

se publicará en el BOIB, funcionarios de carrera de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

16.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán los puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo excepto en el caso de que no puedan acreditarse los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos, situación que supondrá la ocupación de un puesto de trabajo adecuado en adscripción provisional.

La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas para cada una de las islas, de acuerdo con la petición de destino y a la vista de los puestos vacantes que se ofrezcan. Los aspirantes que accedan mediante el sistema de promoción interna tendrán preferencia, en relación con las personas que no procedan de este turno, para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

16.3. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en el plazo de 3 días hábiles, a contar a partir de la fecha de publicación en el BOIB de la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de aquello que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público de las comprendidas en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, tendrá que declararlo en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

16.4 Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears (modificado por el Decreto 84/2002 de 14 de junio), los funcionarios que, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, obtengan destino definitivo no podrán participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo de 2 años a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

Tampoco pueden participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

17. BOLSA DE INTERINOS DERIVADAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

17.1 Constitución

Se constituirán tantas bolsas como cuerpos, escalas y especialidades hayan sido objeto de las correspondientes convocatorias específicas, para el turno libre y para el turno de reserva para personas con discapacidad, y cuando las pruebas selectivas se convoquen para las islas de Mallorca, Menorca e Eivissa y Formentera, las bolsas quedarán formadas por islas, de acuerdo con lo que establecen los artículos 2 y 4 del Decreto 68/2005, de 24 de junio, mediante el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 100, de 2 de julio). En estas bolsas únicamente se integrarán los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio obligatorio de la convocatoria pública de selección correspondiente.

El orden de prelación de las personas aspirantes a cada bolsa y su publicación se establecerán de acuerdo con el artículo 4 del mencionado Decreto 68/2005, de 24 de junio.

17.2. Bolsín de discapacidades

Tienen que formarse bolsas específicas de aspirantes con discapacidad para todos y cada uno de los cuerpos, escalas y/o especialidades en que haya habido turno de reserva en las convocatorias específicas, y en los otros que se considere oportuno, en la forma establecida al artículo 8 del Decreto 68/2005, de 24 de junio.

— o —

3.- Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Num. 14485

Resolución de la Directora General de Trabajo, de fecha 29-07-2005, por la que se hace público el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la 'Universitat de les Illes Balears' (UIB)

Referencia: DGT/JP/mm

Ordenación Laboral-Convenios Colectivos

Expediente: CC_ 'TA.' 98 (Libro 3., asientos 3 y 4)

Código del convenio: 0701902

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la 'Universitat de les Illes Balears' (UIB), suscrito en fecha 27-06-2005 y de acuerdo con el artº 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y el artº 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14.1.99);

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el BOIB.

Palma, 29 de Julio de 2005

La Directora General de Trabajo
Margalida G. Pizà Ginard

CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

TÍTULO I. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES DEL CONVENIO

Artículo 1. Partes integrantes del convenio

Las partes integrantes del presente convenio colectivo son: por una parte, la Universitat de les Illes Balears (en adelante UIB), representada por el señor Rector, y por otra, el personal laboral, representado por los miembros del Comité de Empresa.

TÍTULO II. CONDICIONES DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 2. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo es aplicable al territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Per lo tanto, es aplicable a las sedes que la UIB tenga en cualquier isla.

Artículo 3. Ámbito personal

El presente convenio colectivo es aplicable a todo el personal que mantenga una relación laboral con la UIB. Quedan excluidos, expresamente:

1. Los contratos al amparo del artículo 83 de la LOU, de proyectos de investigación, excepto que en el contrato se especifique lo contrario.
2. El PDI laboral, a excepción de la disposición transitoria primera, que se regirá por su propio convenio colectivo, por las diferentes funciones y el diferente régimen de trabajo de este colectivo.

Artículo 4. Vigencia

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2007, sin perjuicio de los efectos económicos y administrativos, que se reconocen desde el día 1 de enero de 2005. Se exceptúan las retribuciones por horas extraordinarias que figuran en el anexo III, cuyos efectos económicos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Artículo 5. Prórroga, denuncia y revisión

Acabado el plazo de vigencia del presente convenio colectivo, se prorrogará anualmente excepto que lo denuncie alguna de las partes antes de tres meses de la fecha del final de la vigencia del convenio o de alguna de sus prórrogas. Se exceptúa de este supuesto lo que establece la disposición transitoria tercera.

TÍTULO III. COMISIÓN PARITARIA

Artículo 6. Constitución

Se constituye una comisión paritaria para la interpretación, la vigilancia y el cumplimiento de este convenio colectivo.

Artículo 7. Composición

1. La comisión estará formada por un total de seis miembros: tres representantes de la UIB y tres representantes del Comité de Empresa.
2. La presidencia la ostentará una de las partes, alternativamente, cada vez

que se reúna la comisión.

3. Los representantes de la UIB serán nombrados por el Rector.

4. Los representantes de los trabajadores serán designados por el Comité de Empresa.

Artículo 8. Funcionamiento

1. La Comisión Paritaria se reunirá un mínimo de una vez al año o cuando lo solicite una de las partes integrantes del convenio.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y quedarán reflejados en un acta que se extenderá al efecto en cada sesión.

3. Como secretario actuará un miembro del Servicio de Recursos Humanos con voz pero sin voto.

4. En todos aquellos temas derivados de la interpretación de este convenio en los cuales no se llegue a un acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, ambas partes acuerdan someterse al procedimiento que para solución de conflictos establece la normativa sobre funcionamiento en materia de mediación y arbitraje de la CAIB.

Artículo 9. Atribuciones de la Comisión

Son funciones de la Comisión:

1. Interpretar el convenio colectivo.

2. Vigilar que se aplique correctamente el convenio colectivo.

3. Estudiar las posibles modificaciones del convenio colectivo.

4. Resolver los puntos conflictivos que se planteen a la Comisión.

5. Adaptar el convenio colectivo cuando, a consecuencia de la aplicación de otra normativa, puedan verse mejorados los derechos de los trabajadores con el acuerdo del Comité de Empresa.

TÍTULO IV. CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA

Artículo 10. Contratación de duración determinada

La UIB puede suscribir contratos de duración determinada, de acuerdo con las distintas modalidades reguladas por las disposiciones laborales sobre contratación temporal, en función de sus necesidades y disponibilidades presupuestarias, para resolver situaciones de urgencia no previstas, cubrir necesidades no permanentes o cubrir vacantes producidas por bajas o en proceso de provisión, si procede.

El personal con contrato de duración determinada solamente podrá adquirir la consideración de personal fijo de plantilla mediante la superación de los correspondientes procesos selectivos según el título V de este convenio.

Quedan excluidos los contratos de interinidad que se tratan en el título V de este convenio.

Artículo 11. Proceso de selección de personal por contratación de duración determinada

La selección de personal que se tenga que contratar de forma temporal la hará la Gerencia entre las personas que le presentará una comisión de selección.

La comisión de selección escogerá a las personas que se adapten al perfil del puesto de trabajo a cubrir de entre los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

La modalidad de contrato la decidirá la Gerencia, que elegirá la que se adapte mejor a las necesidades del servicio de entre las modalidades legalmente establecidas en cada momento. Se informará al Comité de Empresa de los criterios para elegir la modalidad de contrato.

Quedan excluidos de este proceso los contratos realizados al amparo de un proyecto de investigación y, en general, cualquier contrato que se lleve a cabo con financiación externa.

Artículo 12. La Bolsa de Trabajo

La Bolsa de Trabajo de la UIB es la relación de personas que están en condiciones de ser contratadas por la UIB de manera temporal según el artículo 10 de este convenio. La gestión de esta Bolsa de Trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos, que debe mantenerla actualizada de forma permanente.

La Bolsa de Trabajo estará dividida en los mismos servicios, áreas o unidades en las cuales está dividido el catálogo de puestos de trabajo, aunque la Gerencia, de acuerdo con el Comité de Empresa, puede establecer otras, dada una eventual necesidad para cubrir un puesto de trabajo que corresponda a un servicio, área o unidad no previsto hasta ese momento en el catálogo de puestos de trabajo.

Artículo 13. Inscripción a la Bolsa de Trabajo

Pertenecen a la Bolsa de Trabajo de la UIB:

1. Todas aquellas personas que hayan prestado servicios a la UIB como PAS, siempre que el importe de su contrato se haya imputado en el capítulo I del presupuesto de la UIB.

2. Las personas que hayan superado alguna prueba de las oposiciones para el acceso a cualquier cuerpo y/o categoría de personal de administración y servicios, ya sean de laborales o funcionarios.

3. El personal de la UIB que lo pida expresamente con la finalidad de poderse promocionar, siempre que cumpla los requisitos del puesto de trabajo que pretende. En este caso estas personas no se darán de baja de la Bolsa por el hecho de haber rechazado una oferta.

4. Las personas que lo pidan expresamente y que cumplan los requisitos del puesto de trabajo que pretenden.

La Bolsa de Trabajo permanecerá abierta de manera permanente con el doble objetivo de incorporar nuevos miembros y que los miembros de la bolsa puedan actualizar permanentemente sus datos. Por este motivo, el Servicio de Recursos Humanos habilitará una hoja de inscripción y/o actualización en la página web que deberá rellenar quien quiera acceder a esta bolsa. En esta hoja debe constar la división de la Bolsa de Trabajo a la que se quiera incorporar. No obstante, siempre que la UIB lo considere apropiado, puede hacer una convocatoria para incorporar más personas a la Bolsa de Trabajo, con el objetivo de tener un abanico más amplio a la hora de seleccionar personal.

Artículo 14. Baja de la Bolsa de Trabajo

Serán dadas de baja de la Bolsa de Trabajo:

1. Las personas que lleven más de dos años inscritas y no hayan renovado sus datos.

2. Las personas que no hayan aceptado, sin causa justificada, una oferta de trabajo. A tal efecto, se considera causa justificada estar enfermo, circunstancia que se debe justificar con el certificado médico correspondiente, haber tenido un hijo en los últimos cuatro meses y aquellas que la comisión de selección de cada plaza considere apropiado. No se considera causa justificada trabajar fuera de la UIB.

3. Cualquier persona que lo solicite voluntariamente.

Artículo 15. Comisión de selección

Cuando se tenga que cubrir un puesto de trabajo afectado por este convenio colectivo mediante un contrato de duración determinada, se creará una comisión de selección que estará formada por el Gerente, o persona en quien delegue, y dos representantes del PAS nombrados uno por el Comité de Empresa y uno por la Junta de Personal. Esta comisión se constituirá por cada puesto de trabajo a cubrir. Cualquier miembro de la comisión podrá incorporar, con voz pero sin voto, los asesores que crea oportunos.

Artículo 16. Selección de aspirantes

La selección de las personas que se puedan contratar, de entre las que integran la Bolsa de Trabajo, se hará de acuerdo con el currículum, aunque la comisión puede pedir informes no vinculantes a los responsables de los servicios, así como hacer entrevistas o pruebas adicionales si lo considera necesario. En todo caso formarán parte de la selección todos los integrantes de la Bolsa de Trabajo que hayan aprobado la fase de oposición de un proceso selectivo de la UIB si, a criterio de la comisión de selección, la plaza a la que opositaban tiene similares características a las requeridas por el puesto que se tiene que cubrir.

La comisión puede seleccionar uno o más candidatos para cubrir el puesto de trabajo. En cualquier caso, la decisión de seleccionar cada candidato requerirá el voto favorable al menos de dos de los tres integrantes de la comisión.

La elección de la persona, de entre las seleccionadas por la comisión, que se adapte mejor al puesto de trabajo a cubrir es competencia de la Gerencia. De cara a la elección, y a igualdad de idoneidad por el puesto a cubrir, se valorará la experiencia dentro de la UIB y los resultados obtenidos en las pruebas de selección de personal realizadas por la UIB.

En el supuesto que no se haya podido seleccionar ningún candidato para cubrir el puesto de trabajo, se hará la convocatoria pública en los medios de comunicación escritos.

TÍTULO V. PROVISIÓN DE VACANTES E INTERINIDAD

Artículo 17. Principios generales

La selección y contratación del personal se hará de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para el ingreso al servicio de la UIB es necesario tener la titulación requerida para cada grupo y cumplir los requisitos que marquen la convocatoria y la relación de puestos de trabajo.

Artículo 18. Promoción y ascenso

Aunque la voluntad de la Gerencia y del Comité de Empresa de ir hacia una funcionarización del personal laboral, en este convenio colectivo se contempla la promoción y el ascenso del personal laboral, dando por sentado que, si se llega al acuerdo que haga efectiva la mencionada funcionarización del personal laboral, esta promoción y el ascenso deberán ser, necesariamente, excepcionales, y siempre de manera muy justificada, dado que, entonces, las plazas se tendrán que dotar como de funcionarios. En caso de no hacerse efectiva la funcionarización, la promoción y el ascenso del personal laboral se regirán por lo

que determinen los artículos siguientes.

El personal laboral fijo puede promocionarse mediante pruebas selectivas por el procedimiento restringido que se establezca para la adjudicación de las plazas vacantes, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 21.

Artículo 19. Sistema de provisión

Para la provisión de plazas vacantes del personal laboral, se seguirán, por riguroso orden de prelación, las siguientes fases:

1. Concurso de traslado.
2. Concurso oposición restringido.
3. Concurso oposición libre.

Para agilizar el proceso de provisión de puestos de trabajo, las fases anteriores pueden convocarse simultáneamente.

Artículo 20. Concurso de traslado

Puede participar en el concurso de traslado todo el personal laboral fijo de la UIB que pertenece a las categorías del mismo grupo, siempre que se adapte al perfil del puesto de trabajo correspondiente a la vacante. El traslado de los trabajadores por este sistema de provisión se considera voluntario, por lo que no tienen derecho a ningún tipo de indemnización.

Pueden participar también los que estén en situación de excedencia voluntaria por interés particular que tengan entre uno y cinco años de excedencia y los que estén en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad, sea cual sea la duración de esta. En estos casos tienen preferencia para ocupar las plazas que correspondan a sus categorías, siempre que se adapten al perfil del puesto de trabajo. En caso de solicitar el mismo puesto de trabajo diversos excedentes, se concederá al primero que solicitó el reingreso.

Artículo 21. Concurso oposición restringido

Las plazas que resulten vacantes, una vez concluida la fase anterior, podrán ser cubiertas mediante proceso selectivo de concurso oposición restringido, en el que puede participar todo el personal laboral fijo de la UIB que reúna los requisitos de las bases de la convocatoria.

El personal que quiera promocionarse por el procedimiento selectivo restringido y quiera optar a plazas que hayan sido dotadas mediante promoción (plazas que en la relación de puestos de trabajo salen en dos grupos), las cuales solamente se dotan con la diferencia económica que hay entre ambos grupos, debe ser laboral fijo del grupo inmediatamente inferior al grupo al cual pertenece la plaza a la que quiere optar.

Artículo 22. Concurso oposición libre

Las plazas que resulten vacantes, una vez realizadas las correspondientes fases, pueden convocarse por el sistema de concurso oposición libre.

Artículo 23. Bases de las convocatorias

Las convocatorias del sistema de provisión se regirán por las bases que fijarán, con acuerdo previo, la Gerencia y el Comité de Empresa. En el acuerdo pueden establecer los requisitos de participación.

Artículo 24. Plazas a concurso oposición directamente

Determinados puestos de trabajo, por sus características o por necesidades del servicio, pueden pasar directamente al concurso oposición (restringido o libre). Estos casos serán objeto de acuerdo previo entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

Artículo 25. Órganos de selección

1. Los tribunales estarán formados por el Gerente o persona en quien delegue, que actuará como presidente; dos representantes más de la UIB; dos miembros del Comité de Empresa y un funcionario del Servicio de Recursos Humanos, que actuará como secretario con voz pero sin voto.

2. Los miembros de cualquier tribunal, excepto el secretario, deben tener igual o superior titulación académica que la exigida para la vacante correspondiente.

3. Cualquier miembro del tribunal puede solicitar asesoramiento de un especialista en la materia objeto de la plaza.

Artículo 26. Comisión de servicios

En caso de una vacante dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT), la Gerencia puede designar, para ocupar el puesto en cuestión, a un trabajador en comisión de servicios, preferentemente de la misma categoría, habiéndolo comunicado previamente al presidente del Comité de Empresa. El trabajador debe tener los requisitos exigidos para acceder a la mencionada vacante.

La comisión de servicios constará en el expediente del trabajador y no puede ser considerada mérito para ocupar plaza en propiedad mediante el concurso oposición restringido.

La designación de 'comisión de servicios' finalizará:

1. Con la provisión definitiva del puesto de trabajo.

2. Transcurridos dos años desde la ocupación del puesto de trabajo, excepto que por acuerdo de la Gerencia y el Comité de Empresa se decida mantener la comisión de servicios. Este acuerdo se renovará por periodos bienales.

3. Por necesidades del servicio, con el acuerdo previo de la Gerencia y el Comité de Empresa.

En ningún caso el cese de la persona que ocupe en comisión de servicios la plaza no dará lugar a ningún tipo de indemnización.

Artículo 27. Interinidad

En caso de una vacante dotada en la RLT y que no se cubra según el artículo anterior, puede contratarse un trabajador de forma interina para que ocupe el puesto de trabajo en cuestión, preferentemente un trabajador que mantenga otro tipo de relación contractual con la UIB dentro del ámbito de este convenio y realice tareas similares al puesto de trabajo a cubrir. El trabajador debe tener los requisitos exigidos para acceder a la mencionada vacante. El Comité de Empresa será informado de esta provisión vía interinidad, y la relación acabará:

1. Con la provisión definitiva de la plaza.

2. Transcurridos dos años desde la ocupación del puesto de trabajo, excepto que por acuerdo de la Gerencia y el Comité de Empresa se decida mantener la interinidad. Este acuerdo se renovará por periodos bienales.

3. Por necesidades del servicio, con el acuerdo previo de la Gerencia y el Comité de Empresa.

En ningún caso el cese de la persona que ocupe interinamente la plaza no dará lugar a ningún tipo de indemnización.

Artículo 28. Atribución temporal de funciones

En casos excepcionales, la Gerencia puede designar, de acuerdo con el Comité de Empresa y oída la persona afectada, personal laboral para realizar funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, a causa de su volumen temporal u otras razones conjunturales, no puedan ser atendidas por el personal que desarrolla con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas las mencionadas tareas. En estos supuestos seguirá cobrando las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

La atribución temporal de funciones acabará:

1. Transcurridos dos años desde la ocupación del puesto de trabajo, excepto que por acuerdo de la Gerencia y el Comité de Empresa se decida mantenerla. Este acuerdo se renovará por periodos bienales.

2. Por necesidades del servicio, con el acuerdo previo de la Gerencia y el Comité de Empresa.

TÍTULO VI. CLASIFICACIÓN Y CARRERA PROFESIONAL

Artículo 29. Categorías profesionales

GRUPO I

Titulación requerida: Licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente

Categorías	Especialidades
Técnico superior	Técnico superior Titulado superior Corrector grupo I Arquitecto superior Médico
Técnico superior en tecnologías de la información y comunicaciones	Técnico superior en tecnologías de la información y comunicaciones
Facultativo de biblioteca	Facultativo de biblioteca

GRUPO II

Titulación requerida: Diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente

Categorías	Especialidades
Técnico medio	Diplomado universitario Enfermero Ingeniero técnico Técnico especialista grupo II Corrector grupo II
Técnico medio en tecnologías de la información y comunicaciones	Técnico medio en tecnologías de la información y comunicaciones
Ayudante de biblioteca	Ayudante de biblioteca

GRUPO III

Titulación requerida: Bachiller, técnico superior o equivalente o formación práctica equivalente

Categorías	Especialidades
Técnico especialista	Técnico especialista Corrector grupo III
Operador	Operador
Auxiliar de biblioteca	Auxiliar de biblioteca

Técnico especialista laboratorio	Técnico especialista laboratorio
GRUPO IV.1	
Titulación requerida: Graduado en educación secundaria, técnico o equivalente o formación práctica equivalente	
Categorías	Especialidades
Oficial A	Oficial A
	Oficial de oficios A
	Oficial de laboratorio A
Conserje A	Conserje A
Chófer A	Chófer A
Auxiliar administrativo A	Auxiliar administrativo A
Auxiliar de servicios bibliotecarios A	Auxiliar de servicios bibliotecarios A
GRUPO IV.2	
Titulación requerida: Graduado en educación secundaria, técnico o equivalente o formación práctica equivalente	
Categorías	Especialidades
Oficial B	Oficial B
	Oficial de oficios B
	Oficial de laboratorio B
Conserje B	Conserje B
Auxiliar de servicios	Auxiliar de servicios
Chófer B	Chófer B
Auxiliar administrativo B	Auxiliar administrativo B
Auxiliar de servicios bibliotecarios B (a extinguir)	Auxiliar de servicios bibliotecarios B (a extinguir)
Mozo	Mozo
	Mozo de laboratorio
Telefonista	Telefonista
Limpieza	Limpieza
GRUPO V.1	
Categorías	Especialidades
Ayudante de apoyo de administración	Ayudante de auxiliar
	Ayudante de auxiliar de biblioteca
	Ayudante de telefonista
GRUPO V.2	
Categorías	Especialidades
Ayudante de apoyo de servicios	Ayudante de auxiliar de servicios
	Ayudante de mozo

Los grupos V.1 y V.2 solamente pueden cubrirlos personas que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La comisión por la promoción del personal con discapacidad, de acuerdo con el Comité de Empresa, puede establecer las condiciones para la provisión de los puestos de trabajo de estas categorías.

La Gerencia, de acuerdo con el Comité de Empresa, puede añadir nuevas categorías a los grupos.

Artículo 30. Personal con discapacidad

La Gerencia y el Comité de Empresa se comprometen a impulsar la creación de una comisión que debe incluir representantes del Rectorado y representantes de los diferentes colectivos de trabajadores existentes en la UIB (funcionarios PAS, funcionarios PDI, laborales PAS i laborales PDI) para objetivar la creación de un determinado número de puestos de trabajo reservados a personas con discapacidad durante la vigencia de este convenio, con la idea de que son todos los colectivos de la UIB los que tienen que implicarse en el fomento laboral y la creación de plazas para este colectivo, aunque puede ser la figura de laboral la que puede adaptarse mejor a estas personas.

Esta comisión puede modificar la clasificación y las categorías del personal laboral para adaptarlas a las situaciones de los discapacitados, así como fijar las retribuciones por categorías, con acuerdo del Comité de Empresa.

TÍTULO VII. JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 31. Jornada

1. La jornada de trabajo establecida para todo el personal de administración y servicios de la UIB es de treinta y cinco horas semanales de lunes a viernes.

2. En el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre y los días no lectivos de los periodos de Semana Santa y Navidad, la jornada será de treinta horas semanales de lunes a viernes y se hará de acuerdo con el apartado 3, letra h), de este artículo.

3. Se establece el horario flexible, el cual se entiende formado por una parte fija de permanencia física obligatoria y una parte variable a conveniencia del mismo personal y del servicio o unidad administrativa.

a) Para los puestos con jornada de mañana:

Horario fijo: de 9 a 14 horas. Horario variable: de 7.30 a 9 horas i de 14 a 15.30 horas; y de 16 a 20.30 horas.

A pesar de que se puede establecer un horario de atención al público dife-

rente, debe garantizarse que en los servicios haya personal, al menos, de las 8.30 a las 14.30 horas, y en el horario reducido, hasta las 14 horas.

b) Para puestos con jornada de tarde:

Horario fijo: de 15.30 a 20.30 horas. Horario variable: de 9 a 13.30 horas, de 14 a 15.30 horas y de 20.30 a 22 horas.

Pese a que se puede establecer un horario de atención al público diferente, debe garantizarse que en los servicios haya personal, al menos, de las 15.30 a las 21.30 horas y, en el horario reducido, hasta las 21 horas.

c) Para los puestos con jornada de mañana y tarde:

De 9.30 a 13.30 horas y de 16 a 19 horas, con flexibilidad de una hora a la entrada y a la salida de cada turno.

d) Para los puestos de trabajo con jornada partida uno o dos días por semana:

Horario fijo: de 9 a 14 horas. Tardes: de 16 a 19 horas. Horario variable: de 8.30 a 9 horas y de 14 a 15 horas. Y por la tarde de 15.30 a 16 horas y de 19 a 19.30 horas.

e) Conserjerías:

El horario fijo y variable de las conserjerías es el que aparece en las letras a) y b) de este apartado.

Debe garantizarse el servicio de las 8 a las 22 horas, excepto cuando no exista turno de tarde, que se garantizará de las 8 a las 14 horas.

El mes de julio y del 1 al 15 de septiembre tiene que garantizarse el servicio de las 8 a las 21 horas. El mes de agosto y los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad no hay turno de tarde. No obstante, se contempla la posibilidad de que un edificio del campus esté abierto, al menos, las tardes del mes de agosto. En este caso, habrá un servicio mínimo en la conserjería hasta las 21 horas, aunque se quiere recalcar el carácter voluntario de este servicio, del cual debe informarse al Comité de Empresa.

f) Bibliotecas:

El horario fijo y variable de las bibliotecas es el que aparece en las letras a) y b) de este apartado.

Debe garantizarse el servicio de las 8 a las 21.45 horas, excepto cuando no exista turno de tarde, que se garantizará de las 8 a las 14 horas.

El mes de julio y el mes de agosto, así como los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad, no hay turno de tarde. Excepcionalmente, y durante la primera semana de julio, debe garantizarse el servicio de las 8 a las 20.45 horas en caso de no haber finalizado el periodo oficial de exámenes. No obstante, se contempla la posibilidad de que una biblioteca de un edificio del campus esté abierta, al menos, las tardes del mes de agosto. En este caso, habrá un servicio mínimo en la biblioteca hasta las 21 horas, aunque se quiere recalcar el carácter voluntario de este servicio, del cual debe informarse al Comité de Empresa.

Del 1 al 15 de setiembre tiene que garantizarse el servicio de las 8 a las 20.45 horas.

g) Para los puestos de trabajo con jornada de disponibilidad horaria:

Horario fijo de 9 a 14 horas, y horario variable en función de las necesidades del servicio hasta el cómputo de treinta y cinco horas semanales.

h) Horario reducido:

Para todos los horarios se establece el horario fijo, más cinco horas en cómputo semanal para distribuir dentro de la parte del horario variable.

Se exceptúan los trabajadores con jornada de mañana y tarde, quienes reducirán su jornada en una hora, que se repartirá entre las entradas y salidas.

i) Otros:

Por necesidades personales siempre justificadas, y de acuerdo con las necesidades del servicio, y para puestos de trabajo muy concretos, la Gerencia puede establecer otro tipo de distribución horaria, de acuerdo con el Comité de Empresa.

4. En los puestos de trabajo en los cuales coincidan turnos de mañana con turnos de tarde y estén de cara al público, tiene que garantizarse en todo momento la continuidad del servicio, que no puede quedar desatendido en ningún momento por alguna incompatibilidad en la flexibilidad horaria.

5. En todo caso las secretarías de los edificios, además de los servicios que, por sus características, sean necesarios, tienen que permanecer abiertos de cara al público y con servicio los martes y jueves de 16 a 19 horas durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo, excepto en los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad, que permanecerán cerradas por la tarde. La determinación de nuevos servicios con este tipo de apertura requiere el acuerdo de la Gerencia con el Comité de Empresa.

6. Todo el personal debe fichar a la entrada y a la salida de su jornada laboral. El saldo horario tiene que estar compensado en periodos mensuales; se admitirán excepciones (compensaciones entre diferentes meses) por necesidades del servicio con la autorización previa de la Gerencia, lo cual debe publicarse en el centro de trabajo.

7. Se dispone de una pausa diaria máxima de veinte minutos, computable como trabajo efectivo. No se puede disfrutar ni a la entrada ni a la salida, y cada servicio debe organizar los turnos correspondientes.

8. La asistencia a los cursos de formación que se hagan dentro del horario

de trabajo, así como la asistencia a los cursos que la Comisión de Formación establezca como obligatorios dentro del Plan de formación, independientemente del horario, será computable como trabajo efectivo a todos los efectos. Se concede un permiso por traslado de quince minutos adicionales si el personal no tiene que trasladarse entre Palma y el campus. Si el curso supone un traslado entre Palma y el campus, el permiso es de cuarenta minutos.

Artículo 32. Teletrabajo

La Gerencia, junto con el Comité de Empresa, para mejorar la eficacia y eficiencia en la Administración de la UIB, estudiará fórmulas, durante la vigencia de este convenio, que permitan una introducción gradual del teletrabajo como un modelo más de trabajo en la UIB. Así, debe fijarse en qué casos y en qué situaciones es posible implantar este tipo de trabajo como substitutivo y/o complementario del sistema tradicional, así como los sistemas de control de la cantidad y calidad de trabajo de esta modalidad.

Artículo 33. Reducción de jornada

1. Voluntariamente se puede reducir la jornada a veinticinco horas semanales (todo el año, verano incluido); en este caso se percibirá un 75 por ciento del total de las retribuciones. El horario en este caso tiene que ser continuo, con una parte fija, preferentemente, de 9.30 a 14 horas por la mañana y de 15.30 a 20 horas por la tarde, siempre según las necesidades del servicio. Entre la finalización de un periodo de reducción de jornada y el principio del otro tienen que haber transcurrido un mínimo de seis meses. Excepcionalmente, la Gerencia, de acuerdo con el Comité de Empresa, puede autorizar hacer periodos intermedios inferiores.

2. Los trabajadores a quienes les queden menos de cinco años para la jubilación forzosa pueden solicitar la reducción de la jornada de trabajo hasta la mitad, con la correspondiente reducción de retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. La persona que por razón de guarda legal tenga a su cargo un menor de seis años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no ejerza una actividad retribuida, tiene derecho a una reducción de un tercio de la jornada de trabajo hasta la mitad de ésta como máximo, lo cual comportará la disminución proporcional del salario. Tiene el mismo derecho quien se tenga que encargar del cónyuge, de la pareja de hecho o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razón de edad, de accidente o de enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no ejerza una actividad retribuida.

Artículo 34. Horas extraordinarias

1. Se consideran horas extraordinarias las autorizadas explícitamente por la Gerencia, a propuesta del responsable de la unidad/servicio. El resto de horas que se hagan como prolongación de la jornada habitual se compensarán en periodos equivalentes de descanso, el mismo mes preferentemente. Estas compensaciones tienen que hacerse durante el periodo de horario flexible y no se pueden acumular en días enteros compensatorios, salvo casos excepcionales propuestos por el responsable de la unidad y autorizados por la Gerencia.

2. Las horas extraordinarias se pueden compensar con tiempo de descanso o pueden ser remuneradas económicamente. El periodo mínimo para compensar o retribuir es de una hora.

3. La compensación de las horas extraordinarias con tiempo de descanso debe hacerse a razón de una hora por hora trabajada en horario laboral, de una hora y media por hora trabajada en día laboral a partir de las 22 horas, sábados y festivos, y de dos horas por hora trabajada en caso de que se hagan a partir de las 22 horas de sábado o festivo. Estas horas se pueden acumular en días enteros. Estos días de permiso se pueden disfrutar dentro del año natural siguiente a partir de la primera hora extraordinaria.

4. En los casos autorizados por la Gerencia a propuesta del responsable de la unidad/servicio, se pueden abonar horas extraordinarias, respetando el máximo legalmente establecido por persona y año. Las horas extras realizadas retribuidas deben publicarse en el centro de trabajo. El importe de estas es el que se detalla en el anexo III. Excepcionalmente, la Gerencia, siempre de acuerdo con el Comité de Empresa, puede establecer un importe diferente de las horas extraordinarias del que se contempla en el anexo III, teniendo en cuenta las características y la excepcionalidad de las tareas que tengan que realizarse.

5. No tienen la consideración de horas extraordinarias las actividades retribuidas, realizadas fuera del horario de trabajo, que correspondan a docencia, a trabajos realizados al amparo del artículo 83 de la LOU o de otros complementos regulados por la misma UIB.

Artículo 35. Vacaciones y festivos

1. El personal de administración y servicios de la UIB incluido en el ámbito de este convenio tiene derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, de un periodo de vacaciones retribuidas de un mes seguido o de veintidós días hábiles, o de la parte que en proporción corresponda en caso de que el tiempo de servicio activo haya sido inferior.

2. En el supuesto de haber completado una antigüedad en la

Administración de quince, veinte, veinticinco y treinta años o más, se tiene derecho a disfrutar de los siguientes días de vacaciones anuales, además del periodo de vacaciones de un mes seguido o veintidós días hábiles:

- a) Por quince años de servicios: un día hábil.
- b) Por veinte años de servicios: dos días hábiles.
- c) Por veinticinco años de servicios: tres días hábiles.
- d) Por treinta o más años de servicios: cuatro días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la mencionada antigüedad.

Se puede disfrutar de este día o estos días extraordinarios de vacaciones sin más restricción que las necesidades del servicio. Se pueden disfrutar de las siguientes maneras:

a) Inmediatamente antes o después del periodo de vacaciones. Si se ha elegido la modalidad de un mes, este día o estos días tendrán la consideración de días hábiles.

b) Como día de permiso retribuido sin justificación. Éste también se podrá añadir a un permiso a cuenta de Semana Santa o Navidad.

3. En caso de permiso por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo de vacaciones, éste quedará interrumpido y se podrá disfrutar de las vacaciones finalizado el periodo de permiso de maternidad dentro del año natural en que se inicia el permiso o hasta el día 31 de enero del siguiente año.

4. Las vacaciones tienen que tomarse obligatoriamente dentro del año en curso y hasta el 20 de enero del siguiente año; en ningún caso no se compensará económicamente el hecho de no haberlas disfrutado. Preferentemente las vacaciones serán durante los meses de julio y/o agosto. Se pueden seguir las siguientes modalidades:

a) Un mes seguido.

b) Veintidós días hábiles, sin establecer ningún periodo mínimo. Se pueden disfrutar como días sueltos.

5. Las vacaciones del personal de administración y servicios se organizarán supeditadas a las necesidades del servicio.

6. Tienen la consideración de días festivos el 24 y el 31 de diciembre, los que se determinen con carácter general y autonómico, los que lo sean en el municipio correspondiente, el día no lectivo que conlleva la festividad del beato Ramon Llull y otros que pueda fijar la UIB.

7. El personal contratado tiene que disfrutar de las vacaciones siempre antes de la finalización del contrato, y en ningún caso no se pueden retribuir las vacaciones que no se hayan disfrutado. De las vacaciones correspondientes a periodos contractuales que abracen dos años naturales, se tienen que disfrutar dentro de cada año correspondiente. En casos excepcionales y siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, se puede solicitar a la Gerencia un régimen diferente.

En caso de que el servicio haga una propuesta de renovación del contrato en cuestión, se puede solicitar a la Gerencia poder acumular y tener las correspondientes vacaciones en cualquiera de los dos periodos de contratación.

Artículo 36. Permisos y licencias

1. Quince días naturales por matrimonio, que se pueden disfrutar antes o después de la celebración, incluida la fecha de celebración en este periodo. Este permiso se puede juntar con el periodo de vacaciones.

2. En caso de divorcio o nulidad, dos días hábiles. Si un trabajador se acoge a este permiso, queda obligado a presentar, en el plazo de un año, copia de la sentencia firme de divorcio. En caso de que no la presente dentro de este plazo, los días de permiso se descontarán de los días de vacaciones.

3. En caso de traslado de domicilio a la misma localidad o a distinta, y siempre con justificación, se disfrutará de dos días naturales de permiso.

4. Para pruebas selectivas a la Administración, exámenes finales y otras pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional reconocido, se disfrutará de permiso por el tiempo necesario para hacer las pruebas.

5. Permisos por gestación, nacimiento y lactancia.

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, para la mujer trabajadora, el tiempo indispensable si se demuestra que no se pueden hacer fuera de la jornada laboral.

b) Permiso de maternidad: se puede disfrutar de la parte de permiso de maternidad no obligatoria, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la persona interesada.

c) El personal de administración y servicios, por lactancia de cada hijo menor de nueve meses, tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo, que puede dividir en dos fracciones. Se puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada en una hora repartida entre la entrada y la salida. Opcionalmente se pueden acumular las horas de lactancia para alargar el permiso de maternidad en quince días hábiles. Solamente puede coger este permiso uno de los dos padres.

d) En caso de parto prematuro, y en los casos que el bebé tenga que permanecer hospitalizado después del nacimiento, de la parte del permiso no obligatoria se puede disfrutar a partir de la fecha de la alta hospitalaria.

e) Para cualquier circunstancia sobrevenida durante todo el embarazo que pueda suponer un riesgo para el feto o para la madre, se establece que el cónyuge o pareja de hecho acreditada puede disfrutar de días de permiso de la siguiente manera:

i) Cuatro días hábiles cuando el hecho sea dentro de la isla en la cual está situado el centro de trabajo.

ii) Cinco días hábiles cuando el hecho sea fuera de la isla en la cual está situado el centro de trabajo.

En este caso los días se pueden coger de manera no consecutiva, siempre que concorra esta circunstancia.

En todo caso, este permiso tiene que ir acompañado de un informe médico justificativo. En caso de que la enfermedad y/o hospitalización sea inferior a los cuatro o cinco días hábiles, el permiso se entenderá únicamente para los días efectivos de enfermedad y/o hospitalización.

6. Por paternidad. Por nacimiento, acogida y/o adopción de un hijo, se establece disfrutar de días de permiso de la siguiente manera:

a) Cuatro días hábiles cuando el hecho sea en la isla en la cual está situado el centro de trabajo.

b) Cinco días hábiles cuando el hecho sea fuera de la isla en la que está situado el centro de trabajo.

7. Por muerte, enfermedad grave y/o hospitalización del cónyuge y de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y de la pareja de hecho acreditada se establece que se pueden tener días de permiso de la siguiente manera:

a) Cuatro días hábiles cuando el hecho sea en la isla en la que está situado el centro de trabajo.

b) Cinco días hábiles cuando el hecho sea fuera de la isla en la que está situado el centro de trabajo.

Los días se pueden coger de manera no consecutiva, siempre que el motivo esté justificado y sea compatible con las necesidades del servicio o unidad.

En los casos de enfermedad grave y/o hospitalización, este permiso tiene que ir acompañado de un informe médico justificativo. En caso de que la enfermedad y/o hospitalización sea inferior a los cuatro o cinco días hábiles, el permiso se entiende únicamente por los días efectivos de enfermedad y/o hospitalización.

8. Por enfermedad, en fase terminal, de cónyuge, pareja de hecho acreditada o hijo, mientras subsista la situación, hasta un máximo de quince días naturales, ampliables a treinta, aunque en este segundo periodo no se devengará ninguna retribución. Este permiso debe justificarse siempre con el informe médico correspondiente.

9. Por asistencia a consulta médica o terapéuticas durante el horario de trabajo, con la correspondiente justificación, por el tiempo imprescindible, siempre que no se pueda ir fuera del horario de trabajo.

10. El personal de administración y servicios laboral puede solicitar licencias sin sueldo por un periodo no superior a un año cada dos años. Estas licencias se concederán dentro del mes siguiente a la solicitud. Esta licencia queda subordinada, en cualquier caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 37. Permiso a cuenta de días trabajados en Semana Santa y Navidad

1. Los días hábiles no lectivos correspondientes a los periodos de Semana Santa y Navidad que se establecen anualmente, tienen la consideración de días de permiso para todo el personal de administración y servicios de la UIB.

2. A petición de la persona interesada se pueden hacer hasta tres días de trabajo por año natural entre los días incluidos en el periodo no lectivo de Semana Santa y Navidad. Estos días que se ha trabajado se pueden disfrutar en otros momentos del año, sin necesidad de justificación. Estos días se pueden acumular a los periodos de vacaciones, si las necesidades del servicio lo permiten.

Los periodos para disfrutar de los días que se ha trabajado en el periodo no lectivo de Semana Santa y Navidad quedan establecidos de la siguiente manera:

a) Periodo no lectivo de Navidad (diciembre): se disfrutará dentro del siguiente año.

b) Periodo no lectivo de Navidad (enero): se disfrutará dentro del mismo año.

c) Periodo no lectivo de Semana Santa: se disfrutará dentro del mismo año.

3. Por necesidades del servicio la Gerencia puede establecer la necesidad de hacer días de trabajo en los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad. De estos días se disfrutará de acuerdo con el punto 2.

4. Con independencia a lo que establece el punto 2, todo el personal de administración y servicios tiene derecho a disfrutar anticipadamente de hasta tres días por año natural, que ha de compensar, obligatoriamente, los días laborales de los periodos no lectivos de Semana Santa y/o Navidad siguientes. Estos días se pueden acumular a los periodos de vacaciones, si las necesidades del servicio lo permiten.

5. En el caso de permiso por maternidad, si esta situación coincide con cualquier día hábil del periodo no lectivo de Semana Santa o Navidad, se pueden reservar hasta tres de estos días hábiles y se puede disfrutar después de la finalización del permiso de maternidad en cualquier momento del año de la siguiente manera:

a) Periodo no lectivo de Navidad (diciembre): se disfrutará dentro del siguiente año.

b) Periodo no lectivo de Navidad (enero): se disfrutará dentro del mismo año.

c) Periodo no lectivo de Semana Santa: se disfrutará dentro del mismo año.

Artículo 38. Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias

1. El personal de administración y servicios tiene que comunicar por escrito al Servicio de Recursos Humanos a través del jefe del servicio, director de servicio o administrador de centro la modalidad de vacaciones a la que se quiere acoger (días hábiles o mes).

2. Las vacaciones que estén dentro del periodo comprendido entre julio y agosto deben comunicarse al Servicio de Recursos Humanos antes del 31 de mayo, con el visto bueno del jefe del servicio, director de servicio o administrador de centro.

3. Los otros periodos de vacaciones siempre deben comunicarse al Servicio de Recursos Humanos con una antelación de quince días, con el visto bueno del jefe del servicio, director de servicio o administrador de centro.

4. Los trabajadores que hayan disfrutado de un periodo de excedencia o licencia sin sueldo verán reducidas sus vacaciones según el tiempo realmente trabajado dentro del año natural que corresponda.

Artículo 39. Cómputo de días hábiles y periodos lectivos

1. A los efectos de lo que establece este título, los sábados no tienen la consideración de días hábiles.

2. A los efectos de lo que establece este título, se consideran periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa los días que no se imparten clases.

Artículo 40. Ámbito de aplicación de este título

Todas las condiciones de este título se aplicarán igualmente a los trabajadores interinos y contratados con más de un año de antigüedad en la UIB.

Artículo 41. Modificaciones de este título

Si se producen mejoras o disposiciones que supongan una ventaja para los miembros del personal de administración y servicios, estas se aplicarán automáticamente y se integrarán dentro del articulado de este título en la forma que acuerde la Comisión Paritaria y con el visto bueno del Comité de Empresa.

TÍTULO VIII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 42. Suspensión con reserva de puesto de trabajo

Los trabajadores tienen derecho a la suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo en los casos regulados en este capítulo y en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 43. Excedencia voluntaria por interés particular

Los trabajadores fijos pueden solicitar pasar a la situación de excedencia voluntaria. La situación de excedencia voluntaria es por un tiempo superior a un año e inferior a cinco años de manera continuada. Finalizada la situación de excedencia voluntaria, no se puede solicitar nuevamente una excedencia voluntaria hasta que no haya transcurrido un mínimo de cinco años desde la reincorporación.

La situación de excedencia voluntaria es con reserva de puesto de trabajo si es hasta dos años. En este caso, la reincorporación a un puesto de trabajo de similares características, tanto laborales como retributivas, es automática. Los periodos de permiso sin sueldo que se haya disfrutado el año inmediatamente anterior al inicio del periodo de excedencia voluntaria, se sumarán a la duración de la excedencia a todos los efectos.

Si la duración de la excedencia es de entre dos y cinco años, la reincorporación se producirá:

1. En las convocatorias del concurso de traslado, según el artículo 20 de este convenio.

2. Con una comisión de servicios, si así lo acuerdan la Gerencia y el Comité de Empresa, oída la persona afectada. Mientras dure la comisión de servicios, la persona afectada queda obligada a participar en todas las convocatorias de concursos de traslado de plazas de su categoría.

Transcurridos los cinco años sin haber pedido la reincorporación, se extinguirá la relación laboral.

Artículo 44. Excedencia voluntaria por incompatibilidad con la prestación

de servicios en el sector público

Cuando un trabajador fijo de la UIB pasa a trabajar en otra administración pública, siempre que no se pueda obtener la compatibilidad, se tiene que declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad con la prestación de servicios en el sector público. Esta excedencia no puede ser inferior a un mes.

En estos casos la reserva de puesto de trabajo es de dos años, y la reincorporación a un puesto de trabajo de similares características, tanto laborales como retributivas, es automática. Los periodos de permiso sin sueldo que se hayan disfrutado el año inmediatamente anterior al inicio del periodo de excedencia voluntaria por incompatibilidad con la prestación de servicios en el sector público, se sumarán a la duración de la excedencia a todos los efectos.

Si la excedencia voluntaria por incompatibilidad dura más de dos años, la reincorporación se producirá:

1. En las convocatorias del concurso de traslado, según el artículo 20 de este convenio.

2. Con una comisión de servicios, si así lo acuerdan la Gerencia y el Comité de Empresa, oída la persona afectada. Mientras dure la comisión de servicios, la persona afectada queda obligada a participar en todas las convocatorias de concursos de traslado de plazas de su categoría.

Si un trabajador fijo de la UIB se encuentra en situación de excedencia voluntaria por interés particular desde hace más de un año y menos de cinco, y pasa a trabajar en una administración diferente de la UIB, puede solicitar el paso a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad con la prestación de servicios en el sector público, y acogerse a los beneficios que esta situación conlleva respecto de la otra.

El trabajador puede permanecer en esta situación mientras se mantenga la relación de servicios que la motivó. Al producirse el cese de la situación que ha dado lugar a la excedencia, debe solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, y si no lo hace será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 45. Acumulación de excedencias voluntarias

La acumulación de los periodos de reserva de puesto de trabajo por excedencias voluntarias no puede exceder los dos años cada cinco años.

Artículo 46. Excedencia por cuidado de hijos

El personal laboral tiene derecho a un periodo de excedencia por cuidado de hijo, tanto si es por naturaleza como si es por adopción. Si el padre y la madre trabajan, solamente uno de ellos puede ejercer este derecho.

La excedencia se puede solicitar en cualquier momento posterior a la fecha de nacimiento o resolución judicial de adopción, y tendrá, como máximo, una duración de tres años desde la fecha de nacimiento o de la resolución judicial o administrativa. La concesión de esta excedencia se hará con la declaración previa del peticionario de no ejercer ninguna otra actividad que pueda impedir o disminuir el cuidado personal del hijo.

Cada hijo dará derecho a otro periodo de excedencia, que, si procede, pondrá fin al que estaba disfrutando.

El personal laboral que se encuentre en esta situación tiene derecho durante el primer año a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido este plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de similares características tanto laborales como retributivas. También tendrá derecho al cómputo a efectos de antigüedad.

Si antes de la finalización del periodo de excedencia por cuidado de hijos no se solicita el reingreso al servicio activo, la persona interesada será declarada de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 47. Excedencia por cuidado de familiares

El personal laboral tiene derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a un año para cuidar al cónyuge, a la pareja de hecho o a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente y/o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no ejerza ninguna actividad retribuida.

El periodo que dure esta situación será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo. La concesión de esta excedencia se hará con la declaración previa del peticionario de no ejercer ninguna otra actividad que pueda impedir o disminuir el cuidado del familiar.

Si antes de la finalización del periodo de excedencia para cuidar familiares no se solicita el reingreso al servicio activo, la persona interesada será declarada de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 48. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva de puesto de trabajo y en la que se computará como antigüedad el tiempo que el trabajador esté en esta situación, se concederá por elección o designación para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. En caso que el trabajador se encuentre

en periodo de prueba, éste quedará interrumpido hasta que el trabajador se reincorpore.

El reingreso debe solicitarlo la persona interesada en el plazo de un mes a partir del cese del cargo público, y si no lo hace, se entenderá que el trabajador renuncia a la relación laboral, que quedará totalmente extinguida.

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 49. Imposición y clasificación

Los trabajadores pueden ser sancionados por resolución motivada del Rector en la cual se recogerá el incumplimiento laboral tipificado y graduado según el tipo de infracción.

Toda imposición de sanción requiere, necesariamente, la tramitación del procedimiento correspondiente.

Las faltas pueden ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 50. Faltas leves

Son faltas leves:

1. La incorrección con el público, con los compañeros o con los inferiores.
2. El retraso, la negligencia o el descuido en el cumplimiento de las tareas.
3. El no comunicar con la debida antelación la ausencia del puesto de trabajo por causa justificada, excepto que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
4. La ausencia no justificada al trabajo uno o dos días al mes.
5. Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación del local, los materiales y los documentos del servicio.
7. El incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 51. Faltas graves

Son faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto a los superiores, compañeros o inferiores.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o la negligencia que puedan perjudicar al servicio.
3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez días.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La simulación de accidente o enfermedad.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.
10. La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves perjuicios en la conservación de los locales, materiales o documentos del servicio.
12. El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los cuales se tenga cuidado por razón del trabajo.
14. La reincidencia en la realización de faltas leves en tres meses consecutivos, cuando se hayan producido sanciones por esta razón.
15. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
16. El ser causante de cualquier tipo de asedio hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Artículo 52. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encargadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual y colectiva.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días al mes o durante más de veinte días en tres meses consecutivos.

6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad que dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, durante seis meses y hayan sido sancionadas.

8. El ser causante de cualquier tipo de asedio hacia algún miembro de la comunidad universitaria. Son circunstancias determinantes de la calificación de muy grave, además de la misma entidad de la conducta, la reincidencia en la misma conducta y/o la condición de superioridad jerárquica de la persona aseedadora.

Artículo 53. Sanciones

Las sanciones que se impondrán, de acuerdo con la culpabilidad, serán:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación por escrito.
 - b) Suspensión de trabajo y sueldo por dos días.
 - c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondiente al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de trabajo y sueldo de dos días a un mes.
3. Por faltas muy graves:
 - a) Suspensión de trabajo y sueldo de uno a tres meses.
 - b) Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
 - c) Despido.

Artículo 54. Información reservada

Previamente al inicio de la apertura del procedimiento disciplinario, si no hay constancia fehaciente de que se ha cometido una infracción, el Rector de la UIB puede ordenar el inicio de un procedimiento de información reservada con la finalidad de esclarecer los hechos. La tramitación de este procedimiento se hará de acuerdo con lo que establece el artículo 55, adaptado a la información reservada.

El procedimiento de información reservada solamente puede acabar con el inicio de un procedimiento disciplinario o el cierre del procedimiento.

Artículo 55. Procedimiento

1. Cuando se tenga conocimiento de la realización de una infracción, se está obligado a comunicarlo al inmediato superior, quien lo comunicará al jefe del Servicio de Recursos Humanos o al Gerente para iniciar el procedimiento.

2. Comunicada la infracción, el Gerente lo comunicará al Rector, para que tome conocimiento, y ordenará el inicio del procedimiento nombrando al instructor y comunicándolo al Comité de Empresa.

3. Para la imposición de las faltas leves no es obligatoria la instrucción previa de procedimiento disciplinario, pero es necesario, en todo caso, el procedimiento sumario, en el cual se dará audiencia a la persona inculpada.

4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requieren la tramitación previa de procedimiento disciplinario: su apertura se comunicará al Comité de Empresa y a la persona interesada, se dará audiencia a ésta y será oído el Comité con carácter previo al posible acuerdo de medidas cautelares que pueda adoptar la autoridad competente para ordenar la instrucción del procedimiento.

5. En el procedimiento tiene que constar:
 - a) Informe que ha ocasionado el inicio de actuaciones.
 - b) Nombramiento de instructor.
 - c) Notificación al trabajador.
 - d) Pliegue de cargos o propuesta de sobreseimiento.
 - e) Pliegue de descargos.
 - f) Informe, no vinculante, de los representantes de los trabajadores.
 - g) Informe médico o de un profesional competente, externo a la UIB y encargado por el instructor, en los casos de faltas graves o muy graves por asedio.
 - h) Propuesta del instructor sobre la aplicación de la sanción o, si procede, sobreseimiento del procedimiento.

6. El Rector, en el plazo de diez días desde la recepción del procedimiento, dictará la resolución motivada, que se comunicará a la persona interesada.

7. Las sanciones serán ejecutivas inmediatamente, sin perjuicio de su impugnación de la forma que sea procedente.

Artículo 56. Resolución y contenido de la comunicación

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador afectado, el cual tiene que hacer acuse de recibo de la comunicación. En esta comunicación se hará constar:

1. Descripción del acto constitutivo de la falta.
2. Fecha de la realización.
3. Referencia normativa de la infracción cometida.
4. Calificación de la falta.
5. Sanción.

6. Fecha de efectividad de la sanción.

Artículo 57. Prescripción

Las faltas leves prescriben después de diez días; las graves, después de veinte días; y las muy graves, después de sesenta días a partir de la fecha en la cual el Gerente haya tomado conocimiento de la comisión, y en todo caso, después de seis meses de la realización de la infracción.

TÍTULO X. RETRIBUCIONES

Artículo 58. Estructura salarial

El sueldo del personal de administración y servicios laboral, fijo o interino, del presente convenio está compuesto por:

1. Retribuciones básicas:

- a) Sueldo base.
- b) Trienios.

2. Retribuciones complementarias:

- a) Complemento de residencia.

b) Complementos personales:

- i. Complemento personal.
- ii. Complemento de dirección.

c) Complementos de puesto:

- i. Complemento de puesto.
- ii. Complemento de jornada prolongada.
- iii. Complemento de jornada de mañana y tarde.
- iv. Complemento de ropa.
- v. Complemento de equiparación salarial.

d) Complementos de vencimiento superior al mes:

- i. Pagas extraordinarias.

e) Retribuciones en especie:

- i. Casa vivienda.
- ii. Otras.

f) Otros complementos que se puedan crear por acuerdo entre el Comité de Empresa y la Gerencia.

3. Otros complementos salariales:

- a) Complemento de tareas excepcionales.
- b) Horas extras.
- c) Gastos de colegiación.

Las retribuciones de los grupos V.1 y V.2 se establecerán de acuerdo con lo que dispone el artículo 30 de este convenio.

La retribución que afecta al resto del personal del presente convenio colectivo será establecida por la Gerencia de la UIB y comunicada al Comité de Empresa.

Artículo 59. Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo base y trienios.

1. Sueldo base: retribución mensual asignada a cada trabajador por la realización de su jornada ordinaria, incluidos los periodos de descanso computables como trabajo. Hay siete grupos económicos que se establecen en el anexo I con el sueldo base mensual por grupo.

2. Trienios. Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tienen derecho a la percepción de una cuantía determinada por cada trienio de trabajo. La cuantía figura en el anexo I del presente convenio y se cobrará en las doce mensualidades más las pagas extraordinarias, si procede. El trienio se devengará el día primero del mes en el cual se cumpla un trienio.

El personal contratado por duración determinada afectado por este convenio y tratado en el título IV tiene derecho a la percepción de un trienio, según su categoría, por cada tres años de trabajo en la UIB, y no se pueden computar otras tareas llevadas a cabo en otras administraciones ni en otros contratos con la UIB no afectados por este convenio. Estos trienios tienen efectos económicos a partir de la entrada en vigor de este convenio, desde la solicitud previa de la persona interesada.

Artículo 60. Complemento de residencia

Complemento otorgado a todo el personal fijo o interino para compensar el coste de la insularidad que afecta a las doce pagas ordinarias. El importe figura en el anexo II.

Artículo 61. Complementos personales

1. Complemento personal: complemento de carácter personal y transitorio otorgado a determinados trabajadores para compensar derechos económicos adquiridos.

2. Complemento de dirección: complemento de carácter personal otorgado por resolución del Gerente. Puede concederse al responsable de la unidad orgánica. La cuantía máxima es de un 20 por ciento del sueldo base en cómputo mensual.

Artículo 62. Complementos de puesto

1. Complemento de puesto: complemento fijado en la RLT para los puestos de trabajo con una cierta especificidad técnica o de gestión.

2. Complemento de jornada prolongada: complemento de carácter personal otorgado por resolución del Gerente según las necesidades de cada servicio. Corresponde a aquellos puestos que acepten, voluntariamente, la realización de la jornada de mañana y tarde (cinco horas más de las estipuladas en una jornada normal), sin reducción los meses de verano. La solicitud de este complemento implica la realización de esta jornada por un mínimo de un año. Este complemento no es consolidable y dejará de percibirse en el momento que cesen las causas que motivaron la resolución de concesión del complemento. La cuantía del complemento es de un 25 por ciento del sueldo base en cómputo mensual.

3. Complemento de jornada de mañana y tarde: complemento fijado en la RLT que retribuye el horario de mañana y tarde definido en el artículo 31.3.c). La cuantía del complemento es de un 15 por ciento del sueldo base en cómputo mensual.

4. Complemento de ropa: complemento otorgado para cubrir los gastos necesarios del personal que tiene que ir uniformado. El importe anual, así como los grupos del personal afectado, se refleja en el anexo II. Las prendas de vestir para cada puesto de trabajo y temporada (verano/invierno) se fijarán por acuerdo de la Gerencia y el Comité de Empresa. La UIB puede homologar las empresas suministradoras de las prendas de vestir.

5. Complemento de equiparación salarial: los importes figuran en el anexo II.

Artículo 63. Complementos de vencimiento superior al mes

Pagas extraordinarias: los trabajadores fijos e interinos tienen derecho a tres pagas extraordinarias, cada una de las cuales equivalente al importe de una mensualidad del sueldo base, los trienios que les correspondan y el complemento de pagas extraordinarias (el importe figura en el anexo II).

Las pagas extraordinarias se harán efectivas los meses de junio, septiembre y diciembre.

Artículo 64. Retribuciones en especie

1. Casa vivienda: cuando se pongan a disposición de determinado personal las estancias de la UIB para vivienda en contraprestación de determinados servicios.

2. Otras: cualquier tipo de contraprestación que haga la UIB por la realización de trabajo que no sea económica.

Artículo 65. Otros complementos salariales

1. Complemento de tareas excepcionales: complemento que retribuye la realización de determinadas tareas propuestas por la Gerencia y aceptadas voluntariamente por el trabajador. La cuantía variará según el tipo de tarea realizada. El Gerente informará al Comité de Empresa de la tarea realizada, del trabajador responsable y de la cantidad del complemento.

2. Horas extraordinarias: las horas extraordinarias deben hacerse de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente y se retribuirán de acuerdo con el anexo III a partir de la entrada en vigor de este convenio. Se establece en una el número mínimo de horas para cobrar en este apartado.

3. Los trabajadores que, como consecuencia de las características de su trabajo en la UIB, estén obligados a estar colegiados en su colegio profesional y, por lo tanto, a abonar el importe correspondiente, tienen derecho al reintegro del importe de esta cuota en un único pago y después de justificar el abono de este importe.

Artículo 66. Incremento de las retribuciones

El incremento salarial de las retribuciones del personal laboral afectado por este convenio colectivo se producirá anualmente de acuerdo con el porcentaje que determine la Ley de presupuestos y que sea aplicable para el colectivo funcionario de la UIB. La Gerencia está obligada a solicitar al Gobierno de la CAIB cualquier incremento que se produzca en el colectivo de los funcionarios, para aplicarlo al personal laboral. A este efecto se creará una comisión formada por el Gerente, el Vicerrector de Planificación Económica Administrativa y dos miembros del Comité de Empresa que pertenezcan al PAS para estudiar cada incremento en concreto y vigilar el cumplimiento de este último punto.

TÍTULO XI. JUBILACIÓN

Artículo 67. Jubilación

La jubilación forzosa del personal laboral de la UIB es a la edad de 65 años.

Al producirse la jubilación forzosa, el trabajador que tenga acreditada en la UIB una antigüedad mínima de diez años tiene derecho a percibir el importe íntegro de cuatro mensualidades y una mensualidad más por cada cinco años o fracción que exceda los diez años de referencia.

Los trabajadores pueden jubilarse, voluntariamente, a los sesenta y cuatro años, en la forma y las condiciones establecidas en la legislación vigente. En este caso la UIB no puede amortizar el puesto de trabajo, que se cubrirá con un contrato de igual o similar naturaleza que el que se substituya para que la persona que se jubile cobre el cien por cien de la pensión correspondiente. Estos trabajadores tienen los mismos derechos que los del apartado anterior.

Artículo 68. Jubilación anticipada

Los trabajadores fijos pueden jubilarse voluntariamente a partir de sesenta años en la forma y las condiciones que establezca la legislación vigente en cada momento.

La UIB, para proteger la situación de pérdida de pensiones que se produzca por la jubilación anticipada, gratificará, por una sola vez, al jubilado según la siguiente escala:

- A los sesenta años: 10.990,57 euros.

- A los sesenta y un años: 10.205,54 euros.

- A los sesenta y dos años: 9.420,50 euros.

- A los sesenta y tres años: 8.635,45 euros.

Estas cuantías cada año se modificarán según lo que establezca el artículo 66 de este convenio colectivo.

TÍTULO XII. OTROS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 69. Seguridad e higiene en el trabajo

En materia de seguridad e higiene, la UIB debe cumplir las prescripciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE 269, de 10 de noviembre), en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE 298, de 13 de diciembre), y en la normativa autonómica o estatal que desarrolle las leyes anteriores y los acuerdos que tome el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 70. Acción social

En materia de acción social se aplicará al personal afectado por el presente convenio colectivo toda la normativa aplicable por la cual se regula la acción social a favor del resto del personal de administración y servicios de la UIB, conforme al Acuerdo normativo nº 3755, del día 18 de diciembre de 1997, por el cual se regula la acción social a favor del personal de la Universitat (FOU 142, de 23 de diciembre de 1997) y posteriores modificaciones.

Artículo 71. Formación

Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo tiene derecho a participar en los programas de formación que organiza la UIB. La participación será en condiciones de igualdad al resto de miembros y colectivos de la UIB.

Artículo 72. Representación sindical

El personal elegido para realizar la labor de representación se registrará por lo que dispone la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, y por el Estatuto de los trabajadores.

Disposición transitoria primera

Mientras los profesores colaboradores y los profesores contratados doctores con contrato indefinido no hayan firmado su propio convenio colectivo, se establece que los trabajadores laborales con contrato indefinido de este colectivo tienen derecho a la percepción de una cuantía determinada por cada trienio de trabajo. El importe mensual será el equivalente al que cobren los funcionarios del grupo A y se cobrará en catorce pagas. El trienio se devengará el día primero del mes siguiente en el cual se cumplan los tres años de trabajo.

Este colectivo devengará los trienios por cada tres años de trabajo en la UIB, y no se pueden computar otras tareas llevadas a cabo en otras administraciones. Estos trienios tendrán efectos económicos a partir de la entrada en vigor de este convenio, con la previa solicitud de la persona interesada.

Disposición transitoria segunda

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo, todo el personal que realiza o haya realizado servicios en la UIB mediante una relación laboral con anterioridad al día 1 de enero de 2000 mantendrá los trienios en las condiciones en las cuales hasta ahora se devengaban y cobraban. El importe de un trienio es de 33,88 euros por cada paga a la entrada en vigor de este convenio.

Se exceptúan aquellos grupos en los cuales por aplicación de la nueva tarifa la nueva remuneración sea superior: en este caso pasarán a percibir los trienios de acuerdo con la tarifa superior.

Disposición transitoria tercera

La Gerencia y el Comité de Empresa se comprometen a llevar a cabo, al menos, una convocatoria del proceso de funcionarización antes de día 31 de diciembre de 2006. En caso de que no se haya llevado a cabo por causas ajenas al Comité de Empresa, se establecerá un incremento lineal sobre todas las retribuciones básicas, excepto trienios, de un 0,5 por ciento a partir de 2005, a la vez que quedará denunciado el convenio automáticamente.

Disposición adicional primera

Para todo lo que no se haya establecido en el presente convenio colectivo, se atenderá al Estatuto de los trabajadores y al resto de la normativa vigente aplicable al personal laboral.

Disposición adicional segunda

Todas las denominaciones de personas, cargos y funciones de este convenio colectivo que aparezcan en género masculino, tienen que entenderse referidas indistintamente al género masculino o femenino, según el sexo del titular del cual se trate.

Disposición derogatoria

Se deroga cualquier tipo de normativa anterior a ésta que pueda ser contraria a su contenido.

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado en el BOIB.

ANEXO I. RETRIBUCIONES BÁSICAS (ver relación en versión en catalán)

*Las retribuciones de los grupos V.1 y V.2 se establecerán según lo que dispone el artículo 30 de este convenio.

ANEXO II. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

a) Complemento de residencia
(ver relación en versión en catalán)

b) Complementos de puesto
Complemento de equiparación salarial
(ver relación en versión en catalán)

Complemento de roba
(ver relación en versión en catalán)

c) Complemento pagas extraordinarias
(a distribuir en tres pagas extraordinarias)
(ver relación en versión en catalán)

*Las retribuciones de los grupos V.1 y V.2 se establecerán según lo que dispone el artículo 30 de este convenio.

Los complementos no especificados en estas tablas se incrementarán en un 2% respecto de las retribuciones de 2005.

ANEXO III. HORAS EXTRAORDINARIAS (ver relación en versión en catalán)

*Las retribuciones de los grupos V.1 y V.2 se establecerán según lo que dispone el artículo 30 de este convenio.

— o —

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Num. 14501

Resolución de 26 de julio de 2005, de la Dirección General de Agricultura, sobre sociedades agrarias de transformación disueltas y canceladas

En cumplimiento de las funciones que le han sido atribuidas a esta Dirección General, y de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3 del Real Decreto 1776/1981, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto que regu-

la las Sociedades Agrarias de Transformación, y para general conocimiento, se acuerda publicar las sociedades agrarias de transformación que han sido disueltas y canceladas:

- Sociedad Agraria de Transformación núm. BA 13, denominada ' ARAM, S.A.T.' domiciliada en la calle Campet, núm. 6, de Algaida.

Ha resultado disuelta y cancelada, y así consta en el Registro General de Sociedades Agrarias de Transformación con fecha 26 de junio de 2005.

Palma, 26 de julio de 2005

El Director General de Agricultura
Joan Carles Torrens Costa

— o —

4.- Anuncios

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y TRANSPORTES

Num. 14514

Notificación a D. Gerryt Zijlstra con domicilio en C/ Isla de Malta núm. 11, bajos A, 07007, Palma, de la solicitud de traducción jurada del recurso de alzada redactado en lengua inglesa en el expediente sancionador núm. 1390/03.

Infracción: Circular desde Ca'n Pastilla en dirección a Palma transportando rótulos luminosos, realizando un servicio privado complementario de mercancías, careciendo de autorización.

Sanción: 400 euros.

Puesto que no ha sido posible notificar el requerimiento de fecha 28 de junio de 2005 llevado a cabo por el técnico del Servicio Jurídico de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes que trae causa del recurso de alzada redactado en inglés, por lo tanto en idioma no oficial de acuerdo con el art. 3 de la Ley Orgánica 2/1983, de 25 de febrero, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, es decir catalán y castellano, interpuesto por D. Gerryt Zijlstra, recaído en el expediente sancionador núm. 1390/03, practicado en el domicilio conocido del recurrente habiéndose intentado dos veces sin que la notificación se hubiese podido practicar, se procede a la notificación según lo que establece el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26/11, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, concediéndole un plazo de 10 días, a tenor del artículo 76 de la mencionada Ley a partir del día siguiente a la publicación de esta notificación, para que aporte traducción jurada del recurso a uno de los idiomas oficiales de la CAIB.

De no aportar la mencionada documentación en el plazo apuntado, se le tendrá por desistido del recurso, previa resolución que habrá de ser dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/92, de 26/11, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la misma.

Palma, a 19 de julio de 2005

La Secretaria General.
Concepción Sartorio Acosta.

— o —

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Num. 14469

Anuncio para la licitación del contrato de servicios para el mantenimiento, explotación y conservación de la depuradora y elementos anejos de Llucmajor. (Mallorca).

1. Entidad adjudicadora

a) Organismo: Instituto Balear de Saneamiento (IBASAN)

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Mantenimiento y