

Vist el text esmentat a l'assumpte i d'acord amb l'art. 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el Reial decret 1040/1981, de 22 de maig sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball, i l'art. 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 13 de gener (BOE del 14.01.99);

Aquesta Direcció General de Treball resol:

Primer.- Ordenar la inscripció de l'Acta esmentada en el corresponent Registre d'aquest Centre directiu, amb notificació a la comissió paritària.

Segon.- Disposar la seva publicació en el BOIB.

Palma, 24 de novembre de 2006

La directora general de Treball
Margalida G. Pizà Ginard

(Vegeu-ne el text de l'acta en la versió castellana)

— o —

Num. 21936

Resolució de la directora general de Treball, de data 22-11-2006, per la qual es fa públic el conveni col·lectiu del conveni col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament d'Artà.

Referència: DGT/JP/mpu
Ordenació Laboral-Convenis col·lectius
Expedient: .CC _ TA 3/034 (Llibre III)
Codi del conveni: 07/01772

Vist el text esmentat a l'assumpte i d'acord amb l'art. 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el Reial decret 1040/1981, de 22 de maig sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball, i l'art. 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 13 de gener (BOE del 14.01.99);

Aquesta Direcció General de Treball resol:

Primer.- Ordenar la inscripció del conveni esmentat en el corresponent Registre d'aquest Centre directiu, amb notificació a la comissió negociadora.

Segon.- Disposar la seva publicació en el BOIB.

Palma, 24 de novembre de 2006

La directora general de Treball
Margalida G. Pizà Ginard

CAPÍTOL I: ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

Article 1. Objecte i àmbit del personal

Aquest conveni té com a objectiu regular les relacions de treball entre l'Ajuntament d'Artà i el personal laboral que està al seu servei.

El contingut d'aquest conveni s'ha d'aplicar a tot el personal laboral de l'Ajuntament d'Artà.

Article 2. Àmbit temporal

Aquest conveni ha d'entrar en vigor el dia que l'aprovi el Ple municipal; llavors s'ha de publicar en el BOIB i ha de tenir una vigència de dos anys.

Independentment de la duració i de la vigència del conveni, en el darrer trimestre de cada any s'hauran de revisar les retribucions del personal laboral.

Article 3. Denúncia del conveni col·lectiu

Una vegada finalitzat el període de vigència general, el conveni s'ha d'entendre prorrogat any rere any, llevat que qualsevol de les parts afectades el denunciï.

S'estableix que la denúncia, si es produeix, s'ha de fer mitjançant una comunicació escrita, que s'ha d'enviar a la part interessada durant el darrer quadrimestre de l'any en què finalitza la vigència del conveni.

En qualsevol cas, i mentre es negocia el conveni denunciat, el pacte anterior ha de continuar vigent a tots els efectes.

Article 4. Vinculació a la totalitat

Aquest conveni negociat és vinculant i l'han d'acomplir, obligatòriament,

les dues parts que el signen, una vegada que l'hagi aprovat el Ple de l'Ajuntament. Així mateix, aquest conveni forma un tot orgànic i indivisible als efectes de la seva aplicació, per la qual cosa, si s'anul·la o es proposa modificar alguna de les seves estipulacions, qualsevol de les parts afectades pot sol·licitar la reconsideració global o parcial del seu contingut.

Article 5. Pròrroga del conveni

Tot el que articula aquest conveni, les disposicions addicionals i final, i els annexos, s'han de considerar prorrogats expressament i, per tant, en plena vigència, llevat que existeixi un acord posterior que els modifiqui.

CAPÍTOL II: DE LA INTERPRETACIÓ, VIGILÀNCIA I ESTUDI D'AQUEST CONVENI

Article 6. Comissió Paritària d'interpretació i vigilància del conveni

En el termini de 15 dies des de l'aprovació d'aquest conveni s'ha de constituir una comissió paritària d'interpretació i vigilància, la qual ha d'estar integrada pel batlle/essa i dos membres de l'Equip de Govern, per tres membres elegits pel Comitè d'Empresa i pels assessors que disposin ambdues parts, aquests darrers amb veu però sense vot.

La seva funció és vigilar l'aplicació fidel i puntual de tot el que estableix aquest conveni i interpretar les parts dubtoses que es puguin donar.

La Comissió està obligada a reunir-se si ho sol·licita qualsevol d'ambdues parts amb una antelació mínima de 48 hores.

En qualsevol cas, ambdues parts es comprometen, abans d'iniciar qualsevol reclamació per via administrativa o judicial, a fer un intent de conciliació mitjançant la convocatòria de la Comissió Paritària. En tot cas, les resolucions adoptades per la Comissió Paritària s'han de publicar en el tauler d'anuncis d'aquesta corporació, per informar el personal municipal.

En la primera reunió, la Comissió s'ha de dotar del reglament oportú que ha d'establir la forma i el mètode de convocatòria, i el desenvolupament i el funcionament intern de les reunions.

CAPÍTOL III: ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Article 7. Organització del treball

1. L'organització del treball és competència de l'Ajuntament d'Artà. No obstant això, les modificacions, quan puguin repercutir sobre les condicions de feina, s'han de negociar amb el Comitè d'Empresa.

2. L'objectiu d'organitzar el treball és aconseguir un nivell adequat d'eficàcia dels serveis que es presten a la ciutadania d'Artà, el qual s'ha de basar en la utilització òptima dels recursos humans i materials que s'hi adscriuen. Per tant, els criteris inspiradors són els següents:

- La planificació i l'ordenació dels recursos humans.
- L'adequació i la suficiència de les plantilles a les necessitats del servei.
- L'adscripció professional adequada i eficaç dels treballadors i treballadores.
- La professionalització i la promoció del personal.
- La identificació i la valoració dels llocs de feina.
- La racionalització, la simplificació i la millora dels processos i mètodes de treball.

CAPÍTOL IV: SISTEMES DE PROVISIÓ DE VACANTS I PROMOCIÓ

Article 8. Accés i promoció interna

Les vacants que es produeixin en la plantilla s'han d'oferir, en primer lloc, i si és possible, a través de promoció interna. A les convocatòries per cobrir places mitjançant el procediment de promoció interna, s'hi pot presentar tot el personal de l'Ajuntament que reuneixi els requisits exigits per accedir a la plaça en qüestió.

El procediment de selecció ha de consistir, preferentment, en un concurs de mèrits.

Tant en les proves d'accés com en les de promoció interna, el Comitè d'Empresa ha de designar un representant per a cada tribunal de selecció que es formi, el qual ha d'acomplir els requisits exigits per la norma en allò que fa referència a la titulació i/o a l'especialitat. De la mateixa manera, el Comitè d'Empresa ha de participar en la negociació i l'elaboració dels barems de puntuació de mèrits (en el cas de promoció interna) i en l'elaboració dels requisits de les convocatòries de les proves d'accés.

Principis generals

L'ingrés, en l'àmbit del Conveni, s'ha de produir sempre pel grup professional inferior A (1), B (2), C (3), D (4) i E(5), i s'han de tenir en compte els nivells de titulació següents:

- Títol de llicenciatura i equivalent: A (1)
- Títol de diplomatura i equivalent: B (2)
- Títol de batxillerat, BUP, FP 2 i equivalents: C (3)
- FP1, ESO i equivalents: D (4)

Certificat d'escolaritat i equivalent: E (5)

Amb la finalitat de garantir, en la mesura que sigui possible, la promoció interna del personal, l'accés als llocs de feina dels grups C, D i E només es pot produir a través dels processos de promoció interna, excepte en els supòsits en què s'hagi demostrat molt difícil aqueixa cobertura, i sempre que hi hagi un acord previ amb el Comitè.

La corporació municipal pot proposar al Comitè, de manera motivada i amb l'informe favorable previ de la Comissió Paritària o, si escau, de la Comissió negociadora, l'alteració del procés esmentat.

S'entén per promoció interna el canvi a un lloc de feina qualificat en un grup, categoria o nivell superiors al que s'ocupa. Totes les vacants que existeixen en la plantilla s'han de convocar per promoció interna abans de fer la convocatòria pública i sempre que hi hagi personal que compleixi tots els requisits necessaris per optar a la plaça.

Per prendre part en els processos de promoció interna, és condició indispensable estar configurat dins del mateix règim jurídic de la plaça que s'ofereix i pertànyer a la plantilla permanent de l'Ajuntament.

En el termini de tres mesos, comptadors a partir de la firma del Conveni, s'han d'establir les normes per seleccionar els llocs vacants derivats de la nova plantilla i, si s'escau, s'ha de convocar un torn restringit de promoció interna dels llocs de feina vacants. En aquest torn, hi pot participar tot el personal fix del grup professional immediatament inferior, sempre que aquest dugui dos anys de servei efectius en el grup professional esmentat i que compleixi els requisits de titulació i qualificació exigits, tenint en compte que es pot establir la superació necessària de proves específiques que corresponguin a les funcions pròpies de l'activitat.

El personal fix, amb quatre anys de permanència en el mateix grup professional, pot promocionar en aquest torn al grup professional immediatament superior o al que correspongui de manera immediata sense la necessitat de tenir la titulació exigida, sempre que en el grup professional d'accés s'exigeixi el títol immediatament superior al que es preveu en el seu grup professional actual i sempre que existeixi un acord de la Comissió Paritària o, si no, del Comitè. S'han d'exceptuar les places dels grups professionals A i B o les que pertanyin a àrees funcionals o àrees d'activitat en què aquesta previsió no resulti adequada o quan es tracti de funcions l'exercici de les quals requereixi estar en possessió d'una titulació acadèmica o professional que l'habiliti.

La Comissió Paritària, o la Comissió Negociadora designada pel Comitè respecte d'això, ha de fixar els criteris generals que han de regir els concursos oposició per a la promoció, de conformitat amb els barems fixats per a l'adjudicació de les places de la convocatòria respectiva i, en tot cas, aquests s'han d'atendre al següent: els mèrits professionals no poden superar el 60 %; els mèrits acadèmics relacionats amb el lloc a cobrir, el 30 %; i l'antiguitat en l'Administració, el 30 %.

1. Promoció interna de primer grau o de progressió. És la que implica l'increment de categoria o nivell, mantenint-se dins del mateix grup de titulació.

L'Ajuntament, una vegada aprovada la plantilla i abans de procedir a fer l'oferta d'ocupació pública, ha d'anunciar de manera interna totes les places vacants durant un període mai no inferior a 15 dies, de manera que s'iniciarà el procés de progressió interna, en el qual hi podrà prendre part el personal que compleixi les condicions següents:

- Ser treballador/a laboral de l'Ajuntament.
- Estar qualificat dins del mateix grup de la plaça que s'ofereix.
- Sotmetre's als processos de selecció que s'estableixin.
- Estar en possessió de la titulació i/o l'especialitat que es requereix per al lloc de feina.

El procés ha de consistir en un concurs.

El barem de mèrits ha de ser negociat amb la part social abans que s'aprovi.

2. Promoció interna de segon grau o de promoció. És la que implica un canvi de titulació immediatament superior.

La categoria professional normal d'admissió ha de ser la més elemental per a cada grup professional.

La selecció s'ha de fer a través d'un concurs oposició.

Aquest sistema s'ha de desenvolupar en l'oferta d'ocupació pública anual, mitjançant la reserva de totes les places, de manera prioritària, per al personal fix de l'Ajuntament d'Artà i, en totes les convocatòries, el temps treballat en l'Ajuntament d'Artà ha de puntuar en la fase de concurs.

La treballadora o el treballador afectat per la prestació de treballs de cate-

goria inferior ha de percebre totes les seves retribucions de la categoria reconeguda legalment.

Article 9. Promoció creuada

1. Els criteris que sobre promoció conté aquest capítol han d'inspirar les previsions que, sobre promoció professional, s'estableixin per al personal laboral fix.

2. Quan existeixin categories de personal laboral que duguin a terme funcions afins als cossos o a les escales del funcionari, l'ingrés a aquests cossos o escales es podrà efectuar mitjançant el sistema de concurs oposició i, en la fase de concurs, s'hauran de valorar l'experiència i l'historial professional de les persones candidates.

3. A aquests efectes, el personal laboral les funcions del qual siguin afins a les que duu a terme el personal funcionari del grup E, té el mateix tractament que aquests per accedir al grup D.

4. Els plans d'ocupació poden establir criteris específics sobre la funcio-narització, de manera especial sobre les oportunitats de les persones candidates i sobre les proves selectives.

CAPÍTOL V: FORMACIÓ

Article 10. Formació professional

La corporació pot realitzar cursos de formació i de reciclatge, tant teòrics com pràctics, per al personal laboral afectat per aquest conveni.

Tot el personal laboral té dret a 40 hores anuals necessàries per a formació, sempre que el contingut sigui aplicable al seu lloc de feina. Aquestes hores s'han de realitzar amb l'acord previ del seu superior. Si la proposta de formació supera les 40 hores, és necessària l'aprovació del seu superior i de la Junta de Govern.

S'ha de retribuir el 100 % de les despeses derivades del curs quan és la corporació que envia, directament, el treballador o treballadora al curs.

S'ha de retribuir el 50 % de les despeses derivades del curs quan és el treballador qui el sol·licita i té el vistiplau del seu superior i la Junta de Govern.

Article 11. Ús de la llengua catalana

Els treballadors i treballadores de la corporació local tenen el dret i el deure de desenvolupar la seva activitat laboral i professional en llengua catalana, com a llengua de la comunitat autònoma, i, per tant, d'accedir a vies de formació lingüística en relació al seu lloc de feina.

La corporació ha de proporcionar els instruments adequats per propiciar el coneixement adequat de la llengua catalana. El personal de l'entitat té dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de la llengua catalana dins de l'horari de feina.

El temps invertit en assistir a aquests cursos ha de ser computat com a temps efectiu de feina.

En el cas que els cursos de català no es facin dins un pla de formació lingüística del personal al servei de la corporació local o que no estiguin organitzats per aquesta, la corporació haurà d'abonar, si s'escau, i després de justificar-ho documentalment, les ajudes de cost i de despeses de desplaçament pertinents.

CAPÍTOL VI: RETRIBUCIONS

Segons l'acord subscrit entre la corporació, el Comitè d'Empresa i el sindicat CCOO, amb data de 19 d'abril de 2000, queden homologades totes les retribucions del personal laboral amb el personal funcionari, d'acord amb les categories.

Article 12. Retribucions

S'estableixen les estructures retributives següents:

1) Retribucions bàsiques. El sou i els trienaris que corresponguin segons les taules annexes (Annex I). Dues pagues extraordinàries que s'han de fer efectives el 22 de juny i el 22 de desembre.

2) Complement de destinació, que s'ha de percebre d'acord amb els nivells assignat a cada lloc de feina.

3) Complement específic (Annex II). S'ha de percebre la quantia actual mentre no se'n decideixin d'altres, de conformitat amb l'acord de la corporació i els representants sindicals sobre les valoracions dels llocs de feina.

3.1. Plus de nocturnitat, perillositat, feina penosa i toxicitat, disponibilitat horària, cap de servei, cap de setmana i horari especial:

- El concepte de nocturnitat s'ha de percebre com a contraprestació al temps de feina realitzat entre les 22 hores i les 6 hores per qualsevol dels col·lectius municipals. La quantia ha de ser la que figura en la taula.

- El de perillositat, l'ha de percebre el personal que determini el Comitè

de Salut Laboral, el qual s'ha d'atendre a les peculiaritats característiques dels llocs de feina.

- El plus de feina penosa i el de toxicitat, els han de percebre els col·lectius que determini el Comitè de Salut Laboral, atenent-se a les peculiaritats característiques dels llocs de treball.

- El de disponibilitat horària, l'ha de percebre el personal que, per raons de servei, ha d'estar localitzable les 24 hores del dia.

- El de cap de setmana, l'ha de percebre el personal que, per raons de servei, ha de fer feina els caps de setmana.

- El de cap de servei, l'ha de percebre el personal que té al seu servei altres treballadores i treballadors.

- El d'horari especial, l'ha de percebre el personal l'activitat laboral del qual s'ha de realitzar, per necessitats del servei, fora de la jornada de caràcter normal.

4) Insularitat

5) Qualsevol altre concepte no fix derivat d'un rendiment o activitat especials.

Article 13. Hores extraordinàries

1. L'hora extra treballada després de la jornada laboral corresponent a cada sector, la qual cosa es descriu en l'annex III, té els valors següents:

* Entre les 15 i les 22 hores, té el valor que es presenta en l'annex IV.

* Entre les 22 hores i les 6 hores, i els diumenges i els festius, té el valor de l'hora extra incrementada en un 20 %.

En el supòsit que algun sector dels serveis municipals hagi de fer, de forma reiterada, hores extraordinàries de caràcter estructural perquè aquests serveis funcionin d'una manera normal, la qual cosa s'ha d'entendre si es produeixen dues o més ocasions a la setmana, l'Ajuntament està obligat a adoptar les mesures eficaces que solucionin les causes que generen aquestes hores i haurà d'informar d'aquestes mesures als delegats del personal.

La remuneració econòmica es pot substituir, de comú acord, per la compensació mitjançant un temps de descans, equivalent a 'una hora treballada, dues de recuperades' i es poden acumular a les vacances anuals.

Article 14. Reconeixement de serveis i indemnitzacions per raó de servei

1. Treballs de diferent categoria

Per necessitats organitzatives o de servei, el treballador/a pot ser destinat/ada a fer feines de categoria superior a la que té reconeguda legalment, sempre que la seva capacitat professional ho permeti. Les tasques de categoria superior no es podrà realitzar durant un període superior a cinc mesos naturals continus en un any natural, o durant vuit mesos naturals discontinus en un període de dos anys naturals.

Transcorreguts aquests períodes límit, l'Ajuntament ha de reintegrar el treballador/a a la seva categoria professional reconeguda, sense que, en cap cas, i sigui quin sigui el període realitzat en la categoria superior, s'adquireixi aquesta categoria sense l'ús dels procediments fixats en aquest conveni.

El treballador/a afectat/ada per prestació de serveis de categoria superior ha de percebre totes les retribucions del lloc de feina que ocupi efectivament.

Per necessitats organitzatives o de servei, el treballador/a pot ser destinat a fer feines de categoria inferior a la que té reconeguda legalment. El temps de prestació del servei sempre ha de ser l'imprescindible i, com a màxim, només es pot dur a terme durant els terminis descrits en el punt anterior, i ha d'estar objectivat en la resolució de les causes que l'han motivat, la qual cosa s'ha de comunicar per escrit.

El personal afectat per la prestació de treballs de categoria inferior ha de percebre totes les retribucions de la seva categoria reconeguda legalment.

2. Indemnitzacions per raó de servei

a) Dietes. Les despeses que s'ocasionen per ser fora del lloc de feina s'han de pagar després d'haver presentat les factures: 8 euros el dinar i 8 euros el sopar.

b) Desplaçaments amb el vehicle particular: 0,30 euros per quilòmetre.

c) Les hores de feina que superen el còmput normal de la jornada laboral s'han de computar com a hores extraordinàries. I, si es recuperen, el còmput ha de ser 'per una hora de feina, dues de recuperades'.

Cadascuna de les quantitats que apareixen en aquest apartat s'ha d'incrementar, anualment, amb l'IPC.

CAPÍTOL VII. JORNADA LABORAL I CALENDARI

Article 15. Jornada laboral

1. La jornada laboral és la que, amb caràcter general, ve establerta en el conjunt de les administracions públiques, i queda com a límit superior el de 37 hores i mitja per setmana.

2. Per cada 5 dies de treball consecutius, 2 dies de descans correlatius, excepte en el cas de les condicions específiques pactades en altres apartats d'aquest conveni. (Vegeu annex III)

3. La jornada laboral és de 7 hores diàries, en còmput setmanal de 35 hores, i anual de 1.575 hores. La jornada diària laboral mai no ha d'excedir de les 7 hores i 30 minuts. Excepte en el cas que s'estipula en l'article següent, el descans mínim entre jornades ha de ser de 12 hores.

4. Jornada flexible: s'ha d'establir sempre a petició dels treballadors afectats, amb una part fixa de permanència efectiva en el lloc de cinc hores consecutives durant l'horari establert; i una part variable que s'ha de realitzar durant la resta de la jornada, mai abans de les 7 hores ni després de les 21 hores.

5. Tot el personal en règim de jornada continuada ha de gaudir d'una pausa de 30 minuts durant la jornada, que s'ha de computar, a qualsevol efecte, com a treball efectiu. En els llocs o torns que, per les seves característiques, els treballadors no poden disposar del descans de 30 minuts, aquest temps acumulat s'ha de descomptar del còmput d'hores anual.

6. El personal en règim de jornada partida ha de gaudir de dues pauses de quinze minuts, que s'han de distribuir en les dues parts de la jornada laboral i en la meitat de cadascuna d'elles respectivament, les quals s'han de computar, a qualsevol efecte, com a treball efectiu.

7. El temps de treball s'ha de computar de forma que, tant al començament com al final de la jornada diària, el treballador s'ha de trobar en el seu lloc de feina, i s'ha de considerar com a treball efectiu aquell que sigui imprescindible per recollir, ordenar i guardar roba, materials i estris de feina. La mateixa consideració ha de tenir el temps utilitzat per acomplir amb les normes de seguretat i higiene. En els llocs de treball d'atenció permanent, on sigui necessari informar d'incidències en els canvis de torn, s'ha de disposar de 10 minuts.

8. Per al personal que desenvolupa la seva activitat en llocs de feina no fixos o itinerants, el còmput de jornada normal de treball ha de començar a partir del centre de feina al qual està assignat el lloc, i ha de finalitzar en el mateix lloc.

9. La jornada del treballador o treballadora amb fills de fins a nou mesos d'edat s'ha de veure reduïda en una hora diària per motius de lactància. En el cas que ambdós cònjuges treballin, només un d'ells podrà beneficiar-se de la reducció esmentada. El mateix dret tenen els pares en cas d'adopció i acollida d'un menor de fins a nou mesos d'edat. El treballador/a pot dividir aquesta reducció en dues parts, al principi i al final de la jornada.

10. El treballador/a que faci la seva feina davant pantalles de visualització gràfica i de gravació, restituïdors, monitors o qualsevol altre sistema d'aquest tipus, ha de disposar d'un descans de 10 minuts després de cada dues hores de feina.

11. La mateixa consideració tenen els treballadors/ores que presten serveis de regulació de trànsit, vigilància estàtica, en punts fixos o eventuals, o que realitzen el seu treball en condicions extremes que suposen un esforç físic excessiu, condicions perilloses o temperatures elevades, els quals disposaran de relleus cada dues hores de servei i 10 minuts de descans. En el cas que el relleu esmentat no pugui efectuar-se per força major, s'ha de percebre la compensació proporcional dels relleus no efectuats.

12. Els treballadors/ores que presten el seu servei en dies no hàbils (diumenges i festius) tenen dret a dos dies de descans compensador dins la mateixa setmana. En el cas que no sigui possible, el seu gaudi s'ha de compensar econòmicament amb gratificació extraordinària o amb productivitat, amb una compensació per hora realitzada que mai no pot ser inferior a dues vegades el preu de l'hora normal de treball.

Article 16. Calendari laboral

El primer trimestre de cada any s'ha de negociar el calendari laboral per a la totalitat de la plantilla de l'Ajuntament.

Tots els empleats municipals han de tenir 22 dies laborables de vacances a l'any, que s'han de gaudir de manera que el lloc de feina no quedi totalment desatès.

En el cas de baixa per malaltia o accident, s'ha d'interrompre el còmput del període de vacances, que s'ha de reprendre una vegada que el treballador/ora recuperi l'alta.

En els serveis on es puguin produir col·lisió d'interessos respecte al gaudi de les vacances, s'han d'organitzar, obligatòriament, uns torns rotatius, que han de començar pel treballador/a amb més antiguitat.

Les vacances no es poden compensar en metàl·lic, ni totes ni en part, excepte en el cas que, en el transcurs de l'any, es produeixi l'extinció de la relació d'ocupació o que el treballador/a es declari en situació d'excedència o de suspensió de funcions i encara no hagi gaudit o completat, en la seva totalitat, el gaudi del període de vacances.

En el cas que s'hagin completat els anys reconeguts d'antiguitat que s'indiquen a continuació, es té dret a gaudir dels dies de vacances anuals següents:

- Quinze anys de servei: vint-i-tres dies hàbils.
- Vint anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils.

- Vint-i-cinc anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils.
- Trenta anys de servei: vint-i-sis dies hàbils.

Aquest dret s'ha de fer efectiu a partir de l'any natural següent a l'acompliment de l'antiguitat reconeguda.

Els dies 24 i 31 de desembre, 16 de gener i 7 d'agost, tenen la condició de festius a qualsevol efecte.

CAPÍTOL VIII. PERMISOS, LLICÈNCIES I EXCEDÈNCIES

Article 17. Permisos

El treballador/a, després d'avisar i de justificar-ho, es pot absentar amb dret a remuneració pels motius i el temps màxim següents:

- a) 15 dies en cas de matrimoni o parella de fet.
- b) 2 dies en cas de matrimoni de parents de primer grau.
- c) 5 dies en els casos de naixement o adopció d'un fill/a.

Si hi ha complicacions de salut, s'ha de prorrogar el temps que sigui necessari i s'han de retribuir els set primers dies, sempre que es tenguí la certificació mèdica.

Per embaràs: les empleades municipals tenen dret a 16 setmanes per raons d'embaràs o part, les quals es poden distribuir abans i/o després del part. El temps que no hagi gaudit la mare pot ser utilitzat pel pare, sempre que sigui de manera correlativa i que no hi hagi perill per a la salut de la mare.

En els casos d'adopció o acolliment, la llicència té una duració de 16 setmanes, comptadores a partir de l'elecció del treballador/a, bé des de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

La treballadora gestant té dret a ocupar un lloc de feina o a tenir una jornada distinta a la seva, sempre que, segons prescripció mèdica, el lloc de feina que ocupa resulti nociu per a la seva salut o la del fetus. Aquest canvi de feina no pot suposar una modificació de categoria ni una disminució dels drets econòmics, i, una vegada que finalitzi la causa que motiva els fets, s'ha de procedir a la reincorporació a la seva destinació original.

d) Per malaltia d'un familiar:

1. Malaltia greu o accident (aquella que requereix l'internament hospitalari o amb certificat expedit per un facultatiu/iva en què hi figuri el pronòstic esmentat):

Del cònjuge, parella de fet i parents de primer grau: 3 dies consecutius i fins un màxim de 15 dies retribuïbles, supeditats a la decisió de la Batlia, després d'escollir la representació sindical.

En els casos excepcionals de familiars o de persones que conviuen en el domicili del sol·licitant i que afecten greument al desenvolupament normal de la vida familiar, el batle/essa pot autoritzar permisos, reduccions de jornada o jornades especials mentre se soluciona la situació.

2. Malalties i accidents no greus:

La duració d'aquest permís és de mitja jornada, després d'avisar de manera immediata a la feina.

Aquest permís s'ha de concedir, exclusivament, quan es tracta de persones que conviuen en el domicili del sol·licitant, situació que s'ha d'acreditar amb el cens, el padró municipal, i s'ha de justificar que no existeix cap altra persona en el domicili que pugui atendre la persona malalta.

3. Permisos per acompanyar a consulta mèdica menors de 12 anys i majors de 70 anys: familiars fins al primer grau de consanguinitat o afinitat i que conviuen en el mateix domicili, parelles de fet i convivents (s'ha d'acreditar aquesta situació), i els que tinguin una discapacitat superior al 33 %, pel temps necessari, la qual s'ha de justificar amb un comunicat d'assistència a la consulta.

4. Permis per acudir a consulta, tractament i exploracions de tipus mèdic durant la jornada de feina: ha d'estar justificat i sempre que no es pugui acudir fora de l'horari de feina. S'ha d'aportar un certificat d'assistència a la consulta. S'ha de demanar la primera hora o la darrera de la jornada laboral.

5. Permis per raó de guarda legal: el treballador/ora que tenguí a la seva cura directa qualque menor de 6 anys, una persona major de 70 anys o una persona disminuïda física o psíquica que no exerceixi cap activitat retribuïda o que no percebi ingressos superiors al salari mínim interprofessional, té dret a una reducció de jornada total ordinària entre, com a mínim, un terç i, com a màxim, i la meitat de la seva duració, la qual cosa suposa la consegüent disminució proporcional de les retribucions.

e) 5 dies en cas de defunció de cònjuge, company/a o parella, i parents de primer grau. En el cas de defunció de cònjuge, parella o fills, el treballador/ora pot sol·licitar, addicionalment, un permís no retribuït d'una duració no superior a un mes, independentment d'altres supòsits de llicències sense sou.

f) 1 dia en cas de defunció de padrins, néts, cunyats i sogres.

En el cas de les parelles de fet, s'ha d'acreditar aquesta situació.

g) Per trasllat de domicili, 2 dies hàbils, sempre que hagin transcorregut un mínim de 3 anys des de la sol·licitud anterior.

h) Pel temps indispensable per acomplir un deure inexcusable de caràcter públic o personal.

i) Amb justificació prèvia, el batle/essa pot concedir llicències per a assumptes propis fins a un màxim de 15 dies anuals, no retribuïts.

j) Al llarg de l'any, el personal té dret a gaudir de fins a 9 dies de llicèn-

cia o de permís per a assumptes particulars, els quals no s'inclouen en els indicats en els apartats anteriors. Aquests dies es poden gaudir el primer trimestre de l'any següent si no s'han utilitzat durant l'any.

k) De mutu acord es poden establir ampliacions dels permisos, quan existeixi una causa justificada i sense retribució.

l) Per concórrer a exàmens i altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació a centres oficials, durant els dies en què es duguin a terme.

Tots aquests permisos s'han d'incrementar amb 3 dies més en el cas d' haver de sortir de l'illa.

Article 18. Llicències per a tres mesos

Els treballadors/ores amb una antiguitat mínima de 2 anys tenen la possibilitat de disposar d'una llicència no retribuïda durant un màxim de 3 mesos, durant els quals s'han de mantenir totes les condicions del seu lloc de feina, sempre que es pugui garantir el manteniment del servei.

Aquestes llicències no es podran sol·licitar fins que hagin passat 2 anys des de l'anterior.

Article 19. Excedència voluntària

a) Per interès particular:

L'excedència voluntària per interès particular, la poden sol·licitar els treballadors/ores amb un any, com a mínim, d'antiguitat al servei de l'Ajuntament d'Artà. La sol·licitud s'ha de trametre, com a mínim, amb un mes d'antelació a la data d'inici del gaudi de l'excedència. L'acord que adopti l'Administració s'ha d'emetre en el termini de trenta dies i s'ha de comunicar a la persona interessada i a la representació dels treballadors/ores. La duració mínima ha de ser de sis mesos, fins a un màxim de tres anys.

El dret a aquesta situació només es podrà exercir una altra vegada pel mateix treballador/ora si han transcorregut tres anys des del final de l'excedència voluntària anterior.

El treballador/ora no la podrà sol·licitar quan se li instrueixi un expedient disciplinari, durant la seva tramitació i fins que no hagi acomplert la sanció que se li hagi imposat.

b) Per tenir cura de fills, cònjuge, ascendents i descendents:

1. Els treballadors/ores tenen dret a un període d'excedència per atendre a la cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com si ho és per adopció, comptador des de la data de naixement d'aquest, des de la resolució judicial o administrativa per la qual es constitueix l'adopció, o des que s'inscriu en el padró municipal, que ha de tenir en tot cas una duració màxima de tres anys des de la data de naixement. Si el fill/a pateix una disminució física o psíquica, i sempre que s'acrediti de la manera corresponent, la duració de l'excedència pot ser fins a cinc anys.

Quan dos o més treballadors/ores inclosos en l'àmbit d'aplicació del conveni generin aquest dret pel mateix subjecte causant, es pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades.

La concessió d'aquesta excedència s'ha de fer després que la persona sol·licitant declari que no exerceix cap activitat que pugui impedir o menyscabar la cura personal del fill menor. Cada fill successiu dona dret a un nou període d'excedència, el qual, si s'escau, posa fi al que es venia gaudint.

Els treballadors/ores en aquesta situació tenen dret a la reserva del lloc de feina durant el primer any. Transcorregut aquest primer any, la reserva ha de ser a un lloc de feina del mateix grup professional en la mateixa localitat. El període en què el treballador/ora romanguí en situació d'excedència s'ha de computar a efectes d'antiguitat i per sol·licitar l'excedència voluntària per interès particular, i el treballador/ora té dret a assistir a cursos de formació, especialment amb ocasió de la seva reincorporació.

Si abans de finalitzar el període d'excedència per cura de fills no se sol·licita el reingrés al servei actiu amb quinze dies d'antelació, el treballador/ora serà declarat d'ofici en la situació d'excedència voluntària per interès particular per un període mínim de dos anys.

2. A efectes del que disposa aquest article, l'acolliment permanent de menors, i sempre que no sigui preademptiu, produeix els mateixos efectes que l'adopció.

3. Els treballadors/ores tenen dret a passar a la situació d'excedència, per un període màxim de tres anys, per atendre a la cura personal del seu cònjuge, persona amb qui conviu maritalment, i ascendents o descendents de segon grau de consanguinitat o afinitat, sempre que ho necessitin per causa d'edat, d'accident o de malaltia, la qual cosa s'ha d'acreditar de la manera corresponent, i que no exerceixi cap activitat retribuïda.

4. Els treballadors/ores tenen dret a què se'ls computi el temps de permanència en aquesta situació d'excedència a efectes d'antiguitat i a reingressar en el servei actiu en la mateixa localitat en què prestaven els serveis quan passaren a la situació d'excedència.

c) Per aplicació de la normativa d'incompatibilitats:

Queda en aquesta situació el treballador/ora que, com a conseqüència de l'aplicació de la normativa d'incompatibilitats, opti per ocupar un lloc de feina fora de l'àmbit d'aquest conveni col·lectiu, encara que no hagi acomplert un any d'antiguitat en el servei, el qual pot romandre indefinidament en aquesta situació mentre persisteixin les causes d'incompatibilitat.

d) Per agrupació familiar:

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar, amb una duració mínima de dos anys i màxima de quinze, als treballadors/ores que tinguin el cònjuge o convivent acreditat resideixi en una altra província o illa per haver obtingut o per ocupar un lloc de feina de caràcter definitiu, com a funcionari de carrera o com a contractat laboral, en qualsevol administració pública, organisme públic o entitat gestora de la Seguretat Social, així com en òrgans constitucionals o del Poder Judicial.

Abans de finalitzar el període de quinze anys de duració d'aquesta situació, s'ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu, i, en cas de no fer-ho, s'ha de declarar d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Article 20. Efectes de l'excedència voluntària sobre l'antiguitat i la promoció

Als treballadors/ores en situació d'excedència voluntària, se'ls ha de computar el temps de la seva vigència a efectes d'antiguitat i promoció. En cap cas, han de meritjar drets econòmics.

Article 21. Excedència forçosa

1. L'excedència forçosa, que dóna dret a la reserva del lloc i al còmput a efectes d'antiguitat de tot el temps que s'hi ha passat, s'ha de concedir per la designació o elecció per a un càrrec públic local o per a una funció sindical electiva, d'acord amb els estatuts del sindicat, d'àmbit provincial o superior, que impossibiliti l'assistència a la feina.

El reingrés s'ha de sol·licitar durant el mes següent al cessament en el càrrec públic o en la funció sindical, i la reincorporació s'ha de produir de manera immediata. En cas que no s'efectuï la sol·licitud de reingrés en el termini indicat, el treballador/ora passarà a la situació d'excedència voluntària o per interès particular per un període mínim de dos anys.

2. Es troba en aquesta situació el personal que sol·liciti el reingrés al servei actiu una vegada que s'hagi acomplert la pena de suspensió d'ocupació o de càrrec públic, al qual no se'ls concedeixi en el termini de sis mesos. Els excedents forçosos tenen, en aquest supòsit, dret a percebre el salari base, les pagues extraordinàries, l'antiguitat i, en el seu cas, el complement personal d'unificació i el complement personal d'antiguitat.

3. També es produeix l'excedència forçosa quan existeix privació de llibertat per sentència condemnatòria ferma, sense perjudici que, per expedient disciplinari, s'adoptin les mesures corresponents o que la sentència condemni a pena d'inhabilitació. Els treballadors/ores en aquesta situació que sol·licitin el reingrés, i no se'ls concedeixi en el termini de sis mesos, tenen dret a percebre el salari base, les pagues extraordinàries, l'antiguitat i, en el seu cas, el complement personal d'unificació i el complement personal d'antiguitat.

4. En el supòsit que, de conformitat amb la legislació corresponent, el treballador/ora privat de llibertat pugui accedir al tercer grau penitenciari, a petició seva, s'ha de procedir al seu reingrés de conformitat amb el que es disposa per a l'excedència voluntària amb la finalitat de facilitar l'accés a aquesta situació penitenciària. Si en el termini de sis mesos des de la concessió del reingrés no es fa efectiu el pas al tercer grau penitenciari, ha de tornar automàticament a la situació d'excedència forçosa.

5. Els excedents forçosos no poden fer activitats en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual, tant de naturalesa laboral com administrativa, excepte els susceptibles d'autorització d'acord amb el que es disposa en el règim d'incompatibilitats. L'obtenció d'un lloc de feina o la realització d'una activitat en el sector esmentat determina el pas a la situació d'excedència voluntària per aplicació de la normativa d'incompatibilitats.

Article 22. Reingressos

El treballador/ora que sol·liciti el seu reingrés després d'una excedència té dret a ocupar la primera vacant, la cobertura de la qual sigui necessària i es produeixi en el mateix grup professional, àrea funcional i, si pertoca, amb la titulació i l'especialitat corresponents, sempre que aquesta no estigui entre les places ofertes en el concurs de trasllat o de promoció. Si no existeix vacant en el seu grup però sí en un grup professional inferior dins de la seva àrea funcional, pot optar a aquesta o bé esperar que se'n produeixi una. En el supòsit que opti per ocupar una vacant d'un grup professional inferior, ha de percebre les retribucions corresponents a aquesta, i ha de mantenir l'opció d'ocupar la vacant que es produeixi en el seu grup professional.

Article 23. Comú a permisos i llicències

Les referències que s'han fet en aquest capítol a permisos i llicències s'han d'entendre fetes a dies naturals, siguin laborables o no, excepte en allò que fa referència als permisos per assumptes propis, que s'han d'entendre sempre com a dies laborables.

En tot cas, els dies de permís per trasllat de domicili, assistència a exàmens, matrimoni de parents, malalties, accidents o defunció de familiars, han de coincidir, necessàriament, amb el dia que es produeix el fet causant.

El temps de gaudi d'excedència, de permisos i de llicències, que es preveuen en els articles anteriors, ha de computar als efectes de l'antiguitat i als efectes de cotització a la Seguretat Social, d'acord amb el que disposa el RD 2064/1995, de 22 de desembre, i la normativa que hi estigui relacionada.

CAPÍTOL IX: PRESTACIONS SOCIALS

Article 24. Bestretes reintegrables

Excepcionalment, sempre que hi hagi consignació pressupostària suficient i que es justifiqui la sol·licitud de manera adequada, l'Ajuntament ha de proporcionar bestretes al personal.

L'import ha de ser d'un màxim de 2.500 euros.

La sol·licitud s'ha de presentar en el Registre General i s'han d'especificar la quantitat, la causa i els termes de devolució, que no poden superar els 24 mesos. Aquestes bestretes es concedeixen sense aplicar-hi cap interès.

Des del mes següent a la percepció de la bestreta, s'ha de llevar de la nòmina del treballador/ora en qüestió la quantitat corresponent al quocient que resulti de la divisió de la quantia global de la bestreta entre el nombre de mensualitats escollit pel treballador/ora, per retornar-la.

El treballador/ora no pot sol·licitar una nova bestreta fins que no finalitzi l'amortització de la sol·licitada anteriorment.

Article 25. Ajudes

a) S'estableix una ajuda de 45 euros mensuals per cada fill que tenguí entre 0 i 3 anys. Disposen del mateix dret els empleats/ades que hagin procedit a l'adopció legal i a l'acolliment en les mateixes condicions. En el cas que ambdós pares treballin a l'Ajuntament només un d'ells podrà sol·licitar l'ajuda.

b) El personal afectat per aquest conveni que tenguí fills o el cònjuge amb una incapacitat física i/o psíquica al seu càrrec, situació que s'ha de justificar documentalment, té dret a un plus mensual de 60 euros per cada fill o pel cònjuge en aquestes condicions, que s'ha de destinar a despeses d'escolaritat o sanitàries, revisable semestralment, i al qual s'ha d'aplicar l'augment anual de l'IPC.

Aquest plus és compatible amb el d'escolaritat.

El personal municipal que s'acull a aquest conveni ha de rebre les ajudes següents:

Fins a un 80 % de l'import de la factura o com a màxim per:

c) Dentals

Dentadura completa	300 euros
Dentadura superior o inferior	150 euros
Fases d'ortopèdia funcional	200 euros
Corones i fundes	50 euros
Empastaments	30 euros
Neteja bucal	25 euros

d) Auditives

Per una única vegada :

Audiòfons	250 euros
-----------------	-----------

e) Oculars, cada dos anys com a màxim

Vidres	80 euros
--------------	----------

Muntures	50 euros
----------------	----------

Lents de contacte, cada any, el 50 % del preu de les lents amb recepta mèdica

f) Altres

Plantilles ortopèdiques	50 euros
-------------------------------	----------

Cadira de rodes o llit articulats per a minusvàlids, el 50 % de la factura i només una sola vegada, amb un màxim de 500 euros

Vehicle per a invàlids, només una sola vegada	318 euros
---	-----------

Article 26. Jubilació anticipada

Les persones que tinguin establerta la jubilació obligatòria als 65 anys i que puguin optar a la jubilació anticipada han de rebre una gratificació per aquest concepte, segons la taula següent, en el cas que escullin aquesta opció en els moments que es proposen:

- Als 60 anys

- Als 61 anys

- Als 62 anys

- Als 63 anys

El personal laboral es pot jubilar voluntàriament en acomplir els 64 anys d'edat amb el 100 % dels drets en la forma i les condicions establertes en el RD 1194/1985, de 17 de juliol, BOE núm. 173.

Per tenir dret a percebre les prestacions anteriors, el treballador/ora ha de notificar a la corporació la voluntat de jubilar-se amb una antelació mínima de tres mesos a l'acompliment de l'edat respectiva. Queda ben entès que la quantitat a percebre és la que pertoca a l'edat que correspongui, independentment de l'edat en què la Seguretat Social concedeixi la jubilació.

Si, per decisió legal, l'edat de la jubilació s'avança, aquest barem s'ha d'anticipar segons la disposició, sempre que la Seguretat Social assumeixi i autoritzi la jubilació anticipada.

CAPÍTOL X: SALUT LABORAL I ACCIÓ SOCIAL

Article 27. Serveis de prevenció

1. En compliment del deure de prevenció de riscos professionals, els òrgans competents en matèria de personal han de determinar, després de la negociació amb les organitzacions sindicals i en funció de l'estructura organitzativa i territorial dels seus organismes, així com del tipus de riscos presents en el seu àmbit i la incidència d'aquests en els empleats públics, el tipus de servei de prevenció més ajustat a les seves característiques, i han de potenciar la utilització dels recursos propis existents en l'entitat local.

2. Els òrgans competents en matèria de personal poden designar un o diversos empleats públics per ocupar-se de l'activitat de prevenció de riscos laborals, constituint un servei de prevenció o concertar-lo amb una entitat especialitzada, després de negociar-ho amb les organitzacions sindicals.

Quan s'opti per designar empleats públics per dur a terme activitats de prevenció, això s'ha d'haver negociat amb els òrgans de representació del personal.

3. Les funcions dels serveis de prevenció s'han d'ajustar al que disposa l'article 31 de la LPRL.

Article 28. Consulta i participació

1. Els delegats de prevenció del Comitè de Seguretat i Salut que s'ha de constituir, en l'àmbit específic de la corporació i per exercir la funció de participació en matèria preventiva, s'han de triar, amb caràcter general, d'entre els membres de la Junta de Personal, del Comitè d'Empresa, dels delegats de personal o delegats sindicals.

2. En el cas que la corporació local tenguí organismes autònoms, instituts, empreses públiques, on existeixin diversos convenis col·lectius, es podrà agrupar la funció de participació en matèria de prevenció en un sol òrgan, després d'acordar-ho amb la representació sindical.

Article 29. Comitè de Seguretat i Salut

1. El Comitè de Seguretat i Salut és un òrgan paritari i col·legiat de participació, destinat a la proposar i consultar, regularment i periòdicament, els plans, els programes i l'avaluació de la prevenció de riscos laborals en la corporació local.

2. Amb caràcter general, s'ha de constituir només un comitè de seguretat i salut per a tot l'àmbit competencial de la corporació, el qual ha d'estar integrat pels delegats de prevenció designats per la part social i pels representants de la corporació, el nombre dels quals no pot superar el dels delegats.

3. No obstant el que s'assenyala en els apartats anteriors, es poden constituir comitès de seguretat i salut o delegats de prevenció específics en altres àmbits, quan les raons de l'activitat i el tipus de freqüència dels riscos ho aconsellen, després d'acordar-ho amb el Comitè de Seguretat i Salut corresponent.

4. En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, hi han de participar amb veu, però sense vot, els delegats sindicals i els responsables tècnics o assessors.

5. El Comitè de Seguretat i Salut s'ha de reunir trimestralment i sempre que ho sol·liciti algun dels seus components. El Comitè ha d'adoptar unes normes pròpies de funcionament.

Article 30. Delegats de prevenció

1. Els delegats de prevenció, d'acord amb el que estableix l'article 35.4 de la Llei 31/1995, han de ser designats per les organitzacions sindicals amb representació en els òrgans de representació del personal.

2. La designació dels delegats de prevenció s'ha de realitzar d'entre els membres dels esmentats òrgans de representació, dels delegats sindicals i, si no, d'entre els empleats públics de la corporació.

3. El nombre de delegats de prevenció que poden designar-se s'ha d'ajustar a allò que estableix la Llei 31/1995.

4. El temps utilitzat pels delegats de prevenció per fer les funcions previstes en l'article 36 de la Llei esmentada s'ha de considerar com a d'exercici de funcions de representació per als efectes d'utilització del crèdit horari mensual retribuït que preveuen la lletra e de l'article 68 de l'ET, la lletra d de l'article 11 de la Llei 9/1987, d'òrgans de representació, i l'article 10.3 de la LOLS.

5. Els delegats de prevenció designats d'entre els empleats públics o els delegats sindicals que no gaudeixen de cap tipus de crèdit horari, a partir de la

seva designació han de comptar amb el mateix crèdit horari que els membres de l'òrgan de representació unitari amb el major nombre d'hores. Si no existeix l'òrgan esmentat, els ha de correspondre el crèdit horari en proporció al nombre d'empleats públics pels quals han de dur a terme la seva activitat preventiva.

6. La corporació ha de proporcionar als delegats de prevenció els mitjans i la formació en matèria preventiva que siguin necessaris per exercir les seves funcions.

7. La formació ha de ser facilitada per la corporació, bé a través dels seus propis mitjans o bé a través d'organismes o entitats especialitzades en la matèria.

8. El temps dedicat a la formació s'ha de considerar com a temps de feina amb qualsevol efecte.

9. A totes les entitats locals hi ha haver, com a mínim, un delegat de prevenció amb crèdit horari, sigui quin sigui el total d'efectius d'aquestes.

Article 31. Garanties d'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals

En els supòsits de l'article 42 de l'Estatut dels treballadors, la corporació municipal, quan contracti o subcontracti altres empreses per fer obres o serveis corresponents a la pròpia activitat i que es duguin a terme en el seu propi centre de treball, ha de vigilar l'acompliment, per part d'aquests contractistes i subcontractistes, de la normativa de prevenció de riscos laborals. A aquest efecte, s'han d'exigir a les empreses contractistes els plans de seguretat i salut de l'empresa, i la formació bàsica dels treballadors/ores en matèria de seguretat. Les empreses fabricants, importadores i subministradores han de proporcionar a l'Ajuntament, i aquest obtenir d'aquestes, la informació necessària perquè la utilització i la manipulació de la maquinària, els equips, els productes, les matèries primeres i els estris de feina, es produeixin sense riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors/ores.

Article 32. Vigilància de la salut

Annualment, s'ha de fer un reconeixement mèdic a tots els empleats dins de l'horari normal de feina, d'acord amb la programació que dugui a terme l'Ajuntament.

Aquests reconeixements s'han de fer pels serveis mèdics que l'Ajuntament concerta, i sempre d'acord amb la feina que duu a terme l'empleat/ada.

Annualment, també s'ha de fer una revisió oftalmològica a tot el personal que realitza tasques davant de pantalla d'ordinador.

Article 33. Accidents de circulació

Si un treballador/ora, durant la seva jornada laboral, conduint un vehicle municipal o propi en funcions laborals (no s'inclouen els trajectes 'in itinere', ni els accidents derivats de delictes o negligència greu), té qualque accident, l'Ajuntament:

a) Li ha d'abonar les despeses que es puguin derivar de la seva defensa legal.

b) Ha de presentar la fiança carcerària que es pugui assenyalar i ha d'abonar les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos els dels perits.

c) Li ha de respectar el sou, encara que el resultat de la sentència o de la multa sigui la prohibició de conduir el vehicle.

d) Si, durant el trajecte, el vehicle del treballador/ora sofreix algun defecte, l'ha d'indemnitzar amb el 100 % del valor de la reparació dels danys.

Article 34. Assistència jurídica

1. La corporació ha de garantir la prestació d'assistència jurídica especialitzada a tot el personal que la necessiti per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació de serveis.

2. La corporació ha d'assumir les possibles responsabilitats civils que es puguin derivar de la prestació del servei dels treballadors propis, excepte en el cas de negligència provada de la manera corresponent.

3. A aquests efectes, la corporació ha de subscriure una pòlissa que garanteixi la cobertura adequada d'aquest concepte.

4. De la mateixa manera, la corporació ha de concertar una pòlissa d'assegurança col·lectiva d'accidents per als seus treballadors, que cobreixi els riscos de defunció i incapacitat laboral permanent. Amb aquesta finalitat, ha de recaptar ofertes i el pressupost de diverses entitats, amb l'objectiu d'establir els imports concrets d'indemnització, que s'han de negociar amb la representació sindical.

CAPÍTOL XI: DRETS SINDICALS

Article 35. Competències i facultats de la representació col·lectiva

Les competències, les facultats, els drets i les garanties dels representants sindicals i dels delegats sindicals són les que estableix i reconeix la normativa vigent, sense perjudici del que es relaciona a continuació:

1. Ser informat de la política d'ocupació de personal de l'Ajuntament.
2. Ser informat dels canvis de destinació que, legalment, decreti la corporació, de manera que els representants sindicals puguin formular les al·legacions que considerin necessàries.
3. Emetre informe abans d'adoptar tots els acords i les sancions que facin referència al personal, sempre que es consideri oportú.
4. Assistir, amb veu, una representació dels representants sindicals i dels delegats sindicals, a les sessions que faci la Comissió d'Hisenda i Interior quan hagi de tractar temes que afectin el règim i les condicions de feina del personal, en les actes de les quals poden fer constar les seves opinions. La corporació ha de remetre al representant sindical la informació sobre les matèries que s'han de tractar en l'ordre del dia de la comissió amb una antelació no inferior a quaranta-vuit hores. En qualsevol cas, l'assistència s'ha de fer al principi i/o al final de la reunió.
5. Plantejar i negociar amb els òrgans corresponents de la corporació les qüestions que procedeixen en matèria de personal, de règim de prestació del servei, de condicions de seguretat i de previsió social, en allò que sigui de competència de la corporació.

A més del que estableix la legislació vigent sobre la matèria, els representants del personal han de gaudir de les garanties i les facultats següents:

a) No s'han de computar, com a hores sindicals o de personal, les utilitzades per negociar aquest conveni, les reunions de la Comissió Paritària i de Seguretat, Higiene i Salut Laboral.

b) Tots els delegats que pertanyen a una mateixa central sindical poden acumular les hores sindicals que corresponen als seus membres per possibilitar, si n'és el cas, l'assistència a cursos de formació sindical.

Article 36. Seccions sindicals

1. Les seccions sindicals de les centrals sindicals signants poden nomenar un delegat sindical, a qui se li han de reconèixer, expressament, els drets i les obligacions que recull la Llei orgànica de la llibertat sindical, inclòs el crèdit horari sindical.

I, a més, poden assistir a totes les reunions dutes a terme entre l'Ajuntament i els representants sindicals.

2. Poden usar un tauler d'anuncis, que s'ha de situar en un lloc visible.

Article 37. Assemblees

1. El personal municipal pot exercir el seu dret a reunir-se en assemblea. Disposa d'un màxim de 36 hores anuals, a part de les necessàries per discutir i aprovar aquest pacte.

2. Estan legitimats per convocar les assemblees:

- a) Els representants sindicals.
- b) Un mínim del 40 % dels empleats/ades.

3. Correspon al batle/essa, o al regidor/a en qui delegui la responsabilitat de personal, rebre la convocatòria i comprovar l'acompliment dels requisits següents:

- a) Formular la sol·licitud per escrit amb una antelació de 48 hores.
- b) Assenyalar el dia, l'hora i el lloc on s'ha de fer l'assemblea.
- c) Les dades de les persones sol·licitants, que han d'estar legitimades per convocar-la, tal com preveu l'apartat 2n.
- d) L'assemblea s'ha de dur a terme dins de la jornada laboral, preferentment fora de l'horari d'atenció al públic, excepte en els casos de vaga.
- e) La convocatòria s'ha de dirigir a la totalitat del personal afectat per aquest conveni.
- f) Si dins el límit de 24 hores de la data de realització de l'assemblea, el batle/essa o la persona delegada no ha formulat cap objecció, aquesta es pot dur a terme sense cap altre requisit.
- g) El Comitè d'Empresa del Personal o el delegat sindical pot convocar reunions sectorials, amb els mateixos límits i requisits, que no podran excedir de 5 hores anuals per sector.

Article 38. Serveis mínims

En el cas d'assemblea o vaga legal, els serveis mínims són els essencials, i s'han de negociar entre els òrgans convocants i la corporació.

a) En el cas d'assemblea, s'han de garantir la salut, la seguretat, el

registre i els casos de cita amb antelació al ciutadà.

b) En el cas de vaga legal, s'han de garantir la salut, la seguretat i el registre. En qualsevol cas, les cites amb antelació al ciutadà s'han d'anul·lar expressament.

CAPÍTOL XII: RÈGIM DISCIPLINARI

Article 39. Graduació de les faltes

1. Els treballadors/ores poden ser sancionats pels òrgans competents, mitjançant la resolució corresponent, en virtut d'incompliments de les obligacions contractuals, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest epígraf.

2. Les faltes disciplinàries dels treballadors/ores, comeses amb ocasió o com a conseqüència de la feina, poden ser: lleus, greus i molt greus.

a) Són faltes lleus les següents:

- a.1. La lleu incorrecció amb el públic i, en general, amb els usuaris del servei, així com amb els companys o subordinats.
- a.2. El retard injustificat, la negligència o la descuidança en l'acompliment de les seves tasques.
- a.3. La no-comunicació amb l'antelació corresponent de la falta a la feina per causa justificada, a no ser que es provi la impossibilitat de fer-ho.
- a.4. La falta d'assistència a la feina sense causa justificada durant un o dos dies al mes.
- a.5. L'incompliment no justificat de l'horari de treball entre tres i cinc ocasions al mes.
- a.6. La descuidança en la conservació dels locals, material i documents dels serveis.
- a.7. En general, l'incompliment dels deures per negligència o descuidança inexcusable.

b) Són faltes greus les següents:

- b.1. La falta de disciplina en el treball o del respecte corresponent als superiors, companys o subordinats.
- b.2. L'incompliment de les ordres o de les instruccions dels superiors relacionades amb la feina i de les obligacions concretes del lloc de treball o les negligències de les que es deriven o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
- b.3. La desconsideració amb el públic en l'exercici del treball.
- b.4. L'incompliment greu de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals que preveu la normativa vigent.
- b.5. La falta d'assistència a la feina sense causa justificada de tres o quatre dies en el període d'un mes.
- b.6. L'incompliment no justificat de l'horari de feina entre sis i deu ocasions al mes, sempre que, acumulades, suposin un mínim de 10 hores mensuals.
- b.7. L'abandó del lloc de treball durant la jornada sense causa justificada.
- b.8. La simulació de malaltia o accident.
- b.9. La simulació o l'encobriment de faltes d'altres treballadors/ores en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència a la feina.
- b.10. La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
- b.11. La negligència que pugui causar greus danys en la conservació dels locals, del material o dels documents dels serveis.
- b.12. L'incompliment dels terminis o d'altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no suposi el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
- b.13. La utilització o la difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tenguí coneixement per raó de feina.
- b.14. La comissió de falta lleu, tenint anotades i no cancel·lades, o sense possibilitat de cancel·lar, com a mínim, dues faltes lleus.
- b.15. L'abús d'autoritat en l'acompliment de les funcions encomanades.

Es considera abús d'autoritat la comissió per un superior d'un fet arbitrari, amb infracció d'un dret del treballador/ora reconegut legalment per aquest conveni, l'Estatut dels treballadors i d'altres lleis vigents, del qual es deriva un perjudici notori per al subordinat, tant si és d'ordre material com moral.

c) Són faltes molt greus les següents:

- c.1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- c.2. La insubordinació manifesta individual o col·lectiva.
- c.3. La notòria falta de rendiment que comporta inhibició en l'acompliment de les tasques encomanades.
- c.4. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
- c.5. La falta no justificada d'assistència a la feina durant cinc o més dies al mes.
- c.6. L'incompliment no justificat de l'horari de treball durant més de deu ocasions al mes, o durant més de vint al trimestre.
- c.7. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això suposi situacions d'incompatibilitat.
- c.8. La comissió de falta greu, tenint anotades i no cancel·lades, o sense possibilitat de cancel·lar, com a mínim, dues faltes greus.
- c.9. L'assetjament sexual.

c.10. La violació de la neutralitat o de la independència política, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa o àmbit.

c.11. L'obstrucció a l'exercici de les llibertats públiques i els deures sindicals.

c.12. L'incompliment de l'obligació d'atendre, en el cas de vaga, els serveis que preveu l'article 6.7 del Reial decret llei 17/1977, de 4 de març.

c.13. L'obtenció de beneficis econòmics per raó del treball d'altri en el lloc ocupat.

c.14. El trencament del secret professional, la manipulació de dades i dels programes amb ànim de falsificació o la utilització dels mitjans tècnics de l'Administració per a interessos particulars de tipus econòmic.

c.15. L'embriaguesa habitual o la toxicomania si repercuteixen negativament en la feina.

c.16. La tolerància o l'encobriment dels caps o superiors respecte de les faltes greus i molt greus comeses pels subordinats.

c.17. L'incompliment molt greu de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals que preveu la normativa vigent, la qual cosa s'ha d'entendre quan d'aquest es poden derivar riscos per a la salut i al integritat física o psíquica d'un altre treballador/ora o de tercers.

Article 40. Sancions

1. Les sancions que es poden imposar, en funció de la qualificació de les faltes són les següents:

a) Per faltes lleus:

- Amonestació per escrit.
- Suspensió de sou i feina fins a dos dies.

b) Per faltes greus:

- Inhabilitació per a la promoció o els ascensos, i per concórrer a proves selectives per un període no superior a un any.
- Suspensió de sou i feina de tres dies a tres mesos.

c) Per faltes molt greus:

- Suspensió de sou i feina de tres mesos i un dia a sis mesos.
- Inhabilitació per a la promoció o l'ascens per un període d'un any i un dia a cinc anys.
- Trasllet forçós sense dret a indemnització.
- Acomiadament.

No es poden imposar sancions que consisteixin en la reducció de les vacances, en una altra minoració dels drets al descans del treballador/ora o en una multa d'haver.

2. L'abast de la sanció, dins de cada categoria, s'ha de fer tenint en compte:

a) El grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta.

b) El dany a l'interès públic, que es pot quantificar, fins i tot, en termes econòmics quan sigui possible.

c) La reiteració o la reincidència.

Article 41. Tramitació i procediment sancionador

1. Durant la tramitació de qualsevol expedient disciplinari s'ha d'acomplir el principi d'audiència a la persona interessada. L'incompliment d'aquest principi dona lloc a la nul·litat d'allò que s'ha fet, de manera que s'ha de retrotraure la tramitació del procediment al moment en què es va produir l'incompliment del principi esmentat. A la persona interessada, se li han de notificar, per escrit, les activitats que es duen a terme. S'ha d'aplicar el procediment de règim legal sobre els drets dels ciutadans de l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Les sancions per faltes lleus s'han d'imposar després de l'audiència al presumpte infractor, i d'escoltar els representants dels treballadors/ores i la representació sindical si n'és el cas. La sanció s'ha de notificar per escrit a la persona interessada, als representants dels treballadors/ores i a la representació sindical en cas d'afiliació coneguda o al·legada per la persona interessada. En l'escrit de notificació s'ha de fer constar la data i els fets motivadors de la sanció, la qualificació de la falta i els recursos que siguin procedents contra aquesta.

3. Les sancions per faltes greus o molt greus requereixen la tramitació prèvia d'un expedient disciplinari. La incoació pot ser d'ofici o mitjançant una denúncia, i s'han de fer constar, en l'escrit d'incoació, els fets susceptibles de sanció i la designació de l'instructor. D'aquest escrit, se n'ha de donar trasllat, simultàniament a la persona interessada, a l'instructor, als representants dels treballadors/ores i als delegats sindicals de la secció sindical corresponent en el cas d'afiliació coneguda o al·legada per la persona interessada. En el supòsit que el motiu d'incoació sigui el que preveu l'apartat c.15 de l'article 54, s'ha de sol·licitar un informe al servei mèdic de l'Ajuntament, si el té, o, en el seu defecte, a la Seguretat Social. En el cas d'iniciar-se l'expedient per denúncia, l'acord d'incoació s'ha de comunicar a la persona que la firma.

4. La incoació d'un expedient disciplinari correspon a l'òrgan competent i, en la seva tramitació, s'ha de tenir en compte el que preveuen els apartats següents.

5. Una vegada que s'hagi notificat la incoació de l'expedient sancionador, el treballador/ora pot sol·licitar la recusació de l'instructor. Així mateix, l'instructor pot plantejar la seva abstenció en el cas de concórrer les causes legals. L'autoritat que va acordar la incoació ha de resoldre sobre l'abstenció i la recusació en el termini de deu dies hàbils i, si s'admet qualsevol de les dues, s'ha d'efectuar un nou nomenament, la qual cosa s'ha de fer saber, per escrit, a la persona interessada.

6. L'instructor, com a primeres actuacions, ha de procedir a rebre la declaració del presumpte inculpat i ha d'evacuar totes les diligències que es dedueixin de la comunicació o de la denúncia que va motivar la incoació de l'expedient i del que aquest hagi al·legat en la seva declaració.

7. Plec de càrrecs. En el termini d'un mes des de la incoació de l'expedient, ampliable a quinze dies més, s'ha de notificar el plec de càrrecs, que ha de contenir el següent: els fets que s'imputen al treballador/ora, la falta presumptament comesa i la possible sanció que s'ha d'imposar. El plec de càrrecs ha d'estar redactat de manera clara i precisa, amb paràgrafs separats i numerats. El treballador/ora pot proposar, en el termini de deu dies hàbils des de la notificació del plec de càrrecs, els mitjans de defensa que li convinguin i realitzar totes les al·legacions que cregui pertinents.

8. Pràctica de la prova. Una vegada contestat el plec o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor pot acordar la pràctica de les proves que consideri i la pràctica o la denegació de les propostes. L'instructor ha de comunicar per escrit a la persona interessada les proves que es realitzin i les que es deneguin. La denegació de la prova ha de ser motivada de la manera corresponent i només es pot acordar en el cas que les qüestions a provar siguin innecessàries per al procediment. Els fets rellevants per decidir el procediment poden acreditar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

9. Proposta de resolució. Hi han de constar els fets declarats provats que s'imputen al treballador/ora, la valoració jurídica d'aquests i, en el seu cas, la sanció proposada. De l'expedient complet amb la proposta de resolució, se n'ha de donar trasllat al treballador/ora perquè pugui efectuar les al·legacions pertinents en el termini de deu dies hàbils. Així mateix, s'ha de donar trasllat al Comitè d'Empresa o als delegats de personal i a la representació sindical que hagi comparegut en el procediment, perquè en el mateix termini puguin ser escoltats.

10. Resolució. S'ha de traslladar l'expedient a l'autoritat competent, que ha d'adoptar la decisió de sancionar, de no sancionar o d'ordenar noves diligències per aclarir els punts confusos de l'expedient. En aquest darrer cas, aquestes s'han de traslladar al treballador en el termini de deu dies hàbils per dur a terme al·legacions sobre les darreres actuacions. La resolució ha de contenir els elements següents: fets provats, falta comesa, preceptes en què hi apareix tipificada, treballador/ora responsable, sanció imposada i data dels efectes. Quan la sanció consisteixi en la suspensió de sou i feina, s'ha de procurar que aquesta s'acompleixi en mesos successius, amb un límit màxim de sis mesos. La resolució s'ha de notificar a la persona interessada i s'hi han de fer constar els recursos que procedeixin, l'òrgan davant el qual s'han d'interposar i el termini per fer-ho. La resolució definitiva s'ha de comunicar al Comitè d'Empresa o als delegats de personal i a la representació sindical que hagi comparegut en el procediment.

11. El procediment sancionador ha de quedar interromput quan existeixi un procediment penal pels mateixos fets fins a la sentència ferma, moment en què es pot reprendre l'expedient disciplinari.

12. Es pot decretar, per l'òrgan competent, durant la tramitació de l'expedient sancionador per falta molt greu, la suspensió provisional de feina quan es consideri que la presència del treballador en el centre de treball pot ocasionar perjudici per al servei o quan hi hagi raons justificades que ho aconsellin.

Article 42. Prescripció

Les faltes lleus prescriuen als deu dies; les greus, als vint dies; i les molt greus als seixanta dies, comptadors tots aquests a partir de la data en què la corporació tengué coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès. Aquests terminis han de quedar interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o informació preliminar, inclosa l'audiència prèvia a la persona interessada que pugui instruir-se en el seu cas. En qualsevol cas, des de l'inici de l'expedient, inclosa la informació preliminar, fins que aquest es resolgui, no poden transcórrer més de sis mesos, excepte en el cas que el retard sigui imputable al treballador expedientat.

Article 43. Cancel·lació

Totes les sancions imposades s'han d'anotar en l'expedient de la persona sancionada, i s'han de cancel·lar d'ofici o a instància de la part interessada una

vegada que hagi transcorregut el termini de tres mesos quan es tracti d'una falta lleu, d'un any si és una falta greu i de dos anys si és molt greu.

Article 44. Denúncies a instància de part

Qualsevol treballador/ora pot donar compte, per escrit o a través dels seus representants, dels actes que suposen faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració corresponent a la seva dignitat personal o professional. La corporació, a través de l'òrgan administratiu oportú, ha d'obrir la informació oportuna i ha d'instruir, en el seu cas, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

Article 45. Correcció de l'absentisme

Conscients del greu problema que suposa l'absentisme fraudulent o irresponsable que no només perjudica organitzativament l'entitat sinó, també, a la resta de la plantilla i a la societat, que es veu obligada a suportar-ho econòmicament, s'acorda el següent:

a) D'àmbit disciplinari

Les situacions en què es demostrí el frau per obtenir i/o tramitar una baixa ILT s'han de tipificar, sempre, amb el grau màxim respecte a l'aplicació del règim disciplinari, i s'ha d'aplicar l'article 36 de la Llei 30/1984, respecte al descompte de retribucions per l'incompliment de la jornada.

b) D'àmbit incentivador

Tots els treballadors/ores han d'acomplir els requisits següents:

- Notificar al seu superior directe, o a la persona en qui delegui, la previsió d'absència del servei tan aviat com sigui possible, dins dels primers 30 minuts de la primera jornada d'absència, llevat de les causes justificades formalment.
- Justificació d'acudir al servei mèdic corresponent.
- Acomplir estrictament les normes establertes respecte al règim de baixes.
- Acudir a totes les revisions mèdiques que plantegi l'entitat.

Amb la finalitat de determinar suposades irregularitats respecte a la percepció del complement que es rep de l'Ajuntament, s'ha de facultar la Comissió Paritària per decidir, per acord, si procedeix aquest abonament.

Si s'acompleixen els requisits anteriors, s'ha de donar un complement fins arribar, amb aquest, al 100 % de les retribucions totals en cas d'ILT. Aquest complement sempre ha d'anar a càrrec de la corporació.

Article 46. Pla de jubilació

L'Ajuntament d'Artà es compromet a concertar amb una companyia d'assegurances un pla obert de jubilació per a tots i cadascun dels treballadors/ores d'aquest Ajuntament, i ha d'aportar-hi una prima mensual per treballador/ora.

PACTE D'ARBITRATGE

En la hipòtesi que, com a conseqüència de no poder arribar a acords interpretatius sobre l'aplicació i/o el desenvolupament d'aquest conveni, les parts arribin a algun tipus de conflicte, una vegada esgotades les vies administratives municipals i abans d'acudir, si n'és el cas, a una instància judicial (bé d'àmbit laboral o bé d'àmbit contenciós administratiu), aquestes s'han de sotmetre voluntàriament a l'arbitratge de la Direcció Provincial de Treball.

	GRUP	NIVELL	SOU BASE	RESIDÈNCIA	DESTINACIÓ	OBSERVACIONS	ESPECÍFIC	DIFERÈNCIA	DIFERÈNCIA TOTAL ANUAL
CAP D'ÀREA	A	28	1.069,58	77,08	807,01	cap d'Àrea	599,58	220,17	3.082,38
PSICÒLOGA. SERVEIS EDUCATIUS	A	25	1.069,58	77,08	600,58	cap de Servei	569,58	258,51	3.619,14
ASSESORA LINGÜÍSTICA	A	22	1.069,58	77,08	494,27		449,38	206,64	2.892,96
PROFESSOR D'ADULTS	B	24	907,79	55,54	565,14	cap de Servei	467,22	156,15	2.186,1
ASSISTENTA SOCIAL	B	24	907,79	55,54	565,14	cap de Servei	467,22	156,15	2.186,1
BIBLIOTECÀRIA	B	24	907,79	55,54	565,14	cap de Servei	467,22	156,15	2.186,1
DINAMITZADOR CULTURAL	B	19	907,79	55,54	404,51	cap de setmana	437,53	172,01	2.408,14
DIPL. RELACIONS LABORALS	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
TREBALLADORA SOCIAL	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
DOCUMENTALISTA/AUX. DE BIBLIOTECA	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
EDUCADOR SOCIAL	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
PROFESSOR. SERVEIS EDUCATIUS	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
DIRECTORA DE LA RESIDÈNCIA	B	19	907,79	55,54	404,51		359,04	161,86	2.266,04
ADMINISTRATIU INFORMÀTIC	C	18	676,70	44,76	382,73	disponibilitat			
PROFESSOR DE MÚSICA	C	18	676,70	44,76	382,73	cap de Servei			
ENCARREGAT DE LA BRIGADA	D	16	553,32	36,48	339,22	cap de Servei			
OFICIAL IA ELECTRICISTA	D	13	553,32	36,48	273,90	disponibilitat especialitat perillositat			

OFICIAL 1A LLANTERNER	D	13	553,32	36,48	273,90	disponibilitat perillositat cap de setmana especialitat	441,32	50,12	701,68
OFICIAL 1A	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
JARDINER I	D	13	553,32	27,97	273,90	perillositat			
TREBALLADOR FAMILIAR	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
TREBALLADOR FAMILIAR	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
TREBALLADORA FAMILIAR	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
AUXILIAR DE CLÍNICA	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
AUXILIAR DE CLÍNICA	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
AUXILIAR DE CLÍNICA	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
AUXILIAR DE CLÍNICA	D	13	553,32	36,48	273,90	perillositat			
ENCARREGAT DE L'ECONOMAT	D	12	553,32	36,48	252,11	cap de setmana	325,72	4,61	64,54
CUINERA	D	12	553,32	36,48	252,11	cap de setmana	325,72	4,61	64,54
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (Maite)	D	13	553,32	28,60	273,90				
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (Joana)	D	13	553,32						
AUX. DE BIBLIOTECA	D	13	553,32	28,60	273,90	15 hores	352,72		
AUXILIAR INFORMADORA			555,17			½ jornada			
OFICIAL 2A	E	14	505,13	23,19	295,68	perillositat			
OFICIAL 2A	E	14	505,13	23,19	295,68	perillositat			
CAMBRERA DE PISOS	E	12	505,13	23,19	252,11	cap de setmana			

CAMBRERA DE PISOS	E	12	505,13	23,19	252,11	cap de setmana			
CAMBRERA DE PISOS	E	12	505,13	23,19	252,11	cap de setmana			
CAMBRERA DE PISOS	E	12	505,13	23,19	252,11	cap de setmana			
CAMBRERA DE PISOS	E	14	505,13	23,19	295,68	governanta	fa d'auxiliar		
OFICIAL 2A (Nadal Ribot)	E	14	505,13	23,19	252,11	perillositat			
OFICIAL 2A (Victor Galán)	E	14	505,13	23,19	252,11	perillositat			
OFICIAL 2A	E	14	505,13	23,19	252,11	perillositat			
OFICIAL 2A	E	14	505,13	23,19	295,68	perillositat			
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de servei			
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de servei			
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de setmana			
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de setmana			
OFICIAL 2A	E	14	505,13	23,19	252,11	perillositat			
PEÓ	E	10	505,13	23,19	208,60	perillositat (toxicitat 2 mesos)	228,68	35,15	492,1
JARDINER (Chaparro)	E	11	505,13	23,19		perillositat (toxicitat: 2 mesos)	228,68	35,15	492,1
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66
NETEJADORA	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66
NETEJADORA (Joana Dalmau)	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de setmana			
NETEJADORA (Maria Pons Negre)	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de setmana			
VIGILANT	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66
VIGILANT	E	10	505,13	23,19	208,60		197,22	3,69	51,66

VIGILANT	E	10	505,13	23,19	208,60	cap de setmana toxicitat perillositat	320,15	126,62	1.772,68
Cabrer Fito, Maria	C					22 h i ½			
Cladera González, Maria del Mar	B					19 h i ½			
Cladera Tous, Catalina	B					16 h i ½			
Danús Nicolau, Maria Francisca	B					28 h i ½			
Mestre Ginard, Nela	B					15 h i ½			
Serra Gelabert, Maria Antònia	B					11 h i ¾			
Femenias Huertas, Bàrbara	B					3 h i ½			
Gayà, Miquel	B					7 h i ¼			
Ginard Muñoz, Jaume	B					15 h			
Ginard Palou, Jaume	C					3 h i ¾			
Lliteras Flaquer, Maribel	B					4 h			
Maties	C					4 h			
Cristina	¿					11 h			
Rigo Vaquer, Catalina									
Mut Llabrés	B								
Bauçà Mestre, Rafel	C								

ANNEX I. RETRIBUCIONS BASIQUES

GRUP	SOU BASE	INSULARITAT (RESIDÈNCIA)	NIVELL	DESTINACIÓ	TRIENNIS	JUBILACIÓ	PRODUCTIVITAT
A	1069,62	77,08	28	807,01	41,08	40,25	
			25	600,58			26
			22	494,27			24
B	907,8	55,54	24	565,14	32,87	40,25	
			19	404,51			21
C	676,7	44,76	18	382,73	24,69	40,25	
D	553,32	36,48	16	339,22	16,5	40,25	
			13	273,9			
			12	252,11			
E	505,13	23,19	14	295,68	12,37	40,25	
			12	252,11			
			10	208,6			

GRUP	COMPLEMENT ESPECÍFIC BASE	DISPONIBILITAT HORARI ESPECIAL	PERILLOSITAT	TOXICITAT FEINA PENOSA	NOCTURNITAT	ESPECIALITAT	CAP DE SETMANA	CAP DE SERVEI
A	449,38	66,11	55,5	55,5	55,5	60,1	84,14	150,20 (cap d'Àrea) 120,20 (cap de Servei)
B	359,4	60,1	49,49	49,49	49,49	48,08	78,13	108,18
C	307,02	50,49	43,48	43,48	43,48	36,06	72,12	96,16
D	259,61	48,08	37,47	37,47	37,47	30,05	66,11	81,14
E	193,53	42,07	31,46	31,46	31,46	24,03	60,1	72,12

ANEX III

HORARI DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT

OFICINES		
AJUNTAMENT	De 8 h a 15 h	
SES ESCOLES	De 8 h a 15 h	
ESCOLA D'ADULTS (hivern)	De 9 h a 13 h	De 17 h a 19 h
Estiu (de 20 de juny a 20 de setembre)	De 8 h a 15 h	

BRIGADA MUNICIPAL		
De dilluns a divendres	De 7 h a 14 h	

PERSONAL DE NETEJA		
De dilluns a divendres	De 7.30 h a 11 h	De 15 h a 18.30 h
Na Caragol (hivern)	De 8.30 h a 12 h	De 15 h a 18.30 h
Estiu (vacances escolars)	De 7.30 h a 11 h	De 15 h a 18.30 h

BIBLIOTECA		
Hivern (dilluns, dimarts i dimecres) De dilluns a divendres	De 8 h a 13 h	De 16 h a 20 h
Estiu (dimarts) Dilluns, dimecres, dijous i divendres	De 8 h a 15 h De 8 h a 14 h	De 16 h a 20 h

HORARIS DEL CENTRE DE SALUT

PERSONAL DE NETEJA		
1r torn: de dimarts a divendres dissabte i diumenge	De 7 h a 14 h De 8 h a 10 h	
2n torn: de dimarts a divendres dilluns	De 7 h a 10.30 h	De 12 h a 19 h De 13.30 h a 19 h

*Lliuren dos dies a la setmana, no consecutius.

HORARIS DEL CENTRE DE DIA

CUIDADORS/ORES		
1r torn: de dilluns a divendres)	De 8 h a 15 h	
2n torn: de dilluns a divendres	De 8 h a 12 h	De 15 h a 19 h
3r torn: de dilluns a divendres		De 15 h a 19 h
Treballadora social	De 8.30 h a 15.30 h	

HORARIS DEL PERSONAL DE LA RESIDÈNCIA

AUXILIARS DE CLÍNICA		
1r torn	De 8 h a 15 h	
2n torn		De 15 h a 22 h
* De dilluns a diumenge, amb dos dies lliures consecutius.		

PERSONAL DE METEJA		
1r torn: de dilluns a divendres	De 8 h a 15 h	
2n torn: de dilluns a divendres	De 8 h a 15 h	
3r torn: de dilluns a divendres	De 8 h a 13 h	De 15 h a 17 h
4t torn: de dilluns a divendres	De 8 h a 15 h	
dissabte	De 8 h a 13 h	
diumenge	De 8 h a 10 h	
* Tenen el diumenge lliure i un dia entre setmana, dos dies no consecutius.		

PERSONAL DE CUINA		
1r torn	De 8.30 h a 13.30 h	De 18.30 h a 20.30 h
2n torn	De 9 h a 14 h	De 18.30 h a 20.30 h
3r torn	Corretorns	
* Dos dies lliures consecutius.		

PERSONAL DE MANTENIMENT		
Manteniment	De 8 h a 13 h	De 14.30 h a 16.30 h
* Dos dies lliures consecutius.		

ANNEX IV. HORES EXTRAORDINÀRIES	
ANY 2006	
A	25,71
B	24,74
C	23,06
D	19,79
E	16,49

Aquestes quantitats s'han d'incrementar, anualment, amb l'IPC.

— 0 —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 21769

Resolució de la directora general de Formació Professional de 24 de novembre de 2006, per la qual es convoquen les proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional específica, en règim lliure, i se'n concreten aspectes sobre la seva organització

Atesa l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de febrer de 2004, per la qual es regula l'organització de proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional específica, en règim lliure (BOIB núm. 24, de 19 de febrer).

Atesa la disposició final primera de l'Ordre esmentada que autoritza l'òrgan competent en matèria de formació professional específica perquè dicti les instruccions necessàries per al desplegament i l'aplicació d'aquesta Ordre.

De conformitat amb la normativa indicada, i amb el Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears,

RESOLC**Primer**

1. Aprovar les instruccions per les quals es concreten determinats aspectes de l'organització de les proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional específica, en règim lliure, en la convocatòria

de l'any 2007.

2. Aquestes instruccions s'inclouen com a annex I a aquesta Resolució.

Segon

Convocar, mitjançant les mateixes instruccions, les proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional específica, en règim lliure.

Tercer

1. Aquesta resolució amb els annexos corresponents s'ha de publicar en els taulers d'anuncis dels centres, de manera que la informació estigui a l'abast de les persones que hi puguin estar interessades.

2. Aquesta resolució també ha d'estar disponible a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional (<http://dgfpie.caib.es>).

Quart

Aquesta Resolució entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Cinquè

Contra aquesta Resolució, que no posa fi a la via administrativa, pot interposar-se recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Cultura en el termini d'un mes a comptar des de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB de 3 d'abril).

La directora general de Formació Professional,

Margalida Alemany Hormaeché

Palma, 24 de novembre de 2006

ANNEX I. INSTRUCCIONS**Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació**

Instruccions per desenvolupar les proves que s'han de fer a determinats centres públics de les Illes Balears en la convocatòria 2007, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 6 de febrer de 2004, per la qual es regula l'organització de proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional específica, en règim lliure (BOIB núm. 24, de 19 de febrer).

Article 2. Llocs d'inscripció per fer la prova

1. Les persones interessades a fer la prova lliure de tots els mòduls o d'algun mòdul d'un cicle formatiu s'han d'inscriure en el centre educatiu públic autoritzat per fer-la, de conformitat amb el que estableixen aquestes Instruccions. Si hi ha més d'un centre autoritzat, han d'escollir aquell centre autoritzat on els interressi presentar-s'hi.

2. Quan una persona estigui interessada a presentar-se a una prova que es fa en un centre situat en una illa diferent d'aquella on viu, pot presentar-ne la sol·licitud i la documentació que hagi d'adjuntar-hi, a l'IES autoritzat per fer proves lliures d'algun cicle formatiu, que tingui més a prop. Aquest IES ha d'acabar les còpies dels documents que s'adjunten a la sol·licitud i ha d'enviar, per fax, al centre en què es demana fer la prova una còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi adjunta. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds per fer la prova, ha de trametre al centre esmentat els originals de les sol·licituds i de la documentació que s'hi adjunta.

Article 3. Forma de la sol·licitud i documentació

1. La inscripció per fer la prova s'ha d'ajustar al model oficial que es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional (<http://dgfpie.caib.es>).

2. A la inscripció esmentada s'ha d'adjuntar la documentació que sigui d'aplicació d'entre totes les que figuren a l'article 9 d'aquestes instruccions.

Article 4. Termini d'inscripció per fer les proves.

La inscripció per fer les proves lliures de tots els mòduls que conformen un cicle o la inscripció per fer proves lliures d'algun o alguns mòduls d'un cicle s'ha de formalitzar del 5 al 23 de març de 2007, ambdós inclosos.

Article 5. Centres autoritzats per fer la prova i proves que s'autoritzen

1. S'autoritza els centres que s'esmenten a l'annex II (relació de cicles formatius de grau mitjà i centres autoritzats per realitzar la prova) i a l'annex III (relació de cicles formatius de grau superior i centres autoritzats per realitzar la prova) per realitzar les proves lliures dels mòduls professionals dels cicles formatius que s'hi especifiquen.

2. La Direcció General de Formació Professional, pot autoritzar que es facin proves d'altres cicles i mòduls quan hi hagi un col·lectiu suficient de persones interessades a presentar-s'hi i hi hagi possibilitat de realitzar-les. Si n'és el cas, la convocatòria ha de determinar els terminis i els centres autoritzats per fer-les.

3. Les persones interessades en examinar-se de cicles o mòduls que no figuren a l'annex I o a l'annex II, i que conseqüentment no han estat convocats