artículo 61 de este convenio.

c) Representar y defender los intereses de la organización sindical y sus afiliados y servir de instrumento de comunicación entre la Corporación y su organización.

d) Difundir libremente publicaciones y anuncios de carácter sindical en los tableros de anuncios establecidos a tal efecto por la Corporación.

e) Disponer de un local con dotación de material adecuado.

2.- Las secciones sindicales, que pudieran constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos, con presencia en los órganos unitarios de representación, estarán representados a todos los efectos por hasta un delegado sindical elegido entre sus afiliados en el Ayuntamiento. Dichos delegados dispondrán de un crédito horario de 15 horas mensuales, según el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores retribuidas para el ejercicio de sus funciones dentro de su jornada de trabajo, sin perjuicio de las que se disfruten por ser miembros de otros órganos de representación.

3.- Los delegados sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa y delegados de personal.

4.- Los delegados sindicales tendrán los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que se ponga a disposición de los delegados de personal, siempre que sea solicitada formalmente, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias que legalmente proceda. En todo caso, ningún documento entregado por la Corporación podrá utilizarse fuera del estricto ámbito de este o para finalidades diferentes a las que motivaron la entrega.

b) Asistir a las reuniones en las que sea convocados los delegados de personal.

c) Asistir a las reuniones de los órganos internos de la Corporación en materia de seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

d) Ser oídos por la Administración previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores municipales públicos en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

e) Las organizaciones sindicales deberán notificar por escrito el nombramiento, dimisión o reelección de los delegados sindicales.

f) La Corporación proporcionará a los delegados de las secciones sindicales la información relativa a las materias objeto de este artículo que le sea solicitada formalmente.

#### Artículo 63. Cuota Sindical.

El Ajuntament d'Esportles procederá a descontar el importe de la cuota sindical sobre las retribuciones del personal afiliado a las organizaciones sindicales y a la transferencia correspondiente, a solicitud de estas y previa conformidad, siempre por escrito, del interesado.

#### Artículo 64. Obligaciones de los Delegados de Personal

1.- Los delegados de personal y los representantes sindicales sometidos a este convenio se obligan expresamente a:

a) Cumplir y respetar los acuerdos y convenios negociados con la Corporación.

b) Desarrollar las tareas propias de la acción sindical.

c) Guardar sigilo profesional, ya sea de manera individual o colectiva, en todas aquellas materias que la Corporación señale expresamente en la convocatoria de las reuniones su carácter confidencial; incluso después de haber finalizado su mandato.

d) No utilizar ningún documento entregado por la Corporación fuera del estricto ámbito de la misma para finalidades diferentes a las que motivaron su entrega.

e) Utilizar adecuadamente y garantizar el buen uso de las horas sindicales para el desarrollo de la labor sindical.

f) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

### CAPITULO X.- SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

#### Artículo 65. Seguridad, Higiene y Salud Laboral.

1.- El Ajuntament d'Esportles se compromete a promover la Seguridad y Salud de sus trabajadores mediante la aplicación de medidas y desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

2.- En las materias que afecten la seguridad, higiene y salud laboral, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y otras disposiciones concordantes.

3.- En este marco de actuación, se desarrollará un Sistema de Gestión de Prevención, el cual es considerado, como la herramienta eficaz ideada para la consecución del programa de objetivos y metas, que se llevará a cabo mediante la implantación de una serie de procedimientos, medidas y normas de seguridad destinadas a eliminar o controlar los riesgos específicos de nuestro entorno, previo debate y aprobación en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

#### Artículo 66. Delegados de Prevención.

1.- Los Delegados de Personal, designarán de forma conjunta y proporcional a 1 Delegado de Prevención, que no necesariamente deberá ser miembro del anterior órgano de representación.

2.- Los Delegados de Prevención contarán con las competencias y facultades que les confiere la legislación vigente, y tendrán un crédito horario de 15 horas mensuales.

#### Artículo 67. Comité de Seguridad y Salud

1.- Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2.- El Comité será un órgano paritario y colegiado y estará compuesto por el Delegado de Prevención e igual número de representantes del Ayuntamiento.

3.- Podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención que no estén incluidos entre los miembros a que hace referencia el apartado 2.

4.- En las mismas condiciones que las descritas en el apartado 3 podrán participar los trabajadores del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en el comité, y técnicos en prevención ajenos al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

5.- El Comité de Seguridad y Salud contará con las competencias y facultades que le confiere la legislación vigente.

#### Artículo 68. Reconocimientos médicos

1.- El personal será sometido a un reconocimiento médico anual con carácter gratuito, voluntario y confidencial, de acuerdo con la normativa vigente.

2.- Se exceptuarán de este carácter voluntario aquellos casos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar

si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para el público, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

3.- La programación de las revisiones y la ubicación donde realizarse el reconocimiento médico será comunicado previamente al Comité de Seguridad y Salud, junto al informe de los servicios médicos.

#### Artículo 69. Ropa de trabajo

1.- El Ayuntamiento entregará el conjunto completo de prendas establecido en el Anexo II para la estación del año en que se encuentre, a cada nuevo trabajador fijo en plantilla, independientemente de las prendas de seguridad necesarias para desarrollar el trabajo.

2.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cualquier prenda normal de las establecidas en el Anexo II, en el plazo máximo de treinta días después de petición cursada y admitida por el procedimiento que se establezca.

3.- Para la reposición de cualquier prenda será obligatorio e indispensable la entrega de la prenda anterior, que habrá de corresponder al trabajador que solicite la reposición. A tal efecto, será obligatorio llevar un registro individual de prendas entregadas a cada trabajador.

4.- Será obligación del personal el uso adecuado de las prendas de trabajo recibidas.

5.- El contenido del Anexo I será informado por el Comité de Seguridad y Salud previo a la adquisición de las prendas.

### CAPITULO XI.- REGIMEN DISCIPLINARIO

#### Art. 70. Normativa aplicable.

El régimen disciplinario del personal laboral del Ajuntament d'Esporles se regirá por lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no previsto en el mismo, por la legislación laboral.

#### Artículo 71. DENUNCIAS A INSTANCIA DE PARTE

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. La Corporación a través del órgano administrativo oportuno abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

#### ANEXO — I

##### BRIGADA MANTENIMIENTO

##### PRENDAS DE UNIFORMIDAD Y PERÍODO DE CADUCIDAD.

##### PRENDAS DE INVIERNO:

- 2 camisas manga larga
- 2 pantalones de invierno
- 1 de botas de seguridad
- 2 jerseys
- 1 anorac/impermeable

##### PRENDAS DE VERANO:

- 1 jersey
- 2 camisas manga corta
- 2 pantalones de verano.
- 1 par de zapatos de verano de seguridad

##### ESPECIAL

- 1 par de botas de lluvia de media caña

##### SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS

##### PRENDAS DE INVIERNO:

- 2 batas
- 1 par de zapatos
- 1 chaqueta

##### PRENDAS DE VERANO:

- 2 batas
- 1 par de zapatos

Esporles, 28 de febrero de 2012

El batle, Miquel Ensenyat Riutort

— o —

Num. 4268

Aprovat inicialment ple Ple de l'Ajuntament el Catàleg municipal de Patrimoni Històric, el mateix queda exposat al públic pel termini de quaranta-cinc dies, a les Oficines municipals (Plaça d'Espanya, núm. 1, d'Esporles) i a la pàgina web de l'Ajuntament (ajesporles.net) per a que els interessats puguin examinar-ho i presentar les al·legacions que estimin oportunes.

Esporles, 28 de febrer de 2012.

El Batle, Miquel Ensenyat Riutort.

— o —

## Ajuntament de Felanitx

Num. 4185

Notificació d'inici d'expedient sancionador per infracció administrativa tipificada a la Llei 22/2011, de 28 de juliol de Residus i sòls contaminats

Atès que no ha pogut tenir efecte la notificació de l'inici de l'expedient sancionador per infracció administrativa tipificada a la Llei 22/2011, de 28 de juliol de Residus i sòls contaminats, es procedeix a la notificació d'acord amb l'article 59.5 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, a la persona detallada a l'annex i es fa constar:

1. La persona denunciada disposa d'un termini de 15 (quinze) dies, a partir del següent al d'aquesta publicació, per a formular al·legacions a la iniciació i proposar prova

2. Així mateix se l'informa que, en el mateix termini, li serà posat de manifest l'expedient per tal que pugui consultar-lo.

#### ANNEX

Núm. exp.	Data infracció	Nom	Preceptes Infringits	Sanció que li pot correspondre
2012/21	02/09/11	Alvaro Ribera Pira	art. 46.3 c) de la Llei 22/2011	901 € a 45.000 €

Felanitx, 27 de febrer de 2012

Batle, Gabriel Tautler Riera

— o —

## Ajuntament de Manacor

Num. 4178

D'acord amb l'article 33 del Reglament de Règim Interior del Cementiri Municipal de Manacor, modificat en data 2 d'octubre de 2006, es procedeix a publicar la següent relació de sepultures sobre les que s'ha sol·licitat el canvi de titularitat i que se'ls procedirà a atorgar de forma provisional. Durant els 30 dies hàbils següents a l'anunci de publicació en el BOIB pot oposar-se al canvi de titularitat qualsevol persona que es cregui en millor dret.

Sepultura 13, parterre 1 del Cementiri Municipal de Manacor es procedirà al canvi de titularitat provisional, de la següent manera:

- 1/3 a favor de Miquel Cerdó Nicolau
- 1/3 a favor de Simó Juan Galmés Cerdó
- 1/3 a favor de Bernat Roig Galmés

Sepultura 53-55, nínxol 3, parterre 2 del Cementiri Municipal de Manacor es procedirà al canvi de titularitat provisional, a favor de Maria Mesquida Bassa

Sepultura 128, parterre 4 del Cementiri Municipal de Manacor es procedirà al canvi de titularitat provisional, a favor de:

- Juan Manuel Francia Parera.
- Joan Parera Juan.
- Maria del Carmen Parera Juan.
- Juan Manuel Parera Llabrés.
- Maria Magdalena Parera Llabrés.
- Miquel Parera Llabrés.
- Maria Lluïsa Parera Umbert
- Juan Parera Parera Umbert
- Pedro Parera Umbert

Sepultura 135, parterre 4, nínxols 4 i 6 del Cementiri Municipal de Manacor es procedirà al canvi de titularitat provisional, a favor:

- Salvador Llull Roig
- Ana Maria Llull Roig

Sepultura 135, parterre 4, nínxols 5, 7, 8 i 9 del Cementiri Municipal de Manacor es procedirà al canvi de titularitat provisional, a favor de:

- Margarita Roselló Morey
- Rafel Roselló Morey