

**ACORD SOBRE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL
PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ
(2019-2023)**

Sumari

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.....	5
1. ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL I TERRITORIAL	5
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ TEMPORAL. VIGÈNCIA, DENÚNCIA I PRÒRROGA. PUBLICACIÓ.....	5
3. COMISSIÓ D'INTERPRETACIÓ, SEGUIMENT I VIGILÀNCIA.....	6
4. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ	6
5. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT	6
6. ÚS DE LA LLENGUA CATALANA.....	7
CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ, PLANTILLA I RÈGIM DISCIPLINARI	7
7. ORGANITZACIÓ I MODIFICACIÓ DE LES CONDICIONS DE FEINA	7
8. PLANTILLA I ORGANIGRAMA.....	7
CAPÍTOL III. REVISIÓ DE LA VALORACIÓ DELS LLOCS DE FEINA.....	8
9. REVISIÓ DE LA VALORACIÓ DELS LLOCS DE FEINA	8
CAPÍTOL IV. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL MUNICIPAL, CATALOGACIÓ I PROVISIÓ DELS LLOCS DE FEINA	8
10. ADSCRIPCIÓ ALS LLOCS DE FEINA	8
11. CATÀLEG DE LLOCS DE FEINA. RELACIÓ DE LLOCS DE FEINA. CONTINGUT I DETERMINACIÓ	8
12. REORGANITZACIONS I REESTRUCTURACIONS.....	9
13. PRINCIPIS GENERALS DE LA CARRERA PROFESSIONAL.....	9
14. PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA	10
15. OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ	10
16. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.....	10
17. PROMOCIÓ INTERNA	11
18. COMISSIÓ DE SERVEIS D'ATRIBUCIÓ TEMPORAL DE FUNCIONS	11
19. COMISSIÓ DE SERVEIS ORDINÀRIA VOLUNTÀRIA.....	12
20. NOMENAMENT PROVISIONAL EN UN GRUP O SUBGRUP SUPERIOR	12
21. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ.....	12
22. PERMUTA ENTRE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE LA CORPORACIÓ.....	13
23. INTEGRACIÓ SOCIAL I LABORAL DE LES PERSONES AMB LIMITACIÓ FUNCIONAL	13
CAPÍTOL V. FORMACIÓ	13
24. OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ	13
25. COMISSIÓ DE FORMACIÓ.....	14
26. DETECCIÓ DE NECESSITATS FORMATIVES	14
27. ACCÉS ALS PLANS DE FORMACIÓ	14
28. CRITERIS DE SELECCIÓ DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ELS CURSOS DE FORMACIÓ CONTÍNUA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ	15
29. PARTICIPACIÓ I CERTIFICATS D'ASSISTÈNCIA	16
31. RECUPERACIÓ DE LES HORES LECTIVES DE FORMACIÓ.....	17
3. CURSOS D'ASSISTÈNCIA VOLUNTÀRIA FETS DINS LA JORNADA LABORAL.....	17
CAPÍTOL VI. CALENDARI LABORAL, JORNADA, HORARIS I DESCANS.....	17
32. CALENDARI LABORAL	17
33. JORNADA LABORAL.....	18
34. HORARI LABORAL.....	19
35. DESCANS DIARI I SETMANAL DE LA JORNADA	20
36. JORNADA A TEMPS PARCIAL.....	21
37. TELETREBALL.....	21
CAPÍTOL VII. VACANCES, LLICÈNCIES I PERMISOS.....	21
38. VACANCES.....	21
39. PERMISOS I LLICÈNCIES	21
40. BAIXES PER INCAPACITAT TEMPORAL.....	22
CAPÍTOL VIII. PRESTACIONS SOCIALS.....	23

41. FONS SOCIAL	23
42. AJUDES MÈDIQUES, SANITÀRIES I ASSISTENCIALS.....	24
43. AJUDA PER DISCAPACITAT FÍSICA O PSÍQUICA O PER DEPENDÈNCIA DE FAMILIARS DE PERSONES FUNCIONÀRIES AMB UN GRAU DE PARENTIU DE FINS EL PRIMER GRAU PER CONSANGUINITAT I AFINITAT AL SEU CÀRREC	24
44. AJUDES ESCOLARS A FILLS DEL PERSONAL FUNCIONARI.....	25
45. BEQUES D'ESTUDIS PER AL PERSONAL MUNICIPAL.....	25
CAPÍTOL IX. ALTRES MILLORES DE LES CONDICIONS DE TREBALL.....	26
46. COBERTURA DE RISCOS PER ACCIDENT O MALALTIA PROFESSIONAL.....	26
47. PERMÍS DE CONDUIR I ACCIDENTS.....	27
48. INDEMNITZACIÓ DELS DANYS OCASIONATS PEL PERSONAL FUNCIONARI EN L'EXERCICI DE LES SEVES FUNCIONS	28
49. ASSISTÈNCIA JURÍDICA	29
50. INDEMNITZACIÓ PER DANYS ALS BÉNS PATRIMONIALS DEL PERSONAL FUNCIONARI.....	29
51. INAPTITUD SOBREVINGUDA	29
52. SEGONA ACTIVITAT DEL PERSONAL DE LA POLICIA LOCAL	30
53. AJUDA A L'ADQUISICIÓ DE PUBLICACIONS MUNICIPALS.....	30
54. CONCESSIÓ DE BESTRETES.....	30
CAPÍTOL X. RÈGIM RETRIBUTIU.....	32
55. AUGMENTS SALARIALS ANUALS I PAGUES EXTRAORDINÀRIES.....	32
56. GRATIFICACIONS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS	32
57. COMPENSACIÓ DE LES CONDICIONS VARIABLES DE FEINA	33
58. ASSISTÈNCIA ALS JUTJATS	36
59. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI.....	36
60. FUNCIONS DE SUPERIOR I INFERIOR CATEGORIA	36
61. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT EN EL TREBALL.....	37
CAPÍTOL XI: DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ.....	37
62. LLIBERTAT SINDICAL	37
63. DRETS COL·LECTIUS	37
64. COMPETÈNCIA DE LES ORGANITZACIONS SINDICALS	37
65. COMPETÈNCIES I FACULTATS DE LA JUNTA DE PERSONAL.....	37
66. GARANTIES I DRETS DELS DELEGATS DE PERSONAL I/O MEMBRES DE LA JUNTA DE PERSONAL	38
67. DEL DRET DE REUNIÓ.....	39
68. SECCIONS SINDICALS.....	40
69. QUOTA SINDICAL.....	41
70. HORES SINDICALS I MITJANS MATERIALS PER A L'ACCIÓ SINDICAL	42
71. OBLIGACIONS DE LES PERSONES REPRESENTANTS DEL PERSONAL	43
CAPÍTOL XII: SALUT LABORAL I MEDIAMBIENT	44
72. INTRODUCCIÓ	44
73. ÀMBIT D'APLICACIÓ	44
74. SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	44
75. PLA INTEGRAL DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	44
76. FORMACIÓ	45
77. PROMOCIÓ I VIGILÀNCIA DE LA SALUT.....	45
78. RECONeixEMENT MÈDIC.....	46
79. PROTECCIÓ D'EMPLEATS/DES AMB MALALTIES CRÒNIQUES	46
80. ASSETJAMENT	46
81. DROGODEPENDÈNCIES	47
82. CANVI DE LLOC DE FEINA, O ADAPTACIÓ, PER MOTIUS DE SALUT.....	47
84. CONSULTA I PARTICIPACIÓ	48
85. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT	48
86. DELEGATS I DELEGADES DE PREVENCIÓ	48
87. EQUIPAMENT DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL.....	49
88. COORDINACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS PER PART DE LES EMPRESSES CONTRACTADES PER L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL	49
SECCIÓ II: MEDI AMBIENT.....	49
89. MEDI AMBIENT	49

SECCIÓ III: PLANS D'EMERGÈNCIES, D'AUTOPROTECCIÓ I D'EVACUACIÓ	50
90. PLANS D'EMERGÈNCIA, D'AUTOPROTECCIÓ I D'EVACUACIÓ	50
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA	50
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.....	50
DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA	50
DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA	50
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA	51
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA.....	51
DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA	51
ANNEX I. AJUDES MÈDIQUES I ALTRES AJUDES	52
ANNEX II. RELACIÓ DE PERMISOS I LLICÈNCIES.....	54
ANNEX III. HORARIS I CONDICIONS DE FEINA ESPECIALS	77
ANNEX IV. ROBA DE TREBALL	110

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Àmbit d'aplicació personal i territorial

1. El contingut d'aquest Acord és d'aplicació:

- a) Al personal funcionari de carrera.
- b) Al personal funcionari interí.
- c) Al personal funcionari en pràctiques.
- d) Al personal eventual, pel que fa als aspectes compatibles amb la naturalesa de la seva relació jurídica.
- e) Al personal habilitat nacional, amb les particularitats del seu règim estatutari.

2. Queden exclosos expressament de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, a excepció de les referències establertes a l'article 27.1:

- a) El personal o professionals la relació de serveis dels quals amb l'Ajuntament es derivin d'un contracte administratiu (regulat per la Llei de Contractes).
- b) El personal becari de qualsevol dels departaments municipals.
- c) El personal que tengui una relació de servei no retribuïda de caràcter temporal en virtut d'un conveni de col·laboració, inserció, pràctiques, formació o altres similars.
- d) El personal que tengui la condició de membre d'òrgans de govern, tant per vinculació als resultats electorals, com per nomenaments directes sense aquesta vinculació.

3. Aquest Acord és d'aplicació al personal esmentat en l'apartat 1 que desenvolupi les seves funcions a qualsevol centre, dependència, àrea o servei que depengui directament de l'Ajuntament de Calvià, així com d'altres que en un futur es poguessin crear.

2. Àmbit d'aplicació temporal. Vigència, denúncia i pròrroga. Publicació

1. Aquest Acord serà vigent des de la seva signatura fins als quatre anys. Anualment es negociaran les revisions salarials que es considerin adients, així com les incorporacions dels criteris seguits per la Comissió Paritària pel que fa a les interpretacions del text de l'Acord.

2. Si l'Acord no es denunciés per alguna de les parts concertants per fer-ho, quedarà prorrogat any rere any. En cas de denúncia, s'haurà de formular mitjançant un escrit dirigit a l'altra part, en el termini dels tres darrers mesos anteriors al seu venciment o al venciment de qualsevol de les seves eventuales pròrroques.

3. Des de la denúncia d'aquest Acord, fins a la signatura d'un nou, aquest s'entendrà prorrogat en totes les seves clàusules.

4. El text de l'Acord es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i serà accessible per a tot el personal mitjançant la intranet municipal.

5. Els pactes i acords de la Comissió a la que es fa referència a l'article 3, així com tots els pactes i acords que afectin a les condicions de feina del personal al qual resulta d'aplicació aquest Acord, es penjaran a la intranet de l'Ajuntament en el termini de 15 dies hàbils després de la seva aprovació.

3. Comissió d'Interpretació, Seguiment i Vigilància

1. Es constituirà una Comissió Paritària d'Interpretació, Seguiment i Vigilància de l'Acord que interpretarà i farà el seguiment de la seva aplicació i compliment. Aquesta Comissió es constituirà el mes següent al de la seva aprovació i estarà integrada per tres representants de l'Ajuntament de Calvià i per tres membres designats per part dels sindicats signants, així com per una persona assessora per cada una de les parts.

2. La Comissió es reunirà, amb caràcter ordinari, cada 4 mesos. La Comissió es reunirà, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts signants, per raons degudament justificades. En ambdós casos, la convocatòria fixarà la data amb una antelació de tres dies hàbils, així com els temes a tractar-hi. De les reunions de la Comissió se n'ha d'aixecar acta.

3. Son competències de la Comissió:

a) El seguiment i vigilància de la fidel i puntual aplicació de l'Acord, així com la seva interpretació en els casos de dubtes i divergències pel que fa a la seva correcta aplicació.

b) El desenvolupament de l'Acord i la resolució de conflictes de tots i cadascun dels aspectes regulats en l'Acord i, en particular, de tot el que estigui relacionat amb les condicions de treball.

c) La mediació i arbitratge previ abans d'acudir a la via jurisdiccional, en tots aquells assumptes recollits en l'Acord.

d) Estimar o desestimar les sol·licituds presentades en relació a les seves competències pel personal municipal.

e) Qualsevol altra competència que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació de l'Acord

4. Es podran crear Comissions d'estudi per a tractar temes concrets en relació a qualssevol col·lectiu. La seva creació i extinció tindrà la vigència del tema a tractar, una vegada adoptada una resolució, aquesta s'eleva a la Mesa General de Negociació, moment en que la citada Comissió es dissoldrà. Les Comissions d'Estudi estaran integrades per tres representants de l'Administració i un representant de cada sindicat.

4. Mesa General de Negociació

La Mesa General de Negociació es regularà d'acord amb allò que disposa el Reglament d'organització i funcionament aprovat en data 16-10-2003 i publicat en el BOIB núm. 173 de data 16-12-2003, les modificacions aprovades en data 10-04-2008 i publicades en el BOIB núm. 127 de data 11-09-2008 i qualsevol altra modificació que es pugui produir.

5. Vinculació a la totalitat

1. L'Acord negociat serà vinculant i, una vegada que l'aprovi el Plenari de l'Ajuntament, l'han de complir obligatòriament les dues parts que el signen. L'Acord forma un tot orgànic i indivisible als efectes de la seva aplicació, per la qual cosa, si per part dels òrgans jurisdiccionals competents s'anul·lés o es proposés la modificació d'alguna de

les seves estipulacions, es modificaran aquelles que directament es vegin afectades pel contingut de la sentència. La resta de l'Acord restarà vigent durant el temps pactat, sempre que la Comissió Paritària no determini que aquella nul·litat o anul·lació afecta substancialment la seva totalitat.

2. Mentre no s'arribi a un nou Acord, aquest Acord regirà provisionalment a tots els efectes, tret de les estipulacions que n'hagin estat anul·lades o modificades.

6. Ús de la llengua catalana

1. El personal de l'Ajuntament té el dret de fer la seva feina, activitat laboral o activitat professional en llengua catalana, en compliment d'allò que estableix la Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut de les Illes Balears, la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de Normalització Lingüística, i el Reglament Municipal de Normalització Lingüística, aprovat pel Plenari de l'Ajuntament el dia 25 de maig de 1988, i, per tant, a accedir a les vies de formació lingüística relacionades amb el seu lloc de treball.

2. L'Ajuntament fomentarà l'ús i el coneixement del català entre el seu personal i garantirà els mitjans i les condicions necessàries, sempre que sigui viable, perquè facin ús de la llengua catalana amb tota normalitat.

3. Alhora d'adquirir programari informàtic es prioritzarà, sempre que sigui possible, la versió catalana.

4. El personal té dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de la llengua catalana dins l'horari de feina. Els temps d'assistència als esmentats cursos serà computat com a temps efectiu de treball en els termes establerts a l'article 31 d'aquest Acord.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ, PLANTILLA I RÈGIM DISCIPLINARI

7. Organització i modificació de les condicions de feina

1. L'organització i planificació de la feina serà competència de l'Ajuntament de Calvià, d'acord amb la legislació vigent i a la potestat autoorganitzativa de la Corporació.

2. Quan les decisions adoptades per l'Ajuntament puguin tenir repercussió sobre les condicions generals del personal, serà necessària la consulta amb les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament vetlarà pel dret del personal públic a desenvolupar les tasques pròpies a la seva condició professional d'ocupació, d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional i amb atenció a la seva dignitat com a persona.

8. Plantilla i organigrama

1. La plantilla del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació prevists a la normativa bàsica d'aplicació vigent.

2. L'organigrama municipal és la descripció de les àrees d'actuació administrativa i de gestió que depenen de l'estructura orgànica de govern, de la qual es deriven les relacions de jerarquia i dependència funcional entre les diferents unitats i al qual s'integra tot el personal que comprèn la plantilla municipal.

3. S'entén que la plantilla i l'organigrama, ambdós instruments de planificació i distribució dels efectius de personal, responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals i als superiors criteris polítics de gestió de les competències municipals.

CAPÍTOL III. REVISIÓ DE LA VALORACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

9. Revisió de la valoració dels llocs de feina

Els llocs de feina continguts en la Relació de Llocs de Feina (d'ara en endavant, RLLF) seran objecte de revisió per part d'una Comissió Paritària formada per personal tècnic funcionari de l'Ajuntament i per membres designats per la representació sindical amb legitimació a la Junta de Personal, d'acord amb allò que preveu el Reglament vigent en matèria de valoració de llocs de feina de l'Ajuntament de Calvià.

CAPÍTOL IV. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL MUNICIPAL, CATALOGACIÓ I PROVISIÓ DELS LLOCS DE FEINA

Aquest capítol regular la classificació del personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià, la Relació dels Llocs de Feina (RLLF) i la provisió dels llocs de feina.

10. Adscripció als llocs de feina

L'adscripció als llocs de feina es farà a través dels procediments legalment establerts i respectarà, en tot cas, els criteris de necessitat del servei i de funcionalitat.

11. Catàleg de llocs de feina. Relació de llocs de feina. Contingut i determinació

1. El Catàleg de llocs de feina i la Relació de Llocs de Feina (RLLF) formaran un únic document, el qual tindrà el caràcter de document tècnic d'ordenació i classificació dels llocs de feina. Es regirà per allò que determini al respecte la legislació vigent. Aquesta relació serà pública i comprendrà, d'acord amb les necessitats dels serveis, la denominació i característiques essencials dels llocs de feina, les retribucions complementàries que els corresponen i els requisits exigits per al seu desenvolupament.

2. Cada lloc de feina comprendrà, com a mínim, informació relativa a:

- a) El codi del lloc de feina.
- b) La denominació del lloc de feina.
- c) El seu règim jurídic
- d) El caràcter singularitzat o no del lloc de feina.
- e) Nombre de dotació per als llocs no singularitzats.
- f) Si té el caràcter de segona activitat o no.
- g) L'escala, la subescala, categoria i la classe de les places que poden ocupar-lo.
- h) El grup de titulació de la plaça que pot ocupar-lo.
- i) La titulació acadèmica i/o professional exigida.
- j) El sistema de provisió.
- k) L'adscripció a altres Administracions, si n'és el cas.

- l) El nivell de coneixement exigit de la llengua catalana.
- m) El nivell de complement de destinació.
- n) El complement específic del lloc de feina.
- o) Les condicions específiques de feina (horaris, jornada, torns, conducció...).
- p) Requisits específics del lloc, si n'és el cas. La obtenció d'aquests requisits han de ser de lliure accés per a tot el personal de l'Ajuntament.

12. Reorganitzacions i reestructuracions

1. L'Ajuntament, en base a la seva potestat d'autoorganització, pot desenvolupar els projectes de reorganització i/o reestructuració que estimi convenient. Cas que aquests projectes puguin afectar les condicions de treball del personal, s'iniciaran les corresponents negociacions amb els representants sindicals.

2. En els casos de nova destinació o de reubicació d'un lloc de treball, les modificacions pertinents es faran d'acord a la normativa de caràcter autonòmica i estatal que hi sigui aplicable.

13. Principis generals de la carrera professional

1. Els funcionaris tindran dret a la progressió en el si de l'Ajuntament, la qual es farà efectiva a través de les modalitats previstes a la legislació vigent. Aquests sistemes es basen en els principis de progressió i consolidació, i en tot cas hauran de respectar els criteris de mèrit i capacitat, amb la previsió de mitjans adequats de valoració de l'exercici professional, dels llocs de feina desenvolupats i de la formació.

2. La carrera professional del personal funcionari es fa efectiva a través de la carrera horitzontal, la consolidació del grau personal, la promoció interna i la mobilitat.

3. La carrera professional comprendrà l'aplicació de les següents modalitats:

a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de nivell o esglaons consecutius, denominats nivells de carrera, sense necessitat de canviar de lloc de feina, mitjançant l'avaluació de l'acompliment.

b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens dins la jerarquia administrativa mitjançant els sistemes de provisió de llocs de feina, els quals es duren a terme, ordinàriament, a través dels procediments de concurs, ja sigui de mèrits o específic, i de lliure designació. En tots els casos la provisió es farà mitjançant convocatòria pública.

c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un Subgrup, o Grup de classificació professional en el cas que aquest no tingui Subgrup, a un altre superior.

d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix Subgrup professional.

4. La carrera professional horitzontal del personal municipal es regirà pel seu propi reglament, fruit de les adaptacions a les característiques pròpies d'aquest ajuntament del model de carrera professional adoptat per la Comunitat Autònoma que hi siguin necessàries.

14. Provisió de llocs de feina

1. Els llocs de feina adscrits a funcionaris es proveiran amb caràcter definitiu pels procediments prevists a la legislació vigent. L'adjudicació de llocs de feina al personal de nou ingrés tindrà el caràcter de definitiva i serà equivalent als llocs obtinguts per concurs.
2. Per a la resta de casos s'aplicarà el sistema de provisió que prevegi en cada cas la Relació de Llocs de Feina.

15. Oferta pública d'ocupació

1. Les necessitats de recursos humans que no es proveeixin amb els efectius de personal existents a la Corporació s'inclouran en la corresponent oferta pública d'ocupació. Es determinarà mitjançant la negociació amb els representants sindicals la relació de places que conformarà la Oferta d'ocupació anual. Es podran acumular a l'oferta d'ocupació de l'any en curs els llocs de feina oferts els anys anteriors i dels quals no s'hagi iniciat, en el moment de l'aprovació d'aquesta, el corresponent expedient administratiu de selecció.
2. Els llocs de feina concrets adscrits a les places objecte d'una oferta pública d'ocupació són sempre llocs base de la categoria corresponent, a excepció d'aquells llocs de feina que comptin amb la seva pròpia normativa.
3. En les ofertes d'ocupació pública hi figuraran les places que s'hagin de cobrir per persones amb discapacitat, d'acord amb l'article 23 d'aquest Acord.

16. Procediment de selecció del personal funcionari de carrera

1. L'ingrés del personal funcionari de carrera es farà d'acord amb l'oferta pública d'ocupació i mitjançant els sistemes prevists per la legislació de la funció pública local, amb caràcter general, a través del sistema d'oposició, tret que sigui més adequada la utilització del sistema de oposició-concurs o concurs. Es negociarà amb les organitzacions sindicals i sindicats les places que s'hagin de cobrir pel sistema de oposició- concurs.
2. Les bases de la convocatòria les aprovarà l'òrgan competent, prèvia negociació amb els representants sindicals, d'acord amb allò que estableix la legislació vigent.
3. La convocatòria determinarà el nombre de places oferides amb indicació del nombre de places reservades a promoció interna i a persones amb discapacitat.
4. La composició dels tribunals qualificadors serà, com a mínim, de cinc membres. La seva composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran d'estar en possessió d'una titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.
5. Els delegats dels sindicats amb representació municipal podran actuar com a observadors a qualsevol fase del procediment selectiu.
6. Pel que fa als sistemes de provisió i d'ocupació de llocs de feina assenyalats als articles 19 i següents d'aquest Acord, i sense perjudici d'aquelles situacions, de caràcter excepcional, que facin necessari l'aplicació de l'establert als articles 18 i 60,

quan un lloc de feina sigui de nova creació o quedi vacant, es provarà d'ocupar preferentment seguint l'ordre de prelación següent:

- comissió de serveis ordinària voluntària
- nomenament provisional en un grup o subgrup superior
- borsins ordinaris de personal funcionari interí
- borsins extraordinaris de personal funcionari interí

17. Promoció interna

1. Amb motiu de l'oferta pública d'ocupació, es negociaran amb els representants sindicals aquelles convocatòries de promoció interna creuada entre escales i subescales, en els termes que disposi la normativa corresponent, mitjançant la realització de processos selectius que garanteixin els principis de mèrit, capacitat i igualtat.

2. La promoció interna es regularà a cadascuna de les bases de la convocatòria.

3. S'eximirà de fer les proves relatives al coneixement de matèries que ja han estat suficientment acreditades pels candidats en el procés selectiu d'ingrés a la categoria professional de procedència.

18. Comissió de serveis d'atribució temporal de funcions

1. En casos excepcionals i en aquelles situacions derivades d'absències perllongades en les quals es faci necessari dur a terme les funcions corresponents al lloc de feina del funcionari absent, es podrà atribuir temporalment les funcions corresponents al personal funcionari de carrera que compleixi els requisits per ocupar-lo.

2. En primer lloc es farà una convocatòria amb tramitació urgent per a tot el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament. En aquesta convocatòria ha de constar la unitat administrativa on s'han de prestar els serveis i un extracte de les funcions que s'han d'acomplir, els requeriments més adients per desenvolupar-les i els requisits exigits, per determinar si hi ha personal funcionari de carrera que reuneixi els requeriments de les funcions que s'han de desenvolupar i sigui del cos, l'escala o l'especialitat corresponent i que voluntàriament vulgui ser adjudicatari de l'atribució temporal de funcions. El termini per presentar sol·licituds serà d'un mínim de 2 dies hàbils.

3. En el cas que hi hagi diverses persones aspirants, l'Ajuntament, de forma motivada, i amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal dels diferents departaments a què estan adscrites les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent, amb preferència, en igualtat de condicions, pel personal que sigui de la mateixa àrea o departament a la qual pertany el lloc de feina motiu d'atribució temporal de funcions.

4. Si no hi ha cap aspirant funcionari de carrera voluntari que compleixi els requeriments de la convocatòria prèvia, s'ha d'adjudicar l'atribució temporal de funcions, en primer lloc, a personal funcionari interí que reuneixi els requeriments per desenvolupar les funcions d'acord amb els criteris objectius que s'estableixin i, només quan no n'hi hagi cap que compleixi els requeriments, s'ha d'atribuir a personal funcionari de carrera.

5. En quant a l'atribució forçosa assenyalada a l'apartat anterior, abans d'emetre la resolució s'ha de donar audiència a la persona afectada perquè hi pugui presentar les alegacions que estimi oportunes dins el termini de 2 dies hàbils.

6. En el cas que la natura de l'absència faci que es prevegi que la seva durada sigui superior a 6 mesos, el lloc de feina del funcionari absent haurà de ser ofert mitjançant els procediments establerts en l'article 19 i següents d'aquest Acord, exceptuant el que està disposat a l'article 82.

7. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions no altera l'ocupació del lloc de treball de procedència, i el personal funcionari continuarà percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de treball d'origen, sense perjudici de las compensacions que corresponguin.

8. Aquesta comissió no altera l'ocupació del lloc de feina de procedència

19. Comissió de serveis ordinària voluntària

1. Quan un lloc de feina sigui de nova creació o quedi vacant de forma temporal o definitiva, aquest s'oferirà, en primer lloc, al personal funcionari de carrera de la corporació pertanyent al mateix subgrup.

2. Per poder accedir a la comissió de serveis s'ha d'acreditar que es compleixen els requisits que s'estableixen per al lloc de feina ofert en la relació de llocs de feina de la corporació.

3. La selecció del personal s'ha de dur a terme mitjançant un concurs de mèrits o específic que garanteixi els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

4. El personal funcionari que n'ocupi el lloc de feina ofert té dret a la reserva del lloc de feina de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

20. Nomenament provisional en un grup o subgrup superior

1. Quan un lloc de feina no hagi pogut ser cobert mitjançant la comissió de serveis ordinària voluntària descrita en l'article anterior, aquest lloc es podrà oferir al personal de carrera de la corporació pertanyent a un cos, una escala o una especialitat de grup o subgrup inferior.

2. Per poder accedir al nomenament provisional en un grup o subgrup superior s'han d'acreditar els requisits establerts per a aquest tipus de nomenament a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. La convocatòria per accedir a un nomenament provisional en un grup o subgrup superior pot incloure la necessitat de realitzar una prova objectiva dels coneixements dels aspirants. Aquesta prova s'ha d'ajustar als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

21. Procediment de selecció del personal funcionari interí

La selecció del personal funcionari interí es realitzarà d'acord amb el vigent Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 110, de 16 d'agost de 2014), o norma que el substitueixi.

22. Permuta entre personal funcionari de carrera de la corporació

1. Quan dues persones funcionàries de l'Ajuntament de Calvià vulguin permutar els seus llocs de feina, ho sol·licitaran al servei de RRHH acompanyant els informes favorables dels caps dels serveis afectats, els quals s'han d'emetre en tot cas. Una vegada resolta la permuta per l'òrgan competent, s'informarà a la representació sindical.

2. La permuta tan sols serà possible entre llocs del catàleg de llocs de feina que siguin idèntics.

3. Una vegada resolta la permuta, els afectats hauran de romandre al mateix lloc de treball un mínim de dos anys.

4. No es podrà concedir una nova permuta a una mateixa persona fins transcorreguts cinc anys des del començament de l'anterior. D'altra banda, no es concediran permutes al personal municipal al que li restin menys de cinc anys per arribar a l'edat legal de jubilació forçosa.

23. Integració social i laboral de les persones amb limitació funcional

1. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en les ofertes públiques d'ocupació s'ha de reservar, sempre que les característiques de les places ofertes el permetin, una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè siguin cobertes per persones amb limitacions funcionals.

2. Aquesta reserva del 7 % es desglossarà de la següent manera:

- Un mínim del 2 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb una limitació funcional de caire intel·lectual, moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.
- Un mínim del 5 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb una limitació funcional física, sensorial, psíquica que no presentin limitació intel·lectual moderada, lleugera o límit.

3. S'adoptaran les mesures precises per establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de les persones amb una limitació funcional.

CAPÍTOL V. FORMACIÓ

24. Objectius de la formació

La formació de les empleades i els empleats públics de l'Ajuntament de Calvià és un valor fonamental per a qualsevol projecte que vulgui afrontar la modernització de l'Administració. En aquest context, la formació ha de ser considerada com una necessitat i una obligació per a la millor prestació del servei públic, constituint un factor

bàsic del increment de la motivació i integració dels empleats públics, a més d'un mecanisme eficaç i indispensable per articular la promoció i la mobilitat funcional. Una funció de promoció que permeti a un gran nombre d'empleats públics evitar l'estancament en la seva qualificació professional. Compleix, doncs, una funció adequada d'integració, entesa com a mecanisme de planificació estratègica dels Recursos Humans.

25. Comissió de Formació

1. La Comissió de Formació es constitueix com l'òrgan de desplegament i aplicació d'aquest Acord en matèria específica de formació. És l'encarregada de l'estudi i el control dels plans de formació que elabora la corporació municipal per al seu personal.

2. La Comissió de Formació estarà formada per membres representants de l'Administració i per representants dels sindicats presents en la Mesa General de Negociació del personal empleat públic de l'Ajuntament.

3. Aquesta Comissió podrà aprovar les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

4. La Mesa General de Negociació aprovarà un reglament de funcionament de la Comissió de Formació en el termini de 3 mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Acord.

26. Detecció de necessitats formatives

1. El Servei de RRHH realitzarà la detecció i l'anàlisi de les necessitats de formació amb una periodicitat anual, amb la finalitat d'avaluar els objectius i les prioritats d'organització. Els resultats de l'estudi serviran per confeccionar un Pla de Formació que recollirà els objectius de la formació, les accions, els cursos a realitzar i els recursos disponibles.

2. Després de l'anàlisi dels resultats obtinguts s'elabora un Informe de Necessitats Formatives que es presenta a la Comissió Paritària de Formació Contínua per estudiar conjuntament les accions formatives que finalment es presentaran en el Pla de Formació Contínua anual.

27. Accés als plans de formació

1. Tot el personal té el dret de participar en accions formatives del Pla de Formació Contínua de l'Ajuntament. L'ordre de prioritats per a l'accés a la formació serà el següent:

- En primer lloc, el personal funcionari de carrera.
- En segon lloc, el personal funcionari interí que cobreix un lloc de feina fins a la cobertura de la vacant.
- En tercer lloc, el personal funcionari interí que no cobreix un lloc de feina fins a la cobertura de la vacant.
- En quart lloc, el personal vinculat a programes de durada determinada, personal d'organismes adherits, becaris i resta del personal al servei de l'Ajuntament.

2. El personal dels organismes autònoms municipals podran participar en els cursos de formació sempre que existeixi un conveni d'adhesió al Pla de Formació de l'Ajuntament de Calvià per part de l'organisme en qüestió.

28. Criteris de selecció de les persones participants en els cursos de formació contínua de l'Ajuntament de Calvià

1. L'ordre de prelación de les sol·licituds presentades per a participar en els cursos de formació organitzats per l'Ajuntament serà el següent:

a) En primer lloc, es tindrà en compte la relació de la temàtica del curs amb les funcions del lloc de treball de la persona inscrita, sempre que aquesta no hagi realitzat el mateix curs o similar durant els últims tres anys, excepció feta que s'hagin produït modificacions substancials en la legislació d'aplicació a la temàtica. La persona sol·licitant haurà de declarar si ha realitzat en els darrers tres anys la mateixa formació en aquesta Administració o en una altra.

b) En segon lloc, tindran preferència les persones que, havent sol·licitat el curs en una altra edició anterior, no hagin estat acceptades per falta de places vacants. Tindran prioritat aquelles persones que ho van sol·licitar en l'última edició sobre les edicions anteriors.

c) En tercer lloc, tindran prioritat aquelles persones que, en cas d'haver assistit a altres cursos, hagin complert amb el mínim d'assistència requerit, excepte causa justificada.

2. En cas d'excés de sol·licituds i en igualtat de condicions, es resoldrà per sorteig en el si de la Comissió de Formació.

3. Les sol·licituds d'accions formatives de l'Ajuntament s'han de presentar, per part del personal amb accés a la intranet municipal, única i exclusivament a través del Portal del Personal.

4. Les autoritzacions per a assistir a accions formatives en horari laboral organitzades per altres institucions s'han de presentar mitjançant el model d'autorització per a assistència a cursos. Hauran d'anar signades amb el vistiplau del cap de servei i s'hauran de presentar en el Negociat de Formació.

5. La denegació de l'autorització per realitzar un curs es basarà única i exclusivament en les necessitats del servei i/o en el contingut de l'acció formativa. L'informe desfavorable s'haurà de motivar. En cas de denegació de l'autorització, aquesta podrà ser revocada de forma motivada per l'òrgan directiu competent en matèria de RRHH. En cas que la sol·licitud d'assistència no hagi estat resolta en un termini de 15 dies aquesta s'entendrà com autoritzada.

6. Si l'empleat municipal abandona l'acció formativa sense causa justificada, i a criteri del Negociat de Formació, haurà de retornar en temps de feina el 100% de les hores assistides a la formació. En aquest cas, no es podrà inscriure a cap altra acció formativa autoritzada durant l'any següent al que s'hagi produït l'abandonament del curs.

7. Les prefectures dels serveis igualment indicaran si l'assistència es considera obligatòria a la vista de les necessitats del servei i, si escau, proposaran la participació d'ofici d'aquella persona que es consideri d'interès la seva participació.

29. Participació i certificats d'assistència

1. La participació que es requereix en les accions formatives recollides al Pla de Formació Contínua de l'Ajuntament de Calvià per a l'obtenció d'un certificat d'assistència serà la següent:

- Accions formatives de durada inferior o igual a 10 hores: es requerirà un 90% d'assistència mínima.
- Accions formatives de durada superior a 10 hores: es requerirà un 80% d'assistència mínima.

2. La superació de les proves d'avaluació de l'acció formativa suposarà l'obtenció del certificat d'aprofitament, sempre que s'hagi acreditat el percentatge d'assistència mínima corresponent.

3. L'aprofitament de qualsevol acció formativa programada per l'Ajuntament de Calvià s'acreditarà amb un certificat digital expedit pel Negociat de Formació, en què constaran les hores lectives.

30. Borsa d'hores de formació

1. Es formarà una borsa d'hores de lliure disposició (de 30 minuts diaris acumulats en còmput mensual) que es farà servir per part del personal per a les següents accions:

- Accions formatives fora de l'horari habitual.
- Assistència fora de l'horari habitual a reunions relacionades amb el lloc de feina que s'ocupa.

2. El temps d'assistència als cursos del Pla de Formació Contínua es considerarà temps de treball, sempre que es facin dins l'horari de treball i segons el cas, es computarà el temps necessari de desplaçament.

3. El màxim d'hores d'accions formatives de caràcter voluntari que es podran realitzar dins l'horari laboral serà de 40 hores anuals.

4. Els cursos que organitzi l'Ajuntament amb caràcter general, es faran preferentment fora de l'horari de treball ordinari.

5. Als efectes de sol·licitar una compensació horària d'accions formatives convocades per altres institucions, sigui a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o fora, s'haurà d'aportar un justificant d'assistència emès per l'entitat convocant.

6. L'Ajuntament podrà programar accions formatives amb caràcter d'assistència obligatòria per a determinats col·lectius, així com podrà disposar la participació a accions formatives convocades per altres institucions a dins o fora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En ambdós casos, la formació es farà dins la jornada laboral dels participants o, en el seu defecte, el temps d'assistència es compensarà amb temps de treball. La inassistència no justificada a les accions de formació de caràcter obligatori tindrà la mateixa consideració que una falta d'assistència a la feina.

31. Recuperació de les hores lectives de formació

1. Cursos d'assistència obligatòria

La formació d'assistència obligatòria es realitzarà dins la jornada laboral de les persones participants o, en el seu defecte, se'ls compensarà amb temps de treball. La inassistència no justificada a les accions de formació de caràcter obligatori, tindrà la mateixa consideració que la falta d'assistència a la feina.

Les accions formatives programades pel propi Ajuntament per a la capacitat professional o per a l'adaptació a un nou lloc de feina que siguin d'inscripció i assistència obligatòria, el temps d'assistència es considerarà temps de treball a tots els efectes.

Quan els cursos coincideixin amb el període vacacional, dia de descans o amb qualque tipus de permís o llicència compatible, la compensació serà de dos dies per cada dia d'assistència al curs.

2. Cursos de català

Quan es tracti de cursos de català per a l'obtenció dels certificats oficials corresponents fets dins de la jornada laboral no s'haurà de retornar cap de les hores que s'hi hagin invertit.

En cas que el curs de català es faci fora de la jornada laboral es compensarà el 50% de les hores assistides a la formació si es compleixen els dos requisits següents:

- a) Haver superat el curs.
- b) No haver tengut l'oportunitat de realitzar el curs de català durant la jornada laboral dins l'any en curs.

En cas que el curs de català sigui en línia es compensarà amb el 50% de la durada del curs si es compleixen els dos requisits esmentats en el paràgraf anterior.

El període de compensació de les hores es consensuarà entre l'empleat municipal i el cap del servei, en funció de les necessitats del servei, si bé s'estableix un termini màxim de 6 mesos des de la data de finalització de l'acció formativa per recuperar o retornar el temps de formació, tret que no hagi estat possible per necessitats del servei.

3. Cursos d'assistència voluntària fets dins la jornada laboral.

En el cas de cursos d'assistència voluntària realitzats dins de la jornada laboral no s'haurà de retornar cap de les hores que s'hi hagin invertit.

CAPÍTOL VI. CALENDARI LABORAL, JORNADA, HORARIS I DESCANS

32. Calendari Laboral

1. El calendari laboral vindrà determinat pels organismes competents de l'Administració Estatal i Autonòmica, i pel Plenari municipal en allò que afecta a les festes corresponents al municipi de Calvià.

Es garanteix el gaudi de 14 dies festius anuals per a tots els empleats públics. La recuperació d'aquests dies tindrà el mateix tractament que els dies per assumptes propis.

2. Els dies 24 i 31 de desembre els serveis d'oficines municipals i de la brigada de Manteniment romandran tancats i el seu personal quedarà exempt d'assistir-hi, llevat del personal dels serveis sotmesos a règim de treball a torns i del Registre General, que seran compensats amb un dia de descans addicional per dia treballat, consensuat amb el responsable del servei. En el cas que els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en dissabte o diumenge, seran compensats amb dos dies addicionals de descans per a tot el personal.

33. Jornada Laboral

1. La jornada de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià serà en còmput anual l'establerta per la legislació vigent. La jornada de la Policia Local, així com la dels serveis municipals que així s'indiquin, serà l'assenyalada als annexes d'aquest Acord.

2. La jornada laboral, l'horari i les condicions de treball seran negociats amb els representants del personal en els termes que s'especifiquen a l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

3. S'entén per modificació de les condicions de treball, en relació a l'apartat anterior, els canvis dels elements constitutius de la jornada: torn, horari, vacances, dedicació setmanal i serveis mínims.

4. La determinació dels serveis mínims per a cada un dels serveis es pactarà amb la representació social.

5. Serveis extraordinaris.

Es considera servei extraordinari aquell que respon a situacions extraordinàries i es fa fora de la jornada habitual de treball.

La realització dels serveis extraordinaris que proposi l'administració serà voluntària, exceptuant-ne els que tinguin caràcter d'urgència i/o derivats de força major.

Seràn motius justificats per a la realització d'aquest tipus de servei, a més de les causes de força major, els períodes punta de treball i les absències imprevistes.

La realització d'aquest tipus de servei, en cap cas tindrà la consideració d'habitual o continuat.

El seu caràcter serà restrictiu, de manera que els diferents responsables dels Serveis municipals tendran l'obligació de reduir la realització d'aquests serveis extraordinaris fora de la jornada habitual de treball mitjançant l'equilibri i distribució dels recursos humans que tinguin adscrits.

Cada servei o departament, amb la finalitat d'evitar perjudicis entre el personal, serà el responsable d'organitzar la realització d'aquests serveis i intentarà equilibrar la necessitat de la seva realització entre les diferents jornades de treball. A l'efecte, constituirà un borsí o torn de realització de serveis extraordinaris en funció de les seves

necessitats per diferents categories i previsions anuals de serveis. Aquest sistema serà gestionat pel cap de servei, el qual haurà de respectar estrictament l'ordre de prelatió del borsí o torn, i podran portar a terme el seguiment d'objectivitat i oportunitat els representants del personal de l'Ajuntament de Calvià i el seu contingut serà públic.

En tot cas, la realització dels serveis extraordinaris previsibles requerirà la presentació de l'oportú informe de motivació i justificació emès pels caps de Servei i Departament amb el vist i plau del regidor de l'Àrea corresponent al cap de Servei de Recursos Humans. Això no serà necessari en els casos d'urgència i/o imprevisió manifesta.

La Corporació es reserva la facultat de dictar normes complementàries, prèvia negociació, per a la correcta gestió dels serveis extraordinaris, així com per a la justificació de la documentació relativa a l'autorització i abonament d'aquests serveis.

No es consideraran serveis extraordinàries aquelles hores generades de més per l'empleat municipal, ja sigui per arribar abans del seu horari o fitxar més enllà de l'hora en que finalitzi la jornada laboral, sense haver estat autoritzades pel cap de servei.

34. Horari laboral

1. Horari flexible.

Amb caràcter general, l'horari d'estada obligatòria per al personal municipal és des de les 8,45 h a les 14,30 h. La resta d'hores necessàries per completar la jornada de feina en còmput mensual es realitzarà entre les 7,30 h i les 8,45 h i entre les 14,30 h i les 16,30 h. També s'estableix una franja d'horari de recuperació entre les 17,00 h i les 20,00 h, si bé, en aquest cas, serà la Direcció General de Serveis Generals, amb un informe preceptiu de la prefectura de servei corresponent, qui doni autorització perquè el funcionari que ho sol·liciti pugui recuperar horari dins aquest tram.

Queda exclòs d'aquest apartat el personal municipal que ocupi llocs de feina pels que s'estableixen horaris i jornades específiques segons queda recollit en la RLLF de l'Ajuntament de Calvià.

2. La flexibilitat horària, en qualsevol cas, s'adaptarà a l'horari d'atenció al públic de cada servei.

3. La flexibilitat d'horari no comporta la possibilitat de realització, de forma continuada, d'una jornada reduïda per part de l'empleat municipal, la qual cosa només es podrà obtenir mitjançant el procediment legalment establert. Sense la corresponent autorització legal a tal efecte, l'empleat podria incórrer en una de las faltes previstes en la legislació vigent.

4. Horaris i jornades específiques.

Els horaris i jornades específiques dels llocs de feina continguts a la RLLF de l'Ajuntament de Calvià queden recollits a l'annex III d'aquest Acord.

5. Reducció de la jornada durant les setmanes de Nadal i de sant Jaume

L'hora de reducció de jornada durant la setmana de Sant Jaume i Nadal queda compensada pel gaudi de dos dies de lliure disposició, a sol·licitar a través del Portal de l'empleat.

6. Recuperació d'horari

La recuperació d'horari es realitzarà:

a) Durant els trams horaris de jornada flexible dels dies següents al que es produís el defecte horari.

b) Durant les hores establertes per a la recuperació horària entre les 17,00 h i les 20,00 h amb informe de les tasques a realitzar i autorització prèvia de la Direcció General de Serveis Generals.

c) El número màxim d'hores de defecte horari que es podran acumular per mes, és de 10 hores. El nombre màxim també fa referència a l'excés d'horari. Aquelles persones que a final de l'any tinguin més de 10 hores en positiu, se'ls ajustarà l'horari a + 10 hores, sent eliminades la resta d'hores.

d) En el cas que el funcionari excedeixi de les hores per defecte establertes al punt c), l'últim dia del mes, podrà optar entre: bescanviar hores per assumptes propis i/o vacances, fins a que el nombre total d'hores acumulades a recuperar quedi per sota de la quantitat assenyalada, o la deducció d'havers segons assenyalada la normativa vigent

e) En cap cas es podrà compensar econòmicament o per dies lliures un excés d'horari voluntari. Per tant, l'excés d'horari flexible només es podrà compensar dins la franja d'horari flexible.

7. Tot el personal municipal està sotmès a mesures de control amb la finalitat d'assegurar la presència en el seus llocs de treball i d'incrementar el rendiment laboral. A més, els superiors jeràrquics, en funció de la conducta del personal al seu càrrec, podran sol·licitar la incoació d'un expedient de remoció del lloc de treball amb motiu de l'incompliment de les seves obligacions, d'acord amb allò que preveu la normativa a l'efecte.

35. Descans diari i setmanal de la jornada

1. Cada empleat municipal, amb una jornada continuada superior a 5 hores, disposarà d'un temps de descans diari durant la jornada de treball amb caràcter general de 30 minuts, que tindrà a tots els efectes la consideració de temps de treball efectiu. En tot cas no es podrà absentar simultàniament més del 50% del personal adscrit a cada unitat ni al servei globalment considerat. En cas de conflicte dins una mateixa unitat o servei s'establiran torns rotatoris.

2. Amb caràcter general, es consideren dies de descans setmanal els dissabtes i diumenges. Al personal sotmès a règim de treball a torns se li garantirà el gaudi de dos dies setmanals de descans continuats, tret que hi hagi millor acord entre les parts. En qualsevol cas, com a norma general, no podrà estar més de 7 dies consecutius sense descans.

3. Al personal que treballi en horari nocturn li serà considerat com a dia de descans, als efectes retributius de les condicions variables de treball, la nit anterior als dissabtes, diumenges i festius.

4. El règim de descansos setmanals per al personal a torns de dilluns a diumenge serà de 2 dies de descans setmanals continuats.

36. Jornada a temps parcial

1. Es podrà nomenar personal funcionari a temps parcial.
2. El personal funcionari de carrera que ocupi plaça a temps parcial podrà concursar a llocs de treball de jornada completa.

37. Teletreball

1. S'entén per teletreball la modalitat de prestació de serveis en què el treball s'organitza i s'executa fent ús de les tecnologies de la informació i la telecomunicació, de manera que una feina que normalment es fa a les dependències municipals s'efectua, parcialment, fora d'aquestes dependències de manera regular.
2. En el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Acord, l'Administració establirà la relació de llocs de feina considerats susceptibles de ser prestat mitjançant el teletreball i reglamentarà l'accés a aquesta modalitat de prestació de serveis.

CAPÍTOL VII. VACANCES, LLICÈNCIES I PERMISOS

38. Vacances

Tot el personal tindrà dret a gaudir de les vacances retribuïdes que li corresponguin d'acord amb l'establert en l'annex II d'aquest Acord. Aquest dret no és renunciable ni abonable.

39. Permisos i llicències

1. Tot el personal subjecte al present Acord podran gaudir dels permisos i llicències retribuïts que s'especifiquen a la relació establerta a l'annex II. Amb excepció dels casos establerts per la llei, la concessió de permisos i llicències regulades en aquest Acord correspon al cap de servei corresponent. L'empleat municipal que gaudeixi d'algun permís o llicència d'obligada justificació té l'obligació de justificar-ho dins del termini establert.

En el cas d'incompliment d'aquesta obligació, es podrà descomptar del còmput de vacances pendents i/o assumptes propis.

2. El cap de servei, en rebre la sol·licitud del permís o llicència, resoldrà i ho notificarà a la Secció de Recursos Humans per al corresponent control documental dels permisos i llicències concedits.

3. En haver-hi causes justificades, i amb informe favorable del cap de servei i el cap de servei de Recursos Humans, es podran establir ampliacions als permisos establerts sense dret a retribució alguna, tret de que una disposició legal disposi el contrari.

En cap cas, aquesta ampliació pot suposar la suplència de l'empleat municipal que obtingui la llicència o el permís per necessitats del servei, tret de que una disposició legal disposi el contrari.

4. La concessió, denegació o ajornament dels permisos hauran d'ésser notificades directament a l'interessat. En cas de desacord, aquest podrà dur la decisió a valoració de la Comissió Paritària.

5. Tots els graus de parentiu i referències al matrimoni que s'indiquen a l'annex II, així com els que es puguin indicar en la resta d'aquest Acord, s'entendran igualment aplicables a les parelles de fet registrades en el registre oficial a l'efecte.

6. La interpretació respecte a la concessió de permisos i/o llicències continguts en aquest article sempre es farà tenint en compte la legislació que fa referència a la conciliació de la vida laboral i familiar, recollida en la normativa vigent d'aplicació.

40. Baixes per Incapacitat Temporal

1. Es manté el complement econòmic municipal de la prestació reconeguda per l'INSS al personal empleat públic en cas d'Incapacitat Temporal fins a aconseguir, en tots els casos, el 100% de les retribucions percebudes en el mes anterior al de la incapacitat temporal.

A l'efecte del càlcul d'aquest complement retributiu es tindran en compte les retribucions fixes i periòdiques de meritació mensual.

2. El personal funcionari que no pugui acudir al seu lloc de feina per malaltia ho comunicarà al seu superior jeràrquic el més aviat possible durant la mateixa jornada en la qual es produeix l'absència. En cas de tenir alguna dificultat en comunicar la no assistència al superior jeràrquic, es comunicarà al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Quan l'esmentat servei rebí la comunicació, ho traslladarà al servei corresponent per a comunicar/confirmar que es coneix la no assistència de la persona interessada.

3. Si la durada de la situació d'indisposició no és superior a tres dies, el personal municipal està obligat a presentar el justificant mèdic corresponent. El justificant mèdic ha d'acreditar la impossibilitat de la persona per acudir al treball durant tot el temps que hagi durat la indisposició. No seran vàlids aquells justificants que només refereixen que s'ha acudit a un servei d'urgències i/o a consulta mèdica.

4. En cas de baixa per malaltia, el personal municipal haurà de presentar en la Secció de Recursos Humans el justificant de baixa mèdica i, en el seu cas, els parts de confirmació, en un temps màxim de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva expedició per part dels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social.

Un cop obtinguda l'alta mèdica, el justificant corresponent es presentarà en Recursos Humans el següent dia hàbil a la data d'obtenció.

5. En els supòsits de proves mèdiques que impossibilitin reincorporar-se al servei el mateix dia de la prova, o d'intervenció quirúrgica ambulatoria que precisi de repòs domiciliari posterior, s'haurà d'aportar un justificant expedit pel facultatiu o pel centre hospitalari on consti la realització de les proves mèdiques o de la intervenció

quirúrgica. Aquest document haurà d'acreditar, si n'és el cas, la durada d'aquest repòs.

En el supòsit d'hospitalització, el justificant haurà d'indicar la data d'ingrés i la data de l'alta hospitalària.

Si l'hospitalització és superior a tres dies o si, com a conseqüència de les proves mèdiques realitzades o de la intervenció quirúrgica ambulatoria, existeix una incapacitat per prestar serveis durant més de tres dies, la persona haurà de presentar els corresponents parts de baixa, de confirmació, si escau, i d'alta, expedits pel facultatiu del servei públic de salut, i en el termini assenyalat en l'apartat anterior.

6. La documentació original justificativa de la incapacitat temporal s'haurà de presentar en el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, si bé es pot avançar la seva presentació mitjançant correu electrònic adreçat a rrhh@calvia.com

7. Es podrà denegar el complement econòmic municipal, amb la qual cosa les retribucions seran les corresponents a la prestació d'Incapacitat Temporal a la que tengui dret, quan s'acrediti que la persona funcionària en qüestió es troba en qualsevol del següents casos:

a) Incompliment o negativa a sotmetre's als controls de salut contemplats en l'article 37.3 b.2 del RD 39/1997 Reglament dels Serveis de Prevenció, el qual obliga a dur a terme una avaluació de la salut de les persones treballadores que reprenguin el treball després d'una absència perllongada per motius de salut, amb la finalitat de descobrir els eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per protegir a les persones treballadores, així com en l'article 37.3 d, segons el qual el personal sanitari dels serveis de prevenció haurà de conèixer les malalties que es produeixin entre el personal i les absències del treball per motius de salut, únicament als efectes de poder identificar qualsevol relació entre la causa de la malaltia o de l'absència i els riscos per a la salut que es puguin presentar en els llocs de treball.

b) Incompliment de l'obligació de presentar en els terminis establerts els corresponents parts mèdics de baixa, de confirmació i/o d'alta, segons el procediment establert i tret de casos de força major.

c) Contravenció de les instruccions del metge o metges que ho atenen, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en la qual pugui incórrer.

CAPÍTOL VIII. PRESTACIONS SOCIALS

41. Fons social

L'Ajuntament i els representants sindicals negociaran la creació d'un fons social. A través d'aquest fons es pagaran totes les ajudes assistencials recollides en el present Acord.

42. Ajudes mèdiques, sanitàries i assistencials

S'estableixen com a Annex I d'aquest Acord les ajudes mèdiques que s'escaiguin per despeses de malaltia, pròtesis, aparells ortopèdics, etc., les quals s'atorgaran en cas de no ser cobertes econòmicament i íntegrament pels serveis públics de referència o

entitats concertades, i seran consignades dins el fons constituït amb aquesta finalitat. Serà competència de la Comissió Paritària la participació i consulta en aquesta matèria.

Seran beneficiaris d'aquestes ajudes:

- el personal funcionari de carrera
- el personal funcionari interí que dugui al manco 6 mesos fent feina a l'Ajuntament de Calvià i estigui nomenat fins a la cobertura de la plaça que estigui ocupant, amb l'excepció de l'ajuda mèdica per a operacions de correcció de miopia i/o astigmatisme.
- els fills del personal funcionari de carrera menors de 25 anys sempre i quan no realitzin cap activitat remunerada o rebin qualsevol altre tipus de renda sempre que no superi el 75% del salari mínim interprofessional. A tal efecte, el personal funcionari haurà de justificar mitjançant una declaració jurada aquesta circumstància per als fills majors de 16 anys.
- el cònjuge del personal funcionari de carrera si no realitza cap activitat remunerada o rebi qualsevol altre tipus de renda sempre que no superi el 75 % del salari mínim interprofessional. S'haurà de justificar mitjançant declaració jurada i un certificat de vida laboral.

43. Ajuda per discapacitat física o psíquica o per dependència de familiars de persones funcionàries amb un grau de parentiu de fins el primer grau per consanguinitat i afinitat al seu càrrec

1. El personal municipal podrà sol·licitar una ajuda mensual de 327,36 € per familiars amb un grau de parentiu de fins el primer grau per consanguinitat i afinitat al seu càrrec, que estiguin afectats per una minusvalidesa física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% i acreditada per l'administració competent en matèria d'acreditació de minusvalideses, sempre que quedi justificada la despesa afegida per la unitat familiar que suposa l'esmentada discapacitat, excepte en aquells casos en els quals, per la seva notorietat i evidència, la Comissió Paritària aprecii que no és necessari acreditar la despesa. Per tal d'acreditar la situació de discapacitat/ada s'haurà de presentar a aquesta Corporació la resolució de l'Administració competent en declarar aquesta situació o autoritzar expressament aquesta Corporació a consultar-ho directament emplenant un formulari a disposició de les persones interessades.

2. El personal municipal podrà sol·licitar una ajuda mensual de 327,36 € per familiars amb un grau de parentiu de fins el primer grau per consanguinitat i afinitat al seu càrrec, que estiguin en situació de dependència acreditada per l'administració competent en matèria de declaració de dependència, sempre que quedi justificada la despesa afegida per la unitat familiar que suposa aquesta situació de dependència, excepte en aquells casos en els quals, per la seva notorietat i evidència, la Comissió Paritària aprecii que no és necessari acreditar la despesa. Per tal d'acreditar la situació de dependència s'haurà de presentar a aquesta Corporació la resolució de l'Administració competent en declarar aquesta situació o autoritzar expressament aquesta Corporació a consultar-ho directament emplenant un formulari a disposició de les persones interessades.

3. En el cas de coincidència en una mateixa unitat familiar amb convivència de dos o més persones funcionàries amb els mateixos familiars afectats, només se li abonarà a un d'ells, a elecció.

4. En cas que la persona a càrrec de la persona funcionària sigui discapacitada i, a més, dependent, només es concedirà l'ajuda en concepte d'una de les dues situacions.

5. Per a la percepció d'aquesta ajuda s'haurà d'acreditar anualment, durant el mes de gener, que la persona discapacitada i/o dependent, sumats tots els conceptes retributius (subsidis públics, prestació per desocupació, relacions contractuals laborals o de formació, etc.), no cobra quantitat igual o superior al Salari Mínim Interprofessional establert per a cada any. Haurà de presentar també còpia de l'última declaració de la renda.

6. En virtut de l'article 2.2 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en situació de dependència s'entén per dependència l'estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la falta o a la pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten l'atenció d'una altra o altres persones o ajudes importants per a realitzar activitats bàsiques de la vida diària o, en el cas de les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, d'altres suports per a la seva autonomia personal.

44. Ajudes escolars a fills del personal funcionari

1. Ajuda escolar ordinària. S'abonarà una ajuda per escolaritat de 35,38 € mensuals per cada fill que es trobi entre el primer curs d'educació infantil i els 23 anys.

A aquests efectes, s'haurà d'acreditar l'escolaritat efectiva dels fills al principi de cada cicle educatiu que no sigui obligatori, a més d'un certificat de vida laboral que acrediti la no superació del 75 % del SMI en còmput anual.

En els casos que ambdós progenitors siguin empleats de l'Ajuntament, l'ajuda per fill només s'abonarà a un d'ells, a elecció.

2. Ajuda escolar per a fills amb necessitats educatives especials. Les ajudes escolars es podran incrementar fins al límit de 255,75 € en els casos en què el fill tingui necessitats educatives especials que no puguin ser cobertes econòmicament i íntegrament pels serveis públics de referència, entitats concertades o pels programes previstos en els respectius centres d'escolarització. Aquesta situació s'haurà d'acreditar amb l'informe emès en cada cas per l'administració competent, en el qual consti que no pot fer front a les prescripcions de suport educatiu recomanades. La Comissió Paritària estudiarà les sol·licituds que es formulin d'aquesta ajuda amb el criteri bàsic d'abonar el 75% del cost, sempre que no es rebi una altra ajuda per aquest concepte.

Aquesta ajuda serà compatible amb l'ajuda per a discapacitats descrita a l'article 43.

45. Beques d'estudis per al personal municipal

1. Amb la finalitat de fomentar la formació acadèmica del personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, així com del personal funcionari interí que tingui un mínim de 6 mesos d'antiguitat a l'Ajuntament de Calvià i tingui un nomenament fins a la cobertura de la plaça que estiguin ocupant, i de millorar les seves possibilitats d'ascens dins la carrera administrativa i professional, i a càrrec al Fons Social, l'Ajuntament concedirà beques d'estudi al personal funcionari abans esmentat que realitzi els següents estudis a centres oficials i d'acord amb les quanties que s'assenyalen:

Ensenyament mitjà (ESO/Batxillerat/FP/Cicles Formatius)	184,14 €
Accés a la universitat per a majors de 25 anys	122,76 €
Estudis de grau universitari, presencials o a distància	358,05 €
Idiomes en centres oficials	76,73 €
Llibres de text	143,22 €
Estudis de postgrau oficials (Màster, Doctorat)	306,90 €
Estudis de postgrau propis de la universitat (Màster, Expert Universitari, Especialista Universitari)	102,30 €

2. Els anteriors imports s'abonaran, si s'escau, prorratejats pel nombre d'assignatures del curs i sempre que es justifiqui degudament que s'han aprovat.

3. Només es podrà sol·licitar una beca a l'any, per un determinat tipus d'estudis o carrera. El termini màxim per sol·licitar aquestes beques serà de sis mesos d'ençà la finalització del curs. Transcorregut aquest termini, se'n perdrà el dret a l'abonament.

4. Per percebre la beca, els estudis s'han d'haver cursat essent personal municipal i sempre que aquests tinguin aplicació directe a les activitats municipals.

5. El personal municipal que vulgui acollir-se a aquests beneficis pot demanar formalment a la Comissió Paritària, abans de la seva matriculació, si els estudis que desitja començar seran o no becats per l'ajuntament. La Comissió Paritària contestarà la petició en el termini màxim de tres mesos.

6. Per tenir dret a les expressades beques, el personal haurà d'acreditar la matrícula amb indicació del número de la convocatòria de cada assignatura i número d'aquelles que s'hagin cursat i aprovat i si aquest comprèn la totalitat o part del curs. En aquest últim cas s'abonarà la quantitat proporcional a les assignatures cursades.

CAPÍTOL IX. ALTRES MILLORES DE LES CONDICIONS DE TREBALL

46. Cobertura de riscos per accident o malaltia professional

1. El Fons Social disposarà d'una assegurança que cobreixi els riscos relatius a la defunció per accident i a la invalidesa. En funció del risc cobert i a partir de la propera renovació d'aquesta assegurança, s'abonaran, com a mínim, les següents quantitats:

-Mort per accident de qualsevol tipus.....	76.725 €
-Invalidesa total per malaltia professional o accident....	76.725 €
-Invalidesa absoluta per malaltia professional o accident....	92.070 €
-Gran invalidesa per malaltia professional o accident	92.070 €

2. En les clàusules de l'assegurança que es concerta s'ha de preveure que aquestes quantitats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'Índex de Preus al Consum general.

47. Permís de conduir i accidents

1. a) Renovació del permís de conduir.

La Corporació es farà càrrec de les despeses necessàries per a l'obtenció i renovació del permís de conducció dels empleats públics que l'hagin de menester de forma obligatòria. Així mateix, se li abonaran les despeses d'obtenció i posterior renovació del permís al personal que, posteriorment a l'ingrés, se li canviïn les funcions i, per al desenvolupament d'aquestes, la Corporació, o una normativa legal, exigeixi un permís de conducció diferent al requerit inicialment.

b) Suspensió o pèrdua del carnet de conduir.

El personal funcionari que, en acte de servei i conduint vehicles de propietat municipal o particular al servei de l'Ajuntament, es vegi involucrat en un accident de circulació i sigui condemnat per sentència ferma a la retirada o suspensió del carnet de conduir o se'l retiri aquest per un període determinat de temps, serà indemnitzat amb la quantitat màxima de 35 € diaris, quantitats que es revisaran anualment d'acord amb l'Índex de Preus al Consum general i sempre en el cas que la retirada del carnet de conduir no es degui a imprudència temerària o a conducció sota la influència de begudes alcohòliques o substàncies estupefaents. En els casos de personal funcionari del Cos de Policia Local s'exceptua la causa d'imprudència temerària en situacions d'emergència declarada. Pel cobrament d'aquesta indemnització s'haurà de presentar la justificació de la despesa en desplaçaments.

c) Accidents de circulació i assistència jurídica.

1. Si alguna persona funcionària, conduint vehicles de propietat municipal o particulars al servei de l'Ajuntament, pateix un accident de circulació durant la jornada de treball l'Ajuntament garantirà les següents cobertures:

- La d'assumir la defensa jurídica davant jutjats, tribunals o altres organismes en què fos necessària, sempre i quan aquesta contingència no estigués coberta totalment o parcialment, cas en el que s'abonarà la diferència per part de l'Ajuntament, per les pòlisses de les assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident, cas en la que la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- Prestar la fiança carcerària que es pogués establir i abonar les costes judicials i els honoraris professionals, inclosos els de perits, que es poguessin produir, a més de les indemnitzacions de responsabilitat civil que corresponguessin, sense perjudici del disposat al punt 3, sempre i quan aquesta contingència no estigués coberta totalment o parcialment, cas en el que s'abonarà la diferència per part de l'Ajuntament, per les pòlisses de les assegurances dels propis vehicles implicats en l'accident, cas en la que la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- Si a causa de l'accident la persona conductora és privada de llibertat com a mesura provisional, se li respectaran mentrestant les seves retribucions reals, sense perjudici del disposat al punt 3.
- La privació de llibertat com a mesura provisional o del permís de conduir a causa del que es preveu en aquest apartat no es considerarà motiu de sanció disciplinària, tret del que disposa l'apartat 3 d'aquest article.

2. Durant el període en què la persona funcionària es trobi privada del permís de conduir, l'Ajuntament la podrà destinar a altres feines alienes a la seva categoria o funció.

3. Si la persona funcionària resultés condemnada mitjançant sentència ferma per imprudència temerària, negligència, infracció voluntària de les normes o conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents, no li serien d'aplicació les garanties contemplades en el punt 1. Només li seran aplicables els apartats a) i b) del punt primer d'aquest article.

4. Si l'accident es produeix amb cotxe particular i fora dels períodes assenyalats al paràgraf primer d'aquest article i la persona empleada municipal ocupa un lloc de feina que, segons el Catàleg de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Calvià, requereix el carnet de conduir, es respectarà a la persona conductora, durant la privació del permís de conduir, el salari corresponent al seu lloc de treball dins la categoria, el grup o el subgrup al qual pertany, sense menyscapte de l'assignació provisional de funcions dins la mateixa categoria del lloc que venia ocupant, sempre que la privació no superi la durada de sis mesos. Si és més, la persona empleada municipal serà adscrita provisionalment, si la retirada del carnet no té caràcter definitiu, a un lloc de feina dins la seva categoria i grup amb les retribucions que corresponen al lloc que ocupa realment.

Cas de que les causes que han originat la privació siguin per imprudència temerària, negligència, infracció voluntària de les normes o conducció sota la influència de begudes alcohòliques o estupefaents, la remoció del lloc de feina serà immediata.

48. Indemnització dels danys ocasionats pel personal funcionari en l'exercici de les seves funcions

1. L'Ajuntament contractarà una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer el personal empleat municipal per danys causats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de l'Ajuntament que no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, frau o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma.

2. Aquesta pòlissa d'assegurança cobrirà el pagament dels costos i despeses judicials, incloent les fiances que puguin ser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

3. La Corporació exigirà al seu personal funcionari la responsabilitat per frau, culpa o negligència greu prèvia instrucció del procediment regulat a la normativa de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

49. Assistència jurídica

1. Tot el personal funcionari que sigui inclòs en processos judicials i resulti perjudicat, inculpat o processat judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que tengui encomanades, disposarà d'advocat i procurador designat per l'Ajuntament d'entre els que exerceixen a les Illes Balears, a l'objecte de plantejar la legítima defensa dels seus interessos i responsabilitats penals i civils en què hagués pogut

incórrer. En casos excepcionals, quan la gravetat del cas ho requereixi, el personal empleat públic, motivadament, podrà nomenar lliurament advocat i procurador, prèvia autorització del Batle, entre els qui exerceixen a les Illes Balears.

2. En les seves compareixences davant l'autoritat judicial derivades d'actes de servei, el personal empleat municipal haurà de ser assistit per un/a lletrat/ada dels serveis municipals o al servei de l'Ajuntament, en els casos en que ho decideixi el mateix Ajuntament o ho sol·licitin el personal empleat municipal objecte de la compareixença.

3. El temps que el personal funcionari ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades a l'apartat anterior serà considerat com a temps de treball efectiu, si és justificat mitjançant certificat del temps transcorregut.

50. Indemnització per danys als béns patrimonials del personal funcionari

1. L'Ajuntament es farà càrrec de les indemnitzacions que es derivin dels danys materials ocasionats, de forma intencionada per tercers, als béns patrimonials del seu personal, com a conseqüència de l'exercici de les funcions que li són encomanades, quan les persones responsables siguin insolvents.

2. La procedència i la quantia de la indemnització vendrà determinada pel que estableixi el corresponent procediment judicial o, en el seu defecte, per resolució dictada a l'expedient tramitat pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, prèvia aportació de la corresponent factura o informe pericial per part del personal funcionari, i previs els informes dels departaments municipals que es considerin necessaris. En cap cas, la indemnització pot suposar un benefici econòmic per al personal funcionari.

51. Inaptitud sobrevinguda

1. L'Ajuntament i els representants sindicals tenen consciència de la situació moral i econòmica en què es poden quedar el personal municipal que per qualsevol causa vegi disminuïdes les seves capacitats, físiques, psíquiques o sensorials, per al normal desenvolupament de les funcions pròpies dels seu lloc de treball. És per això que l'Ajuntament, per pròpia iniciativa o a petició dels òrgans de representació del personal, acceptarà adequar en la RLLF els llocs de treball adients a les seves necessitats organitzatives i que puguin ser ocupats pel personal municipal que, per raons d'edat, salut, accident, etc., vegi disminuïdes les seves capacitats.

2. El personal municipal que hagi sofert accident o malaltia professional tindrà preferència absoluta per a la readaptació a un nou lloc de treball, si afecta al normal desenvolupament de la seva feina.

3. Qualsevol persona empleada municipal que pateixi una malaltia temporal, certificada pels serveis mèdics de la Seguretat Social, que li impedeixi el normal desenvolupament del lloc de feina, podrà demanar una atribució de funcions amb caràcter temporal que li permeti una millor recuperació, previ informe d'adaptació de funcions del Servei de Salut Laboral de l'Ajuntament .

4. La persona empleada municipal que es trobi en la circumstància descrita al punt anterior d'aquest article tindrà l'obligació de seguir les indicacions mèdiques a l'efecte de poder recuperar-se de la malaltia que no li permet desenvolupar normalment les funcions del seu lloc de feina.

5. La persona empleada municipal que es trobi en la circumstància descrita al punt 3 d'aquest article percebrà les retribucions complementàries del lloc de feina assignat, sempre que aquestes siguin iguals o superiors a les del seu lloc d'origen. En cas contrari, continuarà percebent les retribucions complementàries del seu lloc d'origen.

52. Segona activitat del personal de la policia local

La regulació de la situació administrativa de la segona activitat del personal de la Policia Local serà la que prevegi la normativa vigent en matèria de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

53. Ajuda a l'adquisició de publicacions municipals

La Corporació facilitarà al personal funcionari l'adquisició de publicacions de l'Ajuntament a preu de cost.

54. Concessió de bestretes

A. Bestretes de nòmina per al personal funcionari de carrera.

1. Consistirà amb un avançament de l'import d'una a cinc nòmines, fins a un màxim de 7.000 €, que s'haurà de tornar en els terminis següents:

- D'1 nòmina, a tornar en 12 mesos
- De 2 nòmines, a tornar en 24 mesos
- Més de dues nòmines, a tornar en 36 mesos

2. No es podrà concedir cap altre avançament a la mateixa persona fins que no hagi amortitzat l'anterior i hagin transcorregut sis mesos des de la devolució del segon crèdit consecutiu.

B. Bestretes de nòmina per al personal temporal.

1. El personal temporal al servei de l'Ajuntament de Calvià podrà sol·licitar bestretes per l'import màxim d'una nòmina.

2. La tornada de l'import que s'hagi anticipat al personal temporal es farà d'acord al detall següent:

a) Personal amb data concreta de finalització de prestació de serveis: la devolució de l'import anticipat s'haurà d'ajustar, com a màxim, al mes en què finalitzi el seu contracte o nomenament; a manera d'exemple: si una persona finalitza en el mes de juny, en la nòmina d'aquest mes haurà de quedar saldada la devolució de l'import anticipat.

b) Personal sense data concreta de finalització de prestació de serveis: l'import anticipat s'haurà de retornar en un període màxim de 6 mesos; no obstant això, el personal al que se li concedeixi la bestreta s'haurà de comprometre, mitjançant document escrit, a retornar el que pogués restar de l'import anticipat si la finalització de prestació de serveis es produís abans d'aquests 6 mesos.

3. No es podrà sol·licitar una altra bestreta fins que no s'hagi amortitzat l'anterior.

4. La concessió de qualsevol bestreta estarà supeditada a disponibilitat pressupostària.

C. Bestreta especial per a funcionaris de carrera.

1. En casos degudament justificats, es podrà atorgar una bestreta d'un màxim de 12.000 €, que s'hauran de tornar entre dotze i quaranta-dos mesos. Per a salaris íntegres inferiors a 15.000 € anuals, se'n podrà prorrogar la devolució. Aquestes bestretes només podran cobrir les següents peticions i amb la següent preferència:

- a) Adquisició de l'habitatge habitual.
- b) Reforma de l'habitatge habitual, prèvia presentació del corresponent permís d'obres i pressupost.
- c) Malalties que consideri la comissió amb motiu d'una gravetat especial.

D. Requisits per a la concessió de bestretes.

1. Els requisits per a la concessió dels crèdits dels punts a) i b) anteriors seran:

a) Que l'habitatge sigui el domicili habitual del funcionari que sol·licita aquesta modalitat de bestreta, la qual cosa s'acreditarà amb el corresponent certificat d'empadronament.

b) Que hagin transcorregut sis mesos des de la liquidació de l'anterior i s'acrediti la transmissió per qualsevol concepte de l'habitatge habitual anterior i l'accés a un nou habitatge habitual.

c) Que el pagament a compte de l'habitatge per al qual se sol·licita la bestreta sigui igual o superior a la quantitat sol·licitada en l'any en què es demani.

d) Si adquireixen l'habitatge dos funcionaris, matrimoni o parella de fet, la bestreta s'atorgarà a un d'ells.

2. En cas de reforma de l'habitatge habitual, s'admetran aquelles sol·licituds que presenti el personal funcionari amb habitatge propi. Es podrà sol·licitar independentment de la d'adquisició, sempre que hagin transcorregut sis mesos des de la liquidació d'aquest.

3. L'òrgan competent en matèria de consulta i participació per a la concessió d'aquestes bestretes és la Comissió Paritària.

4. El personal que tengui pendent la devolució d'una bestreta haurà de tornar-la íntegrament abans de concedir-li qualsevol canvi a la seva situació administrativa servei en actiu. En cas de passar a la situació de suspensió, l'amortització de terminis quedarà en suspens fins a la restitució de la situació de servei actiu.

5. Es podran fer devolucions anticipades de l'import pendent de retornar de la bestreta concedida, minorant així el termini de devolució d'aquesta. La quantitat econòmica a anticipar haurà de ser un múltiple sencer de la quota mensual de devolució.

6. Els requisits per a l'atorgament de la bestreta especial per a personal funcionari de carrera regulada per a l'accés a l'habitatge habitual s'acreditaran davant l'Administració amb la presentació d'una còpia del contracte de reserva de l'habitatge. Una vegada

efectuada la compra de l'habitatge i, en el termini màxim de 3 mesos produïda aquesta, s'ha de fer també entrega d'una còpia simple del registre de la propietat que demostrï la nova titularitat de l'immoble objecte de l'atorgament d'aquest tipus de bestreta.

CAPÍTOL X. RÈGIM RETRIBUTIU

55. Augments salarials anuals i pagues extraordinàries

Els augments salarials anuals i les pagues extraordinàries seran els que preveu la legislació vigent en matèria de retribucions del personal funcionari.

56. Gratificacions per serveis extraordinaris

1. En aquells serveis que presti el personal municipal fora de la jornada laboral es tindrà en compte el següent:

a) Es podrà optar entre la recuperació per temps de descans, si les necessitats del servei ho permeten, o l'abonament en nòmina, a elecció del funcionari abans de executar els serveis extraordinaris i/o en el moment d'inscriure's al llistat de personal voluntari per treballar serveis extraordinaris.

b) La recuperació en temps de descans, es farà respectant els següents criteris:

- Que no perjudiquin les necessitats del servei.
- Que la compensació es faci en un període màxim de 6 mesos des de la realització del servei, en base a una proposta de 4 dates alternatives que presenti l'interessat al responsable del Servei, llevat que hagi millor entre les parts.
- En cas de no que no es faci aquesta compensació horària en el termini abans assenyalat, els serveis extraordinaris realitzats seran abonats en nòmina.

2. S'entendran per serveis extraordinaris nocturns els serveis realitzats entre les 22 h i les 7 h del dia següent, llevat que qualche disposició legal digui el contrari.

Així mateix, tindran la consideració de serveis extraordinaris nocturns les hores que realitzin els funcionaris amb torn de nit a continuació de la seva jornada habitual.

3. La compensació serà la següent:

- Per cada hora realitzada fora de la jornada normal de treball en dia laborable es compensarà amb un increment del 75% sobre el valor de l'hora ordinària del funcionari.
- Per cada hora realitzada en horari nocturn es compensarà amb un increment del 100% sobre el valor de l'hora ordinària del funcionari.
- Per cada hora realitzada en festiu o cap de setmana es compensarà amb un increment del 125% sobre el valor de l'hora ordinària del funcionari.
- Per cada hora nocturna realitzada en festiu o cap de setmana es compensarà amb un increment del 150% sobre el valor de l'hora ordinària del funcionari.
- El valor de l'hora ordinària bruta del funcionari es calcularà dividint el total de les seves retribucions brutes anuals pel nombre d'hores de la jornada laboral en còmput anual d'aplicació per l'Administració General de l'Estat per a cada any.

4. En el cas en que s'abonin a la nòmina els serveis extraordinaris realitzats dins l'horari flexible establert a l'article 34.1 pel personal subjecte al mateix, les hores abonades es descomptaran del seu còmput horari.

5. En tot el que no estigui regulat en el present article s'estarà a allò que disposa la legislació que hi sigui d'aplicació.

6. Es tendirà a reduir els serveis extraordinaris a aquells merament imprescindibles. En cap cas s'abonaran els serveis extraordinaris que prèviament no hagin estat autoritzats pel Servei de Recursos Humans, prèvia justificació suficient i quantificació dels serveis extraordinaris a realitzar.

57. Compensació de les condicions variables de feina

Cada servei remetrà d'ofici, abans del dia 10 de cada mes, degudament signades i autoritzades d'acord amb el procediment establert, les variables de feina que hagi generat el seu personal el mes anterior, per tal que siguin abonades en la nòmina del mes en curs.

Pel que fa al mes de desembre, el termini màxim de remissió de les variables al Servei de Recursos Humans serà el dia 5.

En el cas que es presenti la documentació adient fora de termini, les variables de treball s'abonaran en la nòmina del mes següent al que li hagués correspost d'haver-se presentat en termini.

1. Dieta alimentària per horari especial.

1.1. Les dietes s'abonaran en els següents casos:

- a) Personal funcionari que perllongui la seva jornada laboral habitual per motius aliens a la pròpia persona. És a dir, per la realització de serveis extraordinaris continuats a la jornada habitual encomanats pel cap de servei que superin les dues hores.
- b) Personal funcionari que treballi en les franges horàries següents:
 - Quan la seva jornada de feina comenci a partir de les 9 h i, sent jornada completa, finalitzi de les 17 h en endavant.
 - Quan realitzi jornades nocturnes a partir de set hores i mitja.
 - Personal adscrit a la Unitat d'Atestats de la Policia Local que treballi un servei continuat de 16 hores.
- c) No es cobraran dietes:
 - Quan es prolongui la jornada per motius de recuperació d'horari.
 - Quan la persona empleada municipal demani un horari adaptat per qualsevol causa particular, tret de les causes degudes a qüestions de violència de gènere o d'altres situacions extraordinàries autoritzades pel Batle, previ informe de la Comissió Paritària.

1.2. Les quanties de les dietes seran les següents:

- De dilluns a dissabte: 11,67 €.
- Dieta de cap de setmana diürn: 14,85 € per dia treballat
- Dieta de cap de setmana nocturn: 16,97 € per dia treballat
- Dieta nocturna: 13,79 €

2. Conducció no habitual de vehicle.

Aquell personal funcionari que hagi de realitzar treballs de conducció, els quals no figuren entre les seves funcions, tindrà dret a percebre una gratificació de 3 € per dia de conducció. En cap cas, aquesta situació no pot superar els tres mesos.

En cas que es tracti d'una substitució per mor de necessitats esporàdiques derivades de la substitució per vacances, baixes, permisos, llicències, etc, d'aquell personal funcionari que amb caràcter normal condueix vehicles municipals, aquesta gratificació, més el complement específic de la persona empleada municipal que substitueix a la persona conductora habitual, no podrà excedir de la quantitat del complement específic del lloc que ocupa la persona empleada municipal que assumeixi la funció de conducció habitual.

3. Compensació de dies festius treballats en jornada ordinària.

Aquell personal que treballi un dia festiu se li compensarà el dia treballat i se li abonarà la compensació econòmica de 152,36€. Es podran addicionar els descansos compensatoris als períodes de vacances.

Els festius anuals a treballar hauran de quedar fixats el mes de desembre de l'any anterior i es repartiran de manera equitativa entre el personal funcionari que conformi el servei.

4. Compensació de la feina en caps de setmana.

Dissabte treballat: 31,52 €
 Diumenge treballat: 31,52 €
 Cap de setmana complet: 78,80 €

5. Permutes de descans i permutes de servei.

5.1. La programació de tots els serveis i, en especial la d'aquells col·lectius afectats per règim de torns, treball en caps de setmana i festius, es realitzarà semestralment i haurà de contemplar com a mínim els períodes vacacionals, els festius i la roda de descansos setmanals. Als efectes de les permutes, tant de descans com de servei, la programació dels serveis es validarà amb trenta dies naturals d'antelació.

- a) Permutes de descans.** Per raons del servei derivades de causes imprevistes o que, essent previsibles, no es poguessin evitar, l'administració podrà permutar un màxim de dos descansos mensuals en els serveis ja validats. Aquesta permuta es compensarà assignant a la persona afectada un nou dia de descans, més la compensació econòmica prevista. El nou dia de descans es gaudirà en un període màxim de 3,18 mesos de comú entre la persona interessada i el Cap de Servei.

b) Permutes de servei. Per raons del servei derivades de causes imprevistes o que, essent previsibles, no es poguessin evitar, l'administració podrà permutar els torns de treball previstos en els serveis ja validats. Aquesta permuta es compensarà econòmicament segons el previst en aquest mateix article.

c) Permutes a petició de l'interessat: No es compensaran les permutes a petició de la persona interessada.

5.2. Quan una persona empleada municipal sol·liciti una permuta per interès particular, i se li atorgui, quedarà en disposició de que, en cas de que la Prefectura necessités permutar un altre servei o descans, per aquest mateix motiu, passarà a integrar un borsí per cobrir sense compensació, una altra incidència d'aquest mateix tipus.

5.3. No es podran denegar les sol·licituds de permutes si hi ha personal funcionari disponible en el borsí.

5.4. Els dos paràgrafs anteriors quedaran sense efecte si es tracta d'una permuta per amb un altre membre de la unitat/grup de treball, de manera que l'organització no hagi de fer cap compensació en aquest concepte.

5.5. La compensació econòmica de les permutes serà la següent:

a) Permuta de descans. Es compensarà retributivament a raó del valor de mitja jornada de treball incrementada en un 75% per dia permutat.

b) Permuta de servei. Es retribuirà amb el 50% de la compensació econòmica de la permuta de descans per dia permutat.

En ambdós tipus de permutes l'administració haurà de notificar la permuta a la persona afectada amb una antelació mínima de 72 hores al dia permutat, excepte per causes derivades de fenòmens meteorològics nocius o esdeveniments imprevists de gran transcendència social.

5.6. La compensació de les permutes és compatible amb la resta de variables que es puguin derivar de la feina realitzada en les noves dates assignades.

6. Compensació dels serveis realitzats durant la Nit de Nadal i la Nit de Cap d'Any.

S'abonarà al personal, en concepte de gratificació, la quantitat de 149,12 € per nit treballada.

7. Complement de nocturnitat.

El personal de qualsevol servei percebrà 19,10 € per nit treballada.

58. Assistència als jutjats

1. L'assistència preceptiva als requeriments dels òrgans judicials de personal funcionari d'aquest Ajuntament, com a conseqüència de la seva relació de servei, tindrà el caràcter de temps efectiu treballat i se n'haurà de facilitar la compareixença, que es justificarà amb la citació o requeriment oficial i l'hora d'acabament segellada a les oficines administratives del Jutjat o Tribunal.

2. L'assistència de personal funcionari d'aquest Ajuntament a òrgans judicials fora de la jornada laboral es considerarà com a servei extraordinari.

3. La compensació per assistència als jutjats es farà d'acord amb el següent:

- Si la citació és per assistir fóra de la jornada de treball: es compensarà com a serveis extraordinaris, a més del temps *in itinere*, el quilometratge i la despesa d'estacionament.
- Si la citació és per assistir durant un permís, llicència i/o vacances: es compensarà igual que el supòsit anterior, més el retorn d'un dia lliure.
- Si es tracta d'una persona funcionària adscrita en el servei nocturn, podrà finalitzar el treball sortint 9 h. abans de l'hora del judici, o bé percebre l'abonament de les hores a raó d'hores extres nocturnes.

59. Indemnitzacions per raó del servei

S'estarà al que disposa la legislació vigent en matèria d'indemnització per raó del servei.

Els conceptes indemnitzatoris per residència, quilometratge i dietes s'abonaran íntegrament a tot el personal municipal nomenat a temps parcial i en situació de segona activitat sense destinació, si generen el dret.

60. Funcions de superior i inferior categoria

La regla general és que el personal municipal realitzi les funcions pròpies del seu lloc de treball i, en conseqüència, percebrà la quantitat que li correspongui per ocupar aquest lloc.

Pot succeir que per necessitats del servei sigui necessari destinar una persona empleada municipal a realitzar tasques d'un lloc de treball superior o inferior al seu. En aquests casos es procedirà de la següent forma:

Treballs de superior categoria. Per necessitats del servei, l'Ajuntament de Calvià podrà encomanar, eventualment, amb caràcter rotatiu, les tasques pròpies d'un lloc de treball superior al que ocupi la persona empleada municipal en aquell moment. El temps no podrà ser superior a 6 mesos durant un any, ni a 8 mesos durant dos anys. En aquests casos serà obligació de l'Ajuntament la creació immediata de la plaça en el següent pressupost, per tal de proveir-la mitjançant la comissió de serveis ordinària voluntària o el nomenament provisional en un grup o subgrup superior.

El personal municipal que faci la superior categoria tindrà dret a cobrar la diferència entre les retribucions complementàries corresponents al lloc de treball de superior categoria i el d'origen. A aquests efectes, només s'entendrà superior categoria quan s'ocupin llocs que figurin a la RLLF, amb la valoració corresponent.

Treballs d'inferior categoria. Quan, per necessitats imprevisibles, l'Ajuntament de Calvià hagi de destinar una persona funcionària o grup de persones funcionàries a realitzar funcions pròpies d'un lloc de treball d'inferior categoria, aquests mantindran les retribucions del seu lloc origen. Els llocs de treballs de destinació només poden ser, com a màxim, de dos nivells de complement de destí inferiors al que ocupa la persona funcionària afectada i la durada no podrà ser superior a un mes.

Finalitzat aquest termini, l'Administració podrà cobrir el lloc de feina vacant en la forma establerta reglamentàriament, si s'escau.

61. Avaluació del rendiment en el treball

En virtut de l'article 20 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'Administració i les persones representants sindicals negociaran un sistema d'avaluació del rendiment en el treball, el qual valorarà la qualitat i quantitat de la feina que faci el personal funcionari i el grau d'interès, iniciativa o esforç en què aquest desenvolupi les seves funcions.

CAPÍTOL XI: DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

62. Llibertat Sindical

1. L'Ajuntament de Calvià fomentará el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest Acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals.
2. L'exercici de les llibertats sindicals s'ha de realitzar d'acord amb la legislació vigent, l'establert en el present Acord i el dret de la ciutadania a rebre serveis públics de qualitat per part de l'Ajuntament.

63. Drets col·lectius

Les persones empleades públiques afectades pel present Acord tindran els drets generals que legalment se'ls reconegui, i en particular:

- a) A la lliure sindicació.
- b) A la negociació col·lectiva.
- c) A la reunió.
- d) A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga.

64. Competència de les organitzacions sindicals

És competència dels sindicats, a través de les seccions sindicals i els seus òrgans de representació, la defensa dels interessos generals i específics de les persones empleades públiques de la Corporació en els termes establerts per la Llei.

65. Competències i facultats de la Junta de Personal

1. Les competències i facultats de la Junta de Personal es regiran per allò que disposa el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat, quant a òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les Administracions Públiques i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.
2. La Junta de Personal contarà, entre d'altres, amb les següents competències:
 - a) Rebre informació referent a assumptes de personal que afectin el conjunt de persones empleades públiques o d'un o diversos col·lectius, sempre que aquests assumptes impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

- b) Emetre informe, a petició de l'Administració, en el termini de deu dies, sobre les següents matèries:
 - Trasl·lat total o parcial de les instal·lacions.
 - Plans de formació del personal.
 - Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.
- c) Ser notificats de la incoació dels expedients disciplinaris per faltes greus o molt greus, així com de la seva resolució.
- d) Col·laborar en l'establiment de quantes mesures procurin l'increment de la productivitat.
- e) Informar les seves persones representades en tots els temes i qüestions de la seva competència.
- f) Participar en l'elaboració dels Plans d'Ocupació que es poguessin portar a terme, sense perjudici de les facultats d'autoorganització de la Corporació.

66. Garanties i drets dels delegats de Personal i/o membres de la Junta de Personal

1. Les persones delegades de personal i/o de la Junta de Personal tindran les garanties i drets reconeguts per les normes que li siguin d'aplicació, i en particular:

- a) No podran ser discriminades en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.
- b) Tindran dret d'audiència quan hagin de ser traslladades per necessitats del servei o per raons organitzatives.
- c) Podran accedir i circular lliurement per les dependències de la Corporació, sempre que això no perjudiqui el normal funcionament de les corresponents dependències.
- d) Tindran dret d'audiència en els supòsits d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels seus membres, sense perjudici de la persona interessada que es regula en el procediment disciplinari.
- e) Disposaran d'un crèdit horari en funció de la normativa legal vigent.

S'estableix la possibilitat de que cada secció sindical acumuli el total del crèdit horari dels diferents membres dels òrgans de representació unitària (membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa), així com de la persona delegada sindical, les persones delegades de Prevenció i la persona representant de l'IMEB-Calvià).

Es requerirà un total de 91 hores mensuals per mantenir una persona alliberada sindical (la qual cosa suposa la bonificació d'un 33 % sobre les 136 hores mensuals que suposaria, en relació a la jornada de treball de 37 h i 30 m setmanals). Les hores bonificades i estalviades revertiran en la borsa d'hores a la qual es fa referència a l'article 70.3.

La representació sindical es compromet a preavisar la comunicació de les hores sindicals amb un mínim de 48 hores d'antelació, sempre que sigui possible, als efectes de no pertorbar la previsió dels diferents serveis.

67. Del dret de reunió

1. Legitimació per fer la convocatòria.

Estan legitimats per convocar una reunió d'acord amb la normativa legal vigent:

- a) La Junta de Personal de l'Ajuntament.
- b) Les organitzacions sindicals, directament o a través dels delegats sindicals.
- c) Qualsevol persones funcionàries, sempre que el seu nombre no sigui inferior al 40% del total del col·lectiu convocat.

2. Reunions dins l'horari laboral.

Per a convocar una reunió dins l'horari laboral serà necessari el compliment dels següents requisits i condicions:

a) Comunicar la voluntat de celebrar la reunió mitjançant un escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament, amb una antelació d'un mínim dos dies hàbils.

b) Indicar a l'escrit els noms de les persones responsables convocants, la seva acreditació que legitimi la seva capacitat per a convocar-la, així com el lloc, hora, durada màxima estimada i ordre del dia.

c) No perjudicar el normal desenvolupament dels serveis públics que es presten a la ciutadania

d) La convocatòria es referirà a la totalitat del personal funcionari de l'Ajuntament o a la totalitat del col·lectiu de què es tracti.

e) El lloc de reunió serà determinat per l'Ajuntament, tenint en compte el punt anterior.

f) La reunió se celebrarà en els últims tres quarts d'hora abans de finalitzar la jornada o en els primers tres quarts d'hora al inici de la jornada laboral. En cas que un mateix col·lectiu tenguí diferències en el inici i final de la jornada, es realitzarà a l'hora que in ambdues parts (Ajuntament i representants dels treballadors).

g) No depassar els límits horaris màxims permesos en la legislació vigent i específica.

h) En el cas que la reunió es celebrés al inici de la jornada laboral, la reincorporació al lloc de treball serà com a màxim tres quarts d'hora després del inici de la jornada de treball.

3. Reunions fora de l'horari laboral.

Per a convocar una reunió en dependències municipals fora de les hores de treball serà necessari el compliment de les següents condicions:

a) Comunicar per escrit la voluntat de celebrar la reunió a la Direcció General de Recursos Humans amb una antelació d'un mínim dos dies hàbils,

b) Indicar en dit escrit els noms de les persones responsables convocants, la seva acreditació que legitimi la seva capacitat per a convocar-la, així com el lloc, hora, durada màxima estimada i ordre del dia.

c) No perjudicar el normal desenvolupament dels serveis públics que es presten al ciutadà.

4. Dret de no autorització per part de l'Administració.

Atès que les reunions a fer no poden perjudicar la prestació dels serveis, l'Administració es reserva el dret a no autoritzar-les al·legant motius justificats. Caldrà comunicar aquesta decisió amb almenys 24 hores abans de l'hora fixada per a la reunió.

5. Responsabilitat de les persones convocants.

Les persones convocants de la reunió seran les responsables del seu normal desenvolupament.

68. Seccions Sindicals

1. Drets de les seccions sindicals.

Les seccions sindicals, constituïdes segons l'establert en l'article 8 de la Llei Orgànica 11/1985, de Llibertat Sindical, i sense menyscapte de la resta de funcions i competències establertes per les lleis, tindran, entre d'altres, els drets següents:

a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques i socials de les persones empleades públiques i plantejar-les davant la Corporació i davant la representació legal de les persones treballadores.

b) Convocar reunions d'acord als requisits i els límits establerts, segons el que es disposa a l'article 67 d'aquest Acord.

c) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical i les seves persones afiliades i servir d'instrument de comunicació entre la Corporació i la seva organització.

d) Difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical tant en els taulers d'anuncis establerts a aquest efecte per la Corporació com a través dels mitjans electrònics corporatius.

e) Disposar d'un local amb dotació de material adequat.

2. Persones delegades sindicals representants de les seccions sindicals

Les seccions sindicals que es poguessin constituir pel personal empleat municipal afiliat als sindicats amb presència en els òrgans unitaris de representació, estaran representades per una persona delegada sindical amb un crèdit horari de 35 hores mensuals.

Les esmentades seccions sindicals podran anomenar una segona persona delegada sindical, però sense crèdit horari.

S'afegirà un crèdit de 175 hores sindicals comuns per a les segones persones delegades sindicals que es repartirà mitjançant de la Mesa General de Negociació d'entre les organitzacions amb representació en la Junta de Personal que les hagin anomenat.

3. Garanties de les persones delegades sindicals

Les persones delegades sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als membres de la Junta de Personal.

4. Drets de les persones delegades sindicals

Les persones delegades sindicals tindran els següents drets:

a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a la disposició de la Junta de Personal, sempre que sigui sol·licitada formalment, estant obligats les persones delegades sindicals a guardar sigil professional en aquelles matèries que legalment procedeixi. En tot cas, cap document lliurat per la Corporació es podrà utilitzar fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el lliurament.

b) Assistir a les reunions en les quals sigui convocada la Junta de Personal.

c) Assistir a les reunions dels òrgans interns de la Corporació en matèria de seguretat i higiene, amb veu però sense vot.

d) Ser escoltades per l'Administració prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin al personal empleat públic en general i a les persones afiliades al seu sindicat en particular, i especialment en els acomiadaments i sancions d'aquestes últimes.

5. Notificació de canvis a l'Administració.

Les organitzacions sindicals hauran de notificar per escrit a la direcció de Recursos Humans el nomenament, dimissió o reelecció de les persones delegades sindicals.

6. Informació a les persones delegades sindicals.

La Corporació proporcionarà a les persones delegades de les seccions sindicals la informació relativa a les matèries objecte d'aquest article que li sigui sol·licitada formalment.

69. Quota Sindical.

L'Ajuntament de Calvià procedirà a descomptar l'import de la quota sindical sobre les retribucions del personal afiliat a les organitzacions sindicals i a la transferència corresponent, a sol·licitud d'aquest i prèvia conformitat, sempre per escrit, de la persona interessada.

70. Hores sindicals i mitjans materials per a l'acció sindical.

1. Acumulació d'hores sindicals.

1.1. Les persones representants del personal pertanyents a un mateix sindicat que així ho manifestin podran procedir, amb les limitacions establertes en el present Acord, i prèvia comunicació per escrit a la direcció de Recursos Humans, a l'acumulació d'hores sindicals.

1.2. La comunicació es realitzarà per escrit i s'hi especificaran els cedents i els cessionaris. En aquest cas, els primers veuran disminuït el seu crèdit en el mateix nombre d'hores cedides. Les cessions s'hauran d'establir i comunicar, quan s'efectuïn en quantia superior a 8 hores, amb una antelació mínima de 15 dies naturals, i, quan siguin inferiors a 8 hores, s'haurà de comunicar amb una antelació mínima de 48 hores hàbils.

2. Reunions convocades per l'Administració.

Les reunions convocades per l'Administració a les quals assisteixin les persones representants del personal no suposaran minoració del crèdit horari establert.

3. Borsa d'hores per a les organitzacions sindicals.

L'Ajuntament posarà a la disposició de les organitzacions sindicals que estiguin presents en els òrgans de representació unitària existents en l'àmbit municipal una borsa d'hores que representarà el 33% de les hores de totes les persones representants del personal. La seva utilització està condicionada en el cas que s'opti per l'alliberament d'alguna de les seves persones representants. Aquesta borsa d'hores retribuïdes es repartirà entre les referides organitzacions sindicals de manera proporcional al nombre de membres amb què comptin en els òrgans de representació unitària existents en l'àmbit municipal.

4. Alliberament de persones representants sindicals.

En el cas que les organitzacions sindicals optin per alliberar una de les seves persones representants per acumulació de crèdit d'hores mensuals, la quantitat d'hores que donarà lloc a l'alliberament serà de 91 hores mensuals, i s'entendrà que la persona representant estarà exempta de realitzar les funcions derivades del seu lloc de treball. Sobre la base de l'anterior, participarà activament en les reunions dels òrgans de negociació que contempla la Llei i aquest .

5. Adhesió d'acords de millora.

La Corporació de Calvià es compromet a donar suport i a adherir-se a qualsevol acord que sorgeixi de la negociació entre els sindicats i la FELIB o el Govern i que versin sobre matèries que incideixin positivament en el millor desenvolupament de l'acció sindical (acumulació d'hores sindicals per àmbit sectorial, acords marc, etc.) .

6. *Mitjans materials per a l'acció sindical.*

L'Ajuntament de Calvià es compromet, en un termini màxim de tres mesos després de la signatura d'aquest , a complir tot allò que estableix la legislació vigent pel que fa a aquesta matèria i a donar especial prioritat als següents aspectes:

1. Local per a la Junta de Personal amb els mitjans adequats al segle XXI, entenent, al respecte, mobiliari adequat, equipament informàtic (ordinador, impressora, connexió a

Internet i a la Intranet de la Corporació), telèfon, fax, fotocopiadora o clau d'accés a una de l'Ajuntament, així com la reposició del material d'oficina no inventariable.

2. En consonància amb l'anterior i el dret a la utilització de les noves tecnologies, tant pels representants legals dels treballadors com per tots els empleats públics de l'Ajuntament de Calvià, es dotarà dels següent mitjans.

a) Bústia personal de correu electrònic a la corporació en tots els llocs que sigui possible.

b) Capacitat dels sindicats per comunicar-se amb els empleats públics a través de la bústia sindical de lliure accés per correu electrònic.

c) Accés dels representants sindicals al correu i Internet a la corporació per al desenvolupament de la seva activitat.

d) Accés dels empleats públics al correu i a la pàgines d'Internet sindicals, respectant la inviolabilitat de les comunicacions.

e) Accés des del lloc de treball a un tauló electrònic de caràcter sindical a través de la Intranet corporativa.

f) A les seccions sindicals constituïdes a l'Ajuntament que comptin amb una representació superior al 10% en la Junta de Personal se'ls dotarà dels mateixos mitjans assenyalats en aquest article.

71. Obligacions de les persones representants del personal

1. Els membres de la Junta de Personal i les persones representants sindicals sotmeses a aquest Acord s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar els Acords negociats amb la Corporació.

b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar sigil professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació assenyali expressament en la convocatòria de les reunions com de caràcter confidencial, fins i tot després d'haver finalitzat el seu mandat.

d) No utilitzar cap document lliurat per la Corporació fora de l'estricta àmbit de d'aquesta per a finalitats diferents a les que en motivaren el lliurament.

e) Utilitzar adequadament i garantir el bon ús de les hores sindicals per al desenvolupament de la labor sindical.

f) Notificar a la Corporació qualsevol canvi de membres que es produeixi en el seu si.

CAPÍTOL XII: SALUT LABORAL I MEDIAMBIENT

SECCIÓ I: SALUT LABORAL

72. Introducció

Els treballadors i treballadores tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut a la feina i el deure correlatiu de dur a terme les mesures que s'adoptin legalment i reglamentàriament amb l'objectiu de garantir la prevenció dels riscos laborals. L'administració, tal com ho mana la legislació vigent que hi està referida, té el deure de garantir la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores que fan feina a l'Ajuntament i a tots els centres de treball que, en general, hi tinguin vinculació jurídica

73. Àmbit d'aplicació

El que disposa aquest capítol serà d'aplicació general a tot el personal al servei de la Corporació. En el cas que la Corporació Local tingui organismes autònoms, instituts, empreses públiques o d'altres entitats semblants que hi estiguin vinculades, es podrà agrupar la funció de participació en matèries de prevenció en un sol òrgan

74. Seguretat i salut laboral

1. Integració de la seguretat i salut en les decisions executives de la Corporació. La Corporació vetllarà perquè a totes les planificacions sorgides de reunions de feina entre els diferents òrgans municipals que en general adoptin decisions executives s'hi integrin els aspectes relacionats amb la seguretat i salut i amb la legislació que hi està referida. Per la qual cosa, se n'informarà puntualment al Servei de Prevenció de les dites decisions.

2. Objectiu de la prevenció. Per tal de fer efectiu aquest dret, l'Administració Municipal adoptarà les mesures adequades per a la protecció i seguretat de la salut dels seus empleats, segons prescriu la Llei de Prevenció de Riscos i el Reglament dels Serveis de Prevenció, legislació que defineix un model preventiu de qualitat basat en disposicions de desenvolupament en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació, formació dels treballadors i treballadores i planificació de l'acció específica duta a terme a tots els centres de treball.

3. Organització de la prevenció. L'administració durà a terme la prevenció dels riscos laborals mitjançant la implantació i l'aplicació d'un pla integral de prevenció de riscos laborals.

75. Pla Integral de Prevenció de Riscos Laborals

El Pla Integral de Prevenció contempla les avaluacions de riscos detectades i la planificació de l'activitat preventiva. Aquest Pla inclou, a més, l'estructura organitzativa, l'organigrama de responsables, les funcions, les accions concretes que s'han de dur a terme, els procediments i els processos i recursos necessaris per fer l'acció preventiva en general. Aquest Pla inclou també la redacció d'un manual general de prevenció, amb una proposta del contingut bàsic següent: informació detallada sobre la política de prevenció de riscos; l'avaluació de riscos; les actuacions preventives específiques; la informació i la formació dels treballadors i les treballadores; les directrius generals de prevenció de riscos laborals; el control i la distribució de la documentació relacionada amb els sistemes de prevenció.

76. Formació

1. L'administració facilitarà la formació en matèria preventiva que sigui necessària i adequada als requeriments de cada lloc de feina, i també quan es produeixin canvis en les funcions descrites al catàleg de llocs de feina o s'hi s'introdueixin noves tecnologies en els equips de feina. Per la qual cosa, s'informarà puntualment al Servei de Prevenció dels canvis produïts.
2. Dins del Pla d'Integració de la Prevenció es recollirà les actuacions en matèria de formació. L'Administració garantirà al personal municipal la formació adaptada al seu lloc de feina en matèria de prevenció de riscos. El Comitè de Seguretat i Salut serà informat sobre els criteris generals sobre formació en prevenció de riscos laborals.
3. Aquesta formació es podrà impartir a través dels diferents plans de formació de l'administració i de les organitzacions sindicals que han signat aquest Acord, i del Servei de Prevenció, tant si disposa de mitjans propis com si els concerta amb entitats o organismes especialitzats, sempre que es garanteixi la qualitat de les accions formatives.
4. El temps dedicat a la formació de les accions programades dins del Pla d'Integració de la Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Calvià, serà considerat com a temps de feina efectiva.

77. Promoció i vigilància de la salut

1. L'activitat sanitària, pel que fa a la vigilància de la salut, haurà d'abastar el següents aspectes:

1. Una avaluació inicial de la salut del personal en el moment del seu ingrés a l'Ajuntament, en consonància amb les característiques de la feina que haurà de fer, amb l'objectiu de preveure possibles riscos laborals.
 2. Cada vegada que s'assignin feines específiques que suposin nous riscos per a la salut, amb el consentiment de l'empleat, es faran noves avaluacions. Per la qual cosa, s'informarà puntualment al Servei de Prevenció dels canvis produïts.
 3. Una avaluació de la salut quan l'empleat es reincorpori al seu lloc de feina després d'haver patit una incapacitat temporal, conforme a l'article 37.2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
2. La vigilància de la salut vindrà determinada pels possibles riscos específics als que puguin ser sotmesos els empleats. Per tal motiu seran d'aplicació els protocols mèdics, generals i específics que es podran consultar al Ministeri de Treball i Afers Socials.
3. Pel que fa als exàmens de salut, els seus informes hauran d'incloure una història clínica i laboral de les empleats i empleades. També hi constarà la menció del lloc de feina, i els protocols aplicats a l'hora de dur a terme l'examen de salut.
4. Els reconeixements mèdics periòdics s'hauran de fer amb el consentiment de la persona afectada, llevat dels casos establerts a l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals o en la normativa de desplegament.

5. Els resultats de les revisions mèdiques seran comunicats als interessats per mitjans electrònics. Quan el resultat de la revisió d'una persona sigui no apte o apte amb restriccions, se li comunicarà al responsable del servei corresponent.

78. Reconeixement mèdic

S'efectuaran reconeixements mèdics optatius de manera periòdica als empleats municipals conforme al següent:

- els empleats municipals amb més de 40 anys que ho sol·licitin, un vegada a l'any.
- els empleats que ocupin llocs de treball altament penosos per mor de les seves condicions específiques de feina, un vegada a l'any.
- la resta d'empleats tindran dret a una revisió cada tres anys.

79. Protecció d'empleats/des amb malalties cròniques

Es garanteix de manera específica la protecció a d'aquelles persones que, per les seves pròpies característiques de malalts crònics –inclosos els qui tinguin reconeguda la seva situació de discapacitat física, psíquica o sensorial–, siguin especialment sensibles als riscos derivats de la feina. Aquesta protecció serà tinguda en consideració en el moment de fer avaluacions de risc i, en conseqüència, s'adoptaran les mesures preventives més escaients

80. Assetjament

1. Es considerarà assetjament sexual qualsevol tipus d'agressió verbal o física que pateixi un treballador o una treballadora o també qualsevol comportament agressiu o ofensiu que tinguin com a causa la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació de qualsevol empleat per motiu de sexe i les agressions sexuals de qualsevol classe.

2. Es considerarà assetjament moral o *mobbing* un comportament negatiu entre companys i companyes de feina o entre superiors jeràrquics i inferiors, i a la inversa, a causa del qual la persona afectada és objecte d'assetjament i agressions sistemàtiques, de manera directa o indirecta, per part d'una o més persones, amb l'objectiu de crear-li un perjudici.

3. L'administració, dins del Pla d'Integració de la Prevenció de Riscos, posarà a disposició dels empleats, un protocol de detecció de situacions de riscos psicosocials.

L'administració actuarà en cas de denúncia d'assetjaments i garantirà la prestesa i la confidencialitat en haver de corregir conductes agressives, considerant l'assetjament sexual o moral com a falta molt greu, preservant el dret de la persona afectada a acudir a la via de protecció penal.

4. L'administració farà plans de formació específics adreçats a tot el personal amb l'objectiu d'identificar les conductes d'assetjament i establir-ne mesures preventives..

81. Drogodependències

Seràn d'aplicació els protocols per a la detecció i actuació, en cas de sospita, de possibles estats no adients per al desenvolupament de la feina, ja sigui per consum

d'alcohol o d'altres substàncies que disminueixin capacitats i puguin posar en situació de risc al empleat municipal o d'altres persones o coses del entorn.

82. Canvi de lloc de feina, o adaptació, per motius de salut

1. S'adscriurà el personal funcionari de carrera i interí que ho sol·liciti a altres llocs de feina més adients quan per motius de salut no li sigui possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball.

Així mateix, el personal que s'incorpori al seu lloc de treball després d'una malaltia de llarga durada, podrà sol·licitar la incorporació progressiva al mateix (durada de la jornada, teletreball, càrrega laboral).

Aquestes sol·licituds hauran de ser valorades pel Servei de Salut, el qual informará sobre la procedència o no de l'adaptació o, si aquesta n'és necessària però no és possible, canvi de lloc de feina.

En cas de ser necessari procedir al trasllat, aquest s'efectuarà per mitjà d'un procediment d'adscripció temporal a un lloc de feina que es trobi vacant, i en cap cas suposarà la realització de funcions diferents de les de la categoria a què pertany la persona interessada. Per a determinar aquest lloc de feina s'haurà de tenir en compte allò prescrit en l'informe mèdic, als efectes de que les funcions que s'hagin de realitzar siguin proporcionades en virtut de l'estat de salut prescrit.

Quant a la Policia Local, caldrà ajustar-se al que determina la seva normativa específica.

2. Les previsions contingudes en aquest article son també aplicables al personal municipal que sigui víctima acreditada d'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe. Aquest personal té prioritat absoluta per al seu trasllat. L'acreditació requerirà de la tramitació prèvia del corresponent expedient municipal que així ho demostrï.

3. El procediment d'adaptació o el canvi de lloc de feina per motius de salut s'haurà de resoldre en el termini màxim de tres mesos, comptadors des de la data en què la sol·licitud tingui entrada en dependències municipals.

4. L'adaptació del lloc de feina o l'adequació del nou lloc de feina ocupat per la persona interessada serà revisada, com a màxim, als dos anys de la seva aprovació per part del subservei de Salut Laboral, el qual emetrà un informe sobre el manteniment o el retorn de les mesures preses.

83. Trasllat per violència de gènere

1. El personal que sigui víctima de violència de gènere i que es vegi obligat a abandonar el seu lloc de feina per a fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball propi de la seva categoria i amb característiques anàlogues, sense necessitat que aquest estigui vacant. Aquest trasllat tindrà la consideració de trasllat forçós.

2. En les actuacions i els procediments relacionats amb la violència de gènere, es protegirà la intimitat de les víctimes, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estigui sota la seva guarda o custòdia.

3.El personal víctima de violència de gènere que hagi sol·licitat la situació d'excedència tindrà dret a la reserva del lloc de feina. Aquesta excedència es mantindrà sempre que l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima ho exigeixi.

4. Les situacions de violència de gènere que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran amb l'orde de protecció a favor de la víctima i, de manera excepcional, mentre es dicti l'orde de protecció necessària, amb l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indícis que aquesta persona és víctima de violència de gènere.

84. Consulta i participació

1. Per a la constitució del Comitè de Seguretat i Salut, en l'àmbit específic de la Corporació i per a l'exercici de la funció de participació en matèria preventiva, els delegats o delegades de prevenció s'elegiran, amb caràcter general, entre els membres de la Junta de Personal o entre els delegats sindicals

2. En cas que la Corporació Local tingués organismes autònoms, instituts o empreses públiques on hi hagi convenis col·lectius propis, es podrà agrupar la funció de la participació en matèries de prevenció en un sol òrgan. No obstant això, es podran constituir comitès de seguretat i salut i delegats de prevenció específics en altres àmbits, quan les raons de l'activitat i el tipus de freqüència dels riscos ho aconsellin.

85. Comitè de Seguretat i Salut

El Comitè de Seguretat i Salut, com a òrgan de participació per a la consulta regular i periòdica sobre la seguretat i salut dels treballadors i treballadores, tindrà atribuïdes les competències i facultats establertes per la Llei de prevenció de riscos laborals, i per la resta de legislació de referència que ha desenvolupat dita Llei.

86. Delegats i delegades de prevenció

1.Els delegats i les delegades de prevenció són els representants dels treballadors i treballadores amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals. Les seves competències seran les establertes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

2. Els delegats i delegades de prevenció no necessàriament seran membres d'un òrgan de representació sindical, encara que hauran de ser designats per aquests òrgans. Els delegats i delegades de prevenció designats entre els empleats i empleades públics, o delegats i delegades sindicals que no disposin de cap crèdit horari, tindran el mateix crèdit horari que els membres de la Junta de Personal.

3. Els representants de la part social al Comitè de Seguretat i Salut tindran el dret a accedir a la informació general en matèria de salut laboral.

87. Equipament de protecció individual

L'Ajuntament de Calvià facilitarà al personal municipal els equips i els mitjans de protecció (EPIs) adequats als treballs que facin. El Comitè de Seguretat i Salut serà informat sobre els criteris sobre dotació i elecció dels equip i mitjans.

88. Coordinació de l'acompliment de la prevenció de riscos laborals per part de les empreses contractades per l'administració municipal

1. Les empreses contractades per l'administració municipal hauran de complir l'aplicació de la Llei de prevenció de riscos laborals sobre la responsabilitat compartida.

2. El Servei de Prevenció mantindrà actualitzats els protocols que a tal efecte elabora per al Servei de Contractació.

SECCIÓ II: MEDI AMBIENT

89. Medi ambient

1. L'Ajuntament de Calvià i els sindicats signants de l'Acord es comprometen a defensar mesures de protecció del medi ambient a tots els nivells de competències. Aquest compromís reconeix els drets i els deures de totes dues parts i es base en la feina compartida pel que fa a les propostes, l'aprovació, el desenvolupament i l'avaluació de la política mediambiental de l'Ajuntament.

2. Els objectius principals d'aquesta cooperació seran:

- a) Reduir el consum energètic i estudiar la possibilitat d'introduir energies renovables.
- b) Reduir i adequar la gestió dels residus produïts durant les activitats pròpies de l'empresa.
- c) Fomentar la distribució i utilització de productes més respectuosos amb el medi ambient.
- d) Millorar la utilització dels recursos hídrics.
- e) Establir campanyes de sensibilització mediambiental adreçades als usuaris i usuàries i als treballadors i treballadores de l'Administració.
- f) Establir l'ús ple i efectiu de l'Administració Electrònica amb l'objectiu de reduir la despesa en material fungible.

3. Les parts que signen l'Acord compartiran els mitjans tècnics i humans de què disposen, amb la finalitat que el desenvolupament d'aquest capítol suposi una millora en tots els aspectes mediambientals i econòmics possibles. En aquest sentit, s'ha de crear una comissió municipal específica amb representació sindical la qual tindrà els següents objectius:

- a) Definir la política mediambiental de la gestió de l'Administració.
- b) Fomentar i garantir la formació i participació dels treballadors i treballadores en la gestió mediambiental de l'Administració.
- c) Aprovar un Pla de Gestió Mediambiental que inclogui els objectius definits per la política mediambiental i les actuacions previstes per a complir-los.
- d) Rebre informació periòdica sobre tots els aspectes relacionats amb el comportament ambiental de l'Administració.
- e) Ser consultats de forma prèvia a qualsevol decisió o canvi de gestió municipal que pugui repercutir sobre la política mediambiental.

SECCIÓ III: PLANS D'EMERGÈNCIES, D'AUTOPROTECCIÓ I D'EVACUACIÓ

90. Plans d'emergència, d'autoprotecció i d'evacuació.

1. Per a cada centre de treball es farà un pla d'emergència, d'autoprotecció i d'evacuació. Aquests plans consideraran les possibles situacions de risc i les mesures adoptades, especialment les que estiguin relacionades amb primers auxilis, lluita contra el foc, sinistres causats per factors externs i evacuació de tots els treballadors i possibles usuaris. L'Administració s'encarregarà de fer arribar als treballadors i treballadores la informació i, si cal, la formació que els permeti afrontar amb garanties situacions de risc. Als treballadors i treballadores que fan feina i es responsabilitzen de centres atesos de manera unipersonal, se'ls facilitaran els mitjans necessaris per afrontar situacions de risc específiques derivades del seu aïllament.

2. Els plans d'emergència, d'autoprotecció i d'evacuació es posaran al dia sempre que es modifiquin les condicions de feina –físiques o ambientals– de cada lloc de treball i contemplaran la seva eficàcia mitjançant els corresponents simulacres cada vegada que s'hagi de menester fer.

3. S'haurà de disposar del pla d'emergència, d'autoprotecció i d'evacuació des de la primera ocupació del centre de treball o des que es modifiquin les condicions de feina de cada lloc de treball.

Disposició addicional primera

Si com a conseqüència de no poder arribar a acords interpretatius, respecte de l'aplicació i/o desenvolupament d'aquest Acord, les parts arribessin a algun tipus de conflicte col·lectiu, una vegada esgotades les vies administratives municipals i abans d'acudir, si s'escau, a instàncies judicials, les parts es sotmetran voluntàriament a la mediació de la Conselleria d'Interior del Govern Balear.

Disposició addicional segona

D'acord amb la llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones, l'Ajuntament de Calvià es compromet a negociar amb la representació sindical un Pla d'acord amb allò que estableix la referida llei.

Disposició addicional tercera

Entretant no quedi constituït el Fons Social, l'Ajuntament avançarà les ajudes contingudes en aquest Acord a compte d'aquest Fons.

Disposició addicional quarta

Les quanties econòmiques referides a ajudes i a les cobertures per assegurança s'actualitzaran anualment d'acord amb l'Índex de Preus al Consum general. La resta de quanties que figuren en aquest Acord s'actualitzaran anualment d'acord amb allò previst en la Llei de Pressuposts vigent en cada moment.

Disposició transitòria primera

Dins el termini de 6 mesos des de l'aprovació d'aquest Acord es negociarà la possibilitat d'atorgar ajudes amb caràcter social amb motiu del passiu a la situació de jubilació.

Mentrestant s'arriba a un Acord, es mantindrà allò que disposa l'article 44 del Pacte de condicions de treball de l'Ajuntament de Calvià aprovat pel plenari de la Corporació el 25/4/2007.

Disposició transitòria segona

En el termini de 3 mesos des de l'aprovació d'aquest Acord es negociarà un nou reglament en matèria de valoració de llocs de feina de l'Ajuntament de Calvià.

Disposició final única

Queden derogades la totalitat dels Acords i Pactes anteriors, així com aquelles instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o rang inferior que es puguin oposar, ser incompatibles o limitar el que conté aquest Acord de condicions de treball.

ANNEX I. AJUDES MÈDIQUES I ALTRES AJUDES

Concepte	Límit de l'ajuda	Límit temporal
Audífons	Fins a 685,41 € per oïda	Una vegada cada tres anys
Biòfons	Fins a 1033,23 € per oïda	Una vegada cada tres anys
Adaptador audífons/biòfons	Fins a 33,76 €	Una vegada cada tres anys
Implant coclear	Fins a 1033,23 € per oïda	Una vegada cada tres anys
Lents de contacte fixes o descartables*	153,45 €	En cas de nova graduació, una vegada a l'any. En cas que no s'hagi modificat la graduació, una vegada cada dos anys. Després d'haver rebut una ajuda per a ulleres sols haurà de passar un any (2 anys sense canvi de graduació).
Lents correctores (teràpia corneal refractiva o ortokeratologia)	Fins a 358,05 €	Una vegada cada quatre anys
Vidres graduats	122,76 €	En cas de nova graduació, una vegada a l'any.
Vidres bifocals	153,45 €	En cas que no s'hagi modificat la graduació, una vegada cada dos anys.
Vidres progressius o vidres graduats amb prisma	204,60 €	En cas de nova graduació, una vegada cada dos anys. En cas que no s'hagi modificat la graduació, una vegada cada quatre anys.
Muntures per ulleres graduades	92,07 €	Fins a 14 anys: una vegada a l'any. A partir dels 14 anys: una vegada cada dos anys.
Operacions de correcció de miopia i/o astigmatisme.	Fins a 767,25 € per cada ull	S'ha d'aportar informe mèdic de la necessitat i prescripció facultativa. Es requereix un mínim de 3 diòptries en un dels ulls. Una sola vegada.
Plantilles ortopèdiques (adquirides a ortopèdies o farmàcies especialitzades)	Fins a 40,92 € per cada peu.	Fins a 18 anys: sense limitació. A partir de 18 anys: una vegada cada dos anys.
Plantilles podològiques o ortopèdiques (adquirides a centres de podologia o podòlegs)	Un 75% de l'import fins a un màxim de 25,58 € per cada peu	

especialitzats)		
Calçat ortopèdic	Fins a 112,53 € per cada parell.	Fins a 14 anys: dos parells a l'any. A partir dels 14 anys: un parell cada any.
Altres material ortopèdic/ortesis	Fins a 409,20 €	Una vegada cada cinc anys.
Pròtesis internes	Fins a 409,20 €	Una vegada cada cinc anys.
Cadira de rodes, llits articulats o aparells per a deambulació	Fins a 409,20 €	Una vegada cada cinc anys.
Adaptació vehicle invàlid	Fins a 613,80 €.	Una vegada cada vuit anys.
Desplaçaments a la península (passatges i pernactacions)	Fins a 153,45 €	S'entenen com a beneficiaris: el cònjuge, si no realitza activitat remunerada, i els fills menors d'edat. S'ha d'aportar informe mèdic de la necessitat i prescripció facultativa. Es podrà sol·licitar la diferència entre la quantitat que aboni l'IBSALUD i el màxim establert. Una vegada a l'any.
Guardapits antibales per a la Policia Local	Un 75% de l'import fins a un màxim de 613,80 €.)	Una vegada cada deu anys.

L'ajuda per adquisició d'un guardapit antibales es podrà concedir al personal interí de plantilla. En el cas de que hagués de retornar part o tot l'import de ajuda, amb motiu del cessament dels seus serveis a l'ajuntament abans de complir tres anys de serveis, aquesta devolució es calcularà de manera proporcional:

- Primer any: s'ha de retornar el 75% de l'ajuda
- Segon any: s'ha de retornar el 50% de l'ajuda
- Tercer any: s'ha de retornar el 25% de l'ajuda

El model de sol·licitud de l'ajuda inclourà una clàusula mitjançant la qual el funcionari interí reconeixerà el deute.

* S'exceptuen els casos d'infants menors de 16 anys que per prescripció facultativa hagin d'alternar l'ús de les lentilles amb les ulleres. En aquest cas, les ajudes seran compatibles.

ANNEX II. RELACIÓ DE PERMISOS I LLICÈNCIES

Primer. Definicions

Segon. Permisos del personal

1. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar
2. Permís per trasllat de domicili
3. Permís per exercir funcions sindicals o de representació de personal
4. Permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud
5. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les funcionàries embarassades
6. Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció
7. Permís per tractaments de fecundació assistida
8. Permís per lactància de fills menors de 12 mesos
9. Permís per naixement de fills prematurs o per hospitalització a continuació del part
10. Permís per reducció de jornada per guarda legal o atenció directa
11. Permís per reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu
12. Reducció de jornada per personal funcionari de més de seixanta anys
13. Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent
14. Criteris generals de gaudi en els supòsits de reducció de jornada
15. Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral
16. Permís per assumptes particulars
17. Permís per matrimoni
18. Permís per realitzar visites mèdiques

Tercer. Permisos de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere

1. Permís de dona gestant
2. Permís per part
3. Permís per adopció o acolliment (preadoptiu o permanent simple)
4. Permís per paternitat, naixement, acolliment o adopció de fills
5. Característiques comuns al permís per maternitat, paternitat i adopció o acolliment
6. Permís per a víctimes de violència de gènere
7. Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu
8. Permís per hospitalització d'un fill o filla menor d'edat

Quart. Vacances

1. Regla general
2. Planificació i període de gaudi
3. Supòsits i períodes excepcionals
4. Criteris de prelación
5. Dies addicionals de vacances
6. Vacances del personal que presta serveis mitjançant la modalitat de teletreball

Cinquè. Llicències

1. Llicència per assumptes propis
2. Llicència per estudis

Sisè. Mesures de conciliació relatives a la jornada laboral

1. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral
2. Flexibilitat de jornada en còmput anual pels períodes de vacances estivals escolars

Setè. Documentació que cal aportar per a la concessió de vacances, permisos i llicències

Vuitè. Quadre temps de resolució i sentit del silenci dels permisos, llicències, vacances i flexibilitat horària

PRIMER. DEFINICIONS

Als efectes del que es disposa en aquest Acord s'entén per:

a. *Familiar*: persona que manté respecte del subjecte de referència qualsevol grau de parentiu, acreditat en la forma que es preveu en els punts següents.

b. *Parella de fet*: persona que respecte de la persona de referència manté una relació que es pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial de parelles de fet.

c. *Familiar de primer grau en línia directa*, per consanguinitat o afinitat: mare, pare, fills, pares polítics i cònjuge.

S'entén assimilat al fill o a la filla el menor o la menor en acolliment preadoptiu, o acolliment familiar simple de durada superior a un any.

Així mateix, s'entén assimilat al familiar de primer grau el cònjuge o la parella de fet.

En els permisos en què no estigui expressament esmentat, s'entendrà equiparat el cònjuge al familiar de primer grau.

d. *Situació dels cònjuges*: Amb caràcter general es produeix una assimilació del grau d'afinitat al grau de consanguinitat que el cònjuge té respecte del seu parent consanguini.

e. *Situació de separació legal del matrimoni*: una vegada que existeix una resolució judicial de separació, no s'han de concedir els permisos que es troben vinculats al matrimoni, o en els quals el cònjuge sigui el subjecte causant.

Cal aplicar una interpretació idèntica a les parelles estables que s'han dissolt, de conformitat amb el que preveu l'article 8 de la Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables.

f. *Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral*, per consanguinitat o afinitat: germans, avis, nets; o per afinitat: germans, avis i nets del cònjuge o parella de fet.

g. *Persona gran*: persona que com a mínim ha complert l'edat establerta legalment per a la jubilació ordinària.

h. *Necessitar una dedicació especial*: suposa que és necessari que el subjecte rebi tractament, atenció, cures o assistència continuada per causa de salut, entesa l'última com a benestar físic, psíquic i social.

i. *Cura o atenció directa*: relació de dependència que implica convivència.

j. *Tenir a càrrec seu*: relació de dependència que no implica convivència.

k. *Relació de dependència*: estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la falta o a la pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, precisen de l'atenció d'altra o altres persones o ajudes importants per realitzar activitats bàsiques de la vida diària o, en el cas de les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, d'altres suports per la seva autonomia personal.

l. *Informe de l'òrgan mèdic competent*: informe mèdic emès pel facultatiu del servei públic o del centre sanitari corresponent.

m. *Malaltia greu*: malaltia qualificada com a tal per la persona facultativa mèdica corresponent. Hi està inclosa la malaltia o lesió física o psíquica amb seqüeles permanents que limitin l'activitat habitual, amb independència de l'hospitalització, sempre que així ho determini l'informe mèdic. També hi està inclosa tant l'hospitalització en institucions sanitàries com la domiciliària; inclosa la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no l'hospitalització.

A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu en relació al permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu es pot fer servir de forma orientativa la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, d'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer i per una altra malaltia greu.

n. *Localitat*: municipi on el funcionari o la funcionària té la seva destinació.

o. *Residència*: es considera que és el municipi on està situat el domicili habitual i en què es resideix la major part de l'any. Per tant, el permís d'un dia per trasllat de domicili s'entén per canvi de domicili dins el mateix municipi. El permís de tres dies per canvi de domicili implica el canvi de municipi de residència.

p. *Deure inexcusable*: obligació que té una persona respecte de la qual el seu incompliment li pot generar una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa.

SEGON. PERMISOS DEL PERSONAL

1. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar

1.1 En cas de mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat:

- Tres dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat.
- Cinc dies hàbils quan el succés es produeix en una localitat diferent.

En cas de familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat:

- Dos dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat.
- Quatre dies hàbils quan el succés es produeix en una localitat diferent.

1. 2. El gaudi per causa de mort s'inicia el dia del fet causant o l'endemà de produir-se. En el cas d'accident o malaltia greu es pot iniciar en qualsevol moment i gaudir-se de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.

1. 3. En cas que es tracti d'una malaltia crònica greu o de llarga durada només es pot gaudir pel temps que dura aquesta i per una sola vegada, excepte quan es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que existeix un nou fet causant.

1. 4. En cas de permís per malaltia greu, si la situació que motiva el permís és inferior a aquesta durada, només es genera el dret pel temps que subsisteix el fet causant.

1. 5. Tenen la consideració de malaltia greu: l'hospitalització en institucions sanitàries, l'hospitalització domiciliària i la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no hospitalització.

Ara bé, en cas de no requerir hospitalització:

- Es té dret al permís sencer quan la intervenció requereix repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determina l'informe mèdic.
- Només es té dret al dia de la intervenció quan no requereix repòs domiciliari.

1. 6. El gaudi per causa d'hospitalització es pot gaudir fins a 7 dies després de l'alta mèdica. El nombre de dies de permís no podrà superar el nombre de dies d'ingrés hospitalari.

1. 7. Amb l'alta hospitalària no s'extingeix necessàriament el dret, sempre que es mantingui la baixa mèdica o es requereixi repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determini l'informe mèdic.

1. 8. El permís es pot gaudir una única vegada, per una mateixa causa i un mateix subjecte causant, excepte si es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que hi ha un nou fet causant.

1. 9. Si durant el gaudi del permís per accident o malaltia greu d'un familiar, sobrevé la mort d'aquest, es suspendrà el permís que venia gaudint i s'iniciarà el còmput d'un nou permís.

2. Permís per trasllat de domicili

2.1. Sense canvi de municipi de residència té una durada d'un dia hàbil, sense cap limitació temporal, o fins a tres dies hàbils a gaudir en un període de 15 dies naturals a partir del primer dia de permís. En aquest darrer cas hauran de transcórrer 3 anys per tornar a demanar aquest permís.

2.2. Si implica un canvi de municipi té una durada de tres dies hàbils, sense cap limitació temporal.

3. Permís per exercir funcions sindicals o de representació de personal

Per funcions sindicals o de representació de personal, en els termes que estableixi la legislació sindical o en els termes que convencionalment s'estableixin entre l'Administració i els sindicats.

4. Permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud

1.1. Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials que hagin de tenir lloc dins de la jornada laboral, durant els dies que aquests es facin.

1.2. Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials que hagin de tenir lloc fora de la jornada laboral, el temps mínim indispensable pel trasllat al lloc de realització de la prova, el qual abastarà sempre un termini de dues hores abans de la prova.

1.3. Per concórrer a proves selectives convocades per qualsevol Administració que hagin de tenir lloc dins de la jornada laboral, el temps mínim indispensable per fer la prova, així com pel trasllat al lloc de realització d'aquesta, el qual abastarà sempre un termini de dues hores abans de la prova.

1.4. Per concórrer a proves selectives la convocatòria de les quals derivi de l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquesta Corporació, tant pel que fa al torn lliure com a la promoció interna, tinguin lloc o no dins la jornada laboral, durant els dies que es facin.

5. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les funcionàries embarassades

El personal funcionari tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per realitzar exàmens prenatals i tècniques de preparació al part pel temps necessari per a la seva realització, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques s'han de dur a terme dins de la jornada de treball. Aquest permís s'ha de fer extensiu al cònjuge o parella de fet.

6. Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció

El personal funcionari tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques han de realitzar-se dins de la jornada de treball.

7. Permís per tractaments de fecundació assistida

El personal funcionari tindrà dret a absentar-se del lloc de treball per sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida el temps necessari per a la seva realització i el repòs corresponent si s'escau, prèvia justificació de la necessitat que les esmentades tècniques s'han de dur a terme dins de la jornada de treball.

El permís el poden exercir simultàniament els dos progenitors en el cas que ambdós treballin.

8. Permís per lactància de fills menors de 12 mesos

8. 1. El permís té una durada d'una hora d'absència o reducció fins que el menor o la menor compleix dotze mesos. En cas de part múltiple s'incrementa el permís proporcionalment.

8. 2. El permís per lactància es pot gaudir de la manera següent:

a) Una hora d'absència o de reducció que es pot gaudir de la manera següent:

- Una hora d'absència durant la jornada, o
- dues fraccions de mitja hora d'absència durant la jornada, o
- una hora de reducció al principi o al final de la jornada, o
- dues fraccions de mitja hora de reducció al principi o al final de la jornada.

En els supòsits de reducció de jornada, *l'inici i el final de la jornada* és la jornada de concurrència obligada que cada persona treballadora tingui en cada cas.

b) De manera acumulada en jornades completes.

En el cas que s'acumuli en jornades completes, el permís resultant tindrà sempre la mateixa durada màxima amb independència que sigui gaudit pel funcionari o la funcionària.

L'acumulació en jornades completes serà pel temps corresponent des del moment de la sol·licitud fins que el menor o la menor compleix dotze mesos.

8. 3. El permís de lactància en les seves dues modalitats (diari o acumulat en jornades completes) s'haurà de gaudir immediatament després que finalitzi el permís per part (o la seva cessió si escau) o una vegada que hagi transcorregut el temps que compregui el permís per part des del naixement del menor o la menor.

Aquest dret el pot gaudir el pare encara que la mare no treballi o sigui treballadora autònoma.

Aquest permís és compatible amb la reducció de jornada per raons de guarda legal.

9. Permís per naixement de fills prematurs o per hospitalització a continuació del part

9. 1. Aquest permís, que s'inicia a continuació del part, dona dret a absentar-se de la feina fins a dues hores diàries sense pèrdua de les retribucions.

Així mateix, es podrà sol·licitar una reducció de jornada de fins a dues hores més amb la reducció proporcional de retribucions.

9. 2. La durada d'aquest permís és d'un màxim de dues hores d'absència diàries, mentre dura l'hospitalització, i dues hores de reducció diàries, si s'escau.

9. 3. Aquest dret el poden exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors. En cas que els dos treballin, només pot gaudir-lo un.

En el supòsit que la mare no treballi o sigui autònoma l'altre progenitor podrà exercir aquest dret.

9. 4. Aquest permís és compatible amb el permís per part o de paternitat de l'altre cònjuge.

9. 5. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

10. Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa

10. 1. El personal té dret a un permís de reducció de jornada d'un màxim de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions, en els casos següents:

- a. Quan té la guarda legal d'un fill o una filla menor de 14 anys.
- b. Quan té la guarda legal d'una persona gran que requereix especial dedicació.
- c. Quan té la guarda legal d'una persona amb discapacitat que no exerceix cap activitat retribuïda.
- d. Quan té un familiar a càrrec, fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupa cap activitat retribuïda.

10. 2. En els supòsits de reducció de jornada per raó de guarda legal d'un infant, per naixement, adopció o acolliment es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions en les condicions següents:

- a. Fins que el menor o la menor compleix un any, la reducció de jornada no superior a una hora determinarà la percepció de les retribucions íntegres.
- b. Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del cent per cent.
- c. Quan el menor o la menor tingui entre un i tres anys, es té dret a gaudir d'una de les següents opcions de reducció de jornada:

En cas de sol·licitar una reducció de jornada diària d'igual o inferior a 1 hora, es podrà gaudir de 42 minuts de reducció de jornada diària a càrrec de l'Administració sense disminució de retribucions. Sense perjudici de les necessitats del servei, aquesta reducció diària serà acumulable.

Si la reducció de la jornada sol·licitada és superior a 1 hora, s'aplicarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementades les retribucions íntegres en 10 punts percentuals.

- d. En els supòsits d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'infants menors fins a de tres anys, si la reducció no és superior a una hora de la jornada s'han de percebre les retribucions íntegres fins que es compleix el primer any posterior a la constitució de l'adopció o acolliment; i, si és superior a una hora, la reducció proporcional que pertoqui, incrementades en 10 punts percentuals, fins que el menor o la menor compleix tres anys.

e. Si els dos progenitors tenen dret a la bonificació, aquesta podrà ser percebuda per ambdós de forma prorratejada sense que en cap cas es superin els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.

10. 3. En els supòsits de reducció de jornada per guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no acompleixi cap activitat retribuïda es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions de la forma següent:

a. Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determinarà la percepció de les retribucions íntegres.

b. Si la reducció de jornada és superior a una hora suposarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui, incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del cent per cent.

c. El segon i tercer any la reducció de jornada comportarà la reducció proporcional de retribucions que pertoqui incrementades en 10 punts percentuals.

d. Per tindre dret a la bonificació de les retribucions la persona sotmesa a guarda legal, o que requereixi especial dedicació, no pot exercir cap activitat retribuïda i la discapacitat ha de ser superior al 65 %.

11. Permís de reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu

Té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, el funcionari o la funcionària quan necessiti encarregar-se d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu amb el límit màxim d'un mes.

Es pot sol·licitar la substitució del temps que es pretén reduir per un permís retribuït que s'acumuli en les jornades completes que resultin, en els supòsits que el familiar resideixi fora de l'illa de residència habitual de la persona funcionària i sempre que es mantingui la causa que la motiva, la qual haurà de ser degudament acreditada. En cas de desaparició sobrevinguda d'aquesta causa, es realitzaran els ajustos retributius necessaris i es procedirà a la deducció d'havers que resulti, amb vista a preservar la finalitat i l'abast d'aquesta reducció de jornada.

Aquesta acumulació en jornades completes es durà a terme mitjançant una resolució del titular de la conselleria d'adscripció, que establirà els termes de l'acumulació i la forma de gaudi.

Si hi ha més d'un titular es pot prorratejar entre ells el gaudi sempre amb el límit màxim d'un mes.

12. Reducció de jornada pel personal funcionari de més de seixanta anys

12. 1. El personal funcionari té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, a partir dels seixanta anys d'edat sense necessitat d'acreditar cap altra circumstància.

12. 2. La concessió de reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció i restarà supeditada a les necessitats del servei.

13. Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent

13. 1. El personal funcionari té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, en el supòsit que pateixi problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

13. 2. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

14. Criteris generals de gaudi en el supòsit de reduccions de jornada

En els supòsits de reducció de jornada, tindrà la consideració *d'inici i final de la jornada* la jornada de concurrència obligada que cada persona treballadora tingui en cada cas.

La jornada reduïda es computarà com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat, sigui o no remunerada, durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

15. Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

15. 1. La durada del permís es limita al temps indispensable que comprèn les hores de la jornada laboral necessàries per a aquesta finalitat sempre que es justifiqui que el deure ha de realitzar-se dins de la jornada de treball.

Aquest permís inclou dos supòsits:

- deures inexcusables de caràcter públic o personal
- deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

15. 2. A aquests efectes, es consideren deures inexcusables de caràcter públic o personal, entre d'altres, els següents:

a) Citacions de jutjats, comissaries, delegació del Govern, revisió d'armes, renovació del document nacional d'identitat (DNI) o del passaport i obtenció o presentació de certificats o realització de gestions a notaries, registres i centres oficials.

b) Examen o renovació del carnet de conduir.

c) Tràmits necessaris a organismes oficials.

d) Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals en formin part com a càrrec electiu, com a regidor o parlamentari, sempre que s'hagi sol·licitat la

compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

e) L'assistència a reunions o actes, per aquells empleats públics que ocupin càrrecs directius en associacions cíviques que hagin estat convocades formalment per algun òrgan de l'Administració.

f) El compliment dels deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

15. 3. A aquests efectes, es consideren deures relacionats amb la conciliació, sempre que els familiars es trobin en una situació de dependència directa respecte del titular del dret i que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos, entre d'altres, els supòsits següents:

a) Acompanyar fills que estiguin a càrrec seu per motius de consultes, tractament i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit socio sanitari.

b) Acompanyar persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorials fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que estiguin a càrrec seu, o fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat si, a més a més, hi ha convivència, per motius de consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit socio sanitari.

c) Per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques en el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o la filla amb discapacitat, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, pel temps indispensable per dur a terme aquestes actuacions.

d) Sortir a cercar el fill o filla o persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorial fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en rebre un avís del centre docent o centre de dia, per motiu de malaltia o un altre motiu justificat.

e) Acompanyament de parents discapacitats fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per realitzar tràmits puntuals i per raó del seu estat, com ara assistir a reunions de coordinació del seu centre educatiu ordinari o d'integració o d'educació especial, on reben atenció, tractament o per acompanyar-los si han de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari o social.

f) Assistència a reunions de centres docents relatives a tutories o altres qüestions relacionades amb els fills menors d'edat.

16. Permís per assumptes particulars

16. 1. Es té dret a sis dies per any natural o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis. S'arrodoneix a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0'5 a favor de la persona sol·licitant.

16. 2. A més dels dies de permís per assumptes particulars que estableix la normativa bàsica estatal, es té dret a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars per antiguitat a partir del sisè trienni que es compleixi i a un dia addicional més per cada un dels triennis que es compleixin a partir del vuitè, el gaudi del qual es produirà a partir de la seva meritació.

16.3. Els dies 24 i 31 de desembre els serveis d'oficines municipals i la brigada de Manteniment romandran tancats i el seu personal quedarà exempt d'assistir-hi, llevat del

personal dels serveis sotmesos a règim de treball a torns i del Registre General, que seran compensats amb dos dies de descans addicional, previ amb el responsable del servei. En el cas que els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en dissabte o diumenge, seran compensats amb dos dies addicionals de descans per a tot el personal.

16.4. Es garanteix el gaudi de 14 dies festius anuals per a tots els empleats públics. La recuperació d'aquests dies tindrà el mateix tractament que els dies per assumptes propis. Així mateix, l'hora de reducció de jornada durant la setmana de Sant Jaume i Nadal queda compensada pel gaudi de dos dies de lliure disposició.

16. 5. La concessió dels dies de permís es condicionarà a les necessitats del servei, d'acord amb l'informe previ del cap de la unitat i, en el moment de la concessió, s'ha de garantir que la unitat o dependència corresponent assumeix les tasques de la persona sol·licitant, sense dany per a la ciutadania o la pròpia organització.

16. 6. El gaudi s'ha de dur a terme dins l'any natural o, excepcionalment, fins al 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.

17. Permís per matrimoni

17. 1. Es té dret a un permís de quinze dies naturals, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del funcionari o funcionària.

Si l'elecció és anterior a la celebració, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors a aquesta. Si és posterior, el gaudi s'ha de situar dins els dos mesos posteriors a la data de la celebració.

17. 2. El permís es pot dividir en dos períodes que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració i l'altre després.

17. 3. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin, i amb l'informe previ del cap de la unitat, es podrà acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.

17. 4. Aquest permís també es concedirà en el supòsit d'unions de fet, inscrites en un Registre de Parelles de Fet. Els convivents que gaudeixin d'aquest permís i que després contreguin matrimoni, no tindran dret a gaudir d'un nou permís per aquesta causa.

18. Permís per realitzar visites mèdiques

18.1. Les visites mèdiques durant la jornada habitual de treball tindran la consideració de permís per malaltia i seran pel temps indispensable. Si la visita mèdica és dins el terme municipal de Calvià, es disposarà d'una hora i mitja a compte de l'administració. Si es fóra del terme municipal de Calvià, les tres primeres hores seran a compte de l'administració.

18.2. Ambdós casos s'haurà de justificar mitjançant document expedit pel facultatiu amb l'hora d'entrada i sortida de la consulta.

18.3. Per proves de diagnòstic, l'informe mèdic dels quals indiquin que es necessari un temps superior a dues hores, no es tindrà en compte el límit horari.

Tercer. Permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere

1. Permís de dona gestant

Les dones en estat de gestació poden gaudir d'un permís retribuït, a partir del primer dia de la setmana trenta-set de l'embaràs fins a la data del part.

En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís es gaudirà des del primer dia de la setmana trenta-cinc de l'embaràs fins a la data del part.

2. Permís per part

2. 1. Aquest permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en dues setmanes més en cas de discapacitat i per cada fill o filla a partir del segon en cas de part múltiple.

2.2. Les sis setmanes immediatament posteriors al part, com també les que es sol·licitin immediatament abans, són de gaudi obligatori per a la mare.

2. 3. Per a la resta de setmanes, en el cas que el pare i la mare treballin, la mare, a l'inici del permís, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part ininterrompuda del permís posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb la mare, llevat que, en el moment de fer-la efectiva, la reincorporació de la mare a la feina suposi un risc per a la seva salut.

2. 4. Una vegada esgotat el permís de maternitat de setze setmanes, o de les que corresponguin en cas de part múltiple o discapacitat del fill o la filla, i a continuació del mateix o, si escau, de l'acumulació per lactància i el període de vacances si es gaudeixen a continuació de la baixa maternal, l'altre progenitor tindrà dret a un permís retribuït de dues setmanes que es gaudiran de forma consecutiva.

2. 5. En cas de part múltiple el pare o l'altre progenitor disposarà d'una setmana més per cada fill o filla, a partir del segon, que es gaudirà a continuació de la baixa maternal o, si escau, de l'acumulació per lactància i el període de vacances si es gaudeixen a continuació d'aquesta.

2. 6. Així mateix, el permís s'ha d'ampliar també dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui menor de dos anys, de les quals una pot gaudir-la únicament el pare o l'altre progenitor, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui major de dos anys i menor de quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per a qualsevol dels dos progenitors.

2. 7. En casos de part prematur i quan, per qualsevol altra causa, el nadó o la mare hagin de romandre hospitalitzats després del part, el permís pot computar-se, a instància de la mare o, si no n'hi ha, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

2. 8. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o de la part que resti del permís.

2. 9. La mare també pot fer ús de la totalitat del permís, incloent-hi les setmanes de gaudi exclusiu de l'altre progenitor, en cas de defunció, mancança o incapacitat absoluta de l'altre progenitor per fer-se càrrec del nadó.

2. 10. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Permís per adopció o acolliment preadoptiu o permanent simple

3. 1. Aquest permís té una durada de divuit setmanes ininterrompudes en els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de sis anys, sempre que els dos progenitors gaudeixin d'un mínim de dues setmanes.

3. 2. Aquestes divuit setmanes són ampliables en dues setmanes més per a cada menor a partir del segon en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple, o de discapacitat del fill o la filla o de la persona menor adoptada o acollida.

3. 3. Aquest permís s'ha de computar, segons l'elecció dels pares, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, o bé a partir de l'arribada del menor o la menor a la llar.

3. 4. En el cas que tots dos progenitors treballin, el permís es distribuirà segons l'opció per la qual es decantin els interessats, que ho podran gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En cas de gaudi simultani, la suma dels períodes no podrà excedir de divuit setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple o en el supòsit de discapacitat del fill o la filla o de la persona menor adoptada o acollida.

3. 5. En el cas d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al d'origen de l'adoptat, el permís es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueixi l'adopció.

3. 6. El permís s'ha d'ampliar també en dues setmanes més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui menor de dos anys, de les quals una pot gaudir-la únicament l'altre progenitor, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva l'adopció sigui major de dos anys i menor de quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per a qualsevol dels dos progenitors.

3. 7. En cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, d'infants majors de sis anys amb discapacitats o quan per les circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger tenen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials corresponents, la durada del permís per adopció o acolliment és de divuit setmanes ininterrompudes.

3. 8. Un dels dos progenitors pot fer ús de la totalitat del permís, incloent-hi les setmanes de gaudi exclusiu de l'altre progenitor, en cas de defunció, mancança o incapacitat absoluta de l'altre progenitor per fer-se càrrec de la menor o el menor adoptant o acollit.

4. Permís per paternitat, naixement, acolliment o adopció de fills

El personal funcionari té dret a gaudir d'un permís de quatre setmanes pel naixement, acolliment o adopció d'un fill o una filla comptador a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

5. Característiques comunes al permís per part, paternitat, adopció o acolliment

5. 1. Els períodes de suspensió del contracte de treball per maternitat, adopció o acolliment o per paternitat podran gaudir-se en règim de jornada completa o a temps parcial.

5. 2. Perquè puguin gaudir-se a temps parcial:

a. Serà imprescindible una resolució prèvia dictada a l'efecte en què es reconegui el gaudi a temps parcial. En aquests supòsits, la jornada realitzada a temps parcial no podrà ser inferior al 50 % de la corresponent a un treballador a temps complet.

b) El gaudi a temps parcial es pot sol·licitar:

1. Al principi del període de descans per part, paternitat, adopció o acolliment.

2. Posteriorment, i es pot estendre a tot el període de descans, o a una part del mateix, sense perjudici del que es disposa en l'apartat següent.

3. El dret al permís en règim de jornada a temps parcial, el pot exercir qualsevol dels dos progenitors, adoptants o acollidors i en qualsevol dels supòsits de gaudi simultani o successiu del període de descans. En cas de part, la mare no podrà fer ús d'aquesta modalitat de permís durant les sis setmanes immediates posteriors al mateix, que seran de descans obligatori.

c. El gaudi a temps parcial s'ajustarà a les següents regles:

1. El període durant el qual es gaudeix el permís s'ampliarà proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitza.

2. El gaudi del permís serà ininterromput. Una vegada at, només podrà modificar-se mitjançant una nova sol·licitud, a iniciativa de l'empleat públic i per causes relacionades amb la seva salut o la del menor o la menor.

3. Durant el període de gaudi d'aquests permisos, els treballadors no podran realitzar serveis extraordinaris, excepte els necessaris per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents.

d. Els permisos de gaudi a temps parcial seran incompatibles amb la reducció de jornada de fills menors de 14 anys, amb la reducció de jornada per lactància, amb l'acumulació de la lactància i la reducció de jornada per la cura d'un familiar de primer grau.

e. El gaudi dels permisos en aquest format implica que el període de descans s'ampliarà proporcionalment en funció de la jornada de treball que es realitzi.

6. Permís per a les víctimes de violència de gènere

6. 1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere tenen dret a la reducció de jornada amb disminució proporcional de les seves retribucions o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació del seu horari o de l'aplicació de l'horari flexible o altres formes d'ordenació del temps de treball en els termes que s'establiran per resolució de la persona titular de la Conselleria competent en matèria de funció pública.

6. 2. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

6. 3. Les absències o les faltes de puntualitat en el treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades, quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o els serveis de salut, segons pertoqui, sense perjudici que aquestes absències hagin de ser comunicades al més aviat possible.

7. Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu

7. 1. El personal funcionari té dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors treballin, a una reducció de jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill o la filla menor d'edat afectat de càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'entitat sanitària concertada corresponent, com a màxim fins que el menor o la menor compleixi 18 anys.

7. 2. La reducció de la meitat de la jornada que s'estableix amb caràcter general, pot arribar al 75 %, en funció del grau de necessitat de la cura de la persona menor, quan es tracti d'un ingrés hospitalari efectiu ocasionat pel càncer o una altra malaltia greu, així com quan s'estigui en la fase crítica del tractament, que haurà d'acreditar-se mitjançant l'informe facultatiu.

7. 3. Quan concorren en els dos progenitors, adoptants o acollidors, pel mateix objecte i subjecte causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, ambdós poden tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els és aplicable, el personal funcionari té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que dura la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social, sens perjudici del dret a la reducció de la jornada que li correspongui. En cas contrari només té dret a la reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions.

7. 4. Per raons fonamentades en el funcionament correcte del servei es podrà limitar el gaudi simultani a ambdós progenitors si presten serveis en el mateix òrgan o entitat.

7. 5. Aquesta reducció de jornada es pot acumular en jornades completes en les condicions establertes en aquest punt sempre que resulti compatible amb el funcionament correcte dels serveis que es presten.

7. 6. El percentatge de reducció de jornada i l'horari en què es concreta, així com la seva possible acumulació en jornades completes durant un temps determinat, hauran d'establir-se expressament en la resolució que ha de dictar a aquest efecte l'òrgan competent i que haurà de tenir en compte, entre d'altres, l'existència d'ingrés hospitalari, l'estat evolutiu del càncer o de la malaltia greu, la intensitat de les cures directes necessàries, contínues i permanents i la necessitat de realitzar trasllats.

7. 7. En la resolució que es dicti s'ha de fer constar la data d'inici i el període inicial pel qual es concedeix, d'acord amb els informes mèdics i cures directes, contínues i permanents necessàries per a la cura del menor o la menor. La concessió serà prorrogable per períodes de

tres mesos sempre que subsisteixi aquesta necessitat, que podrà estendre's, com a màxim, fins que el menor o la menor compleixi els 18 anys.

7. 8. Quan la necessitat de cura directa, continua i permanent del menor o la menor, d'acord amb els informes o declaració mèdica emesa a aquest efecte, sigui inferior al període de pròrroga de tres mesos, la reducció o acumulació de jornada es reconeixerà pel període concret que consti en aquest informe.

7. 9. El permís quedarà en suspens en les situacions d'incapacitat temporal, durant els períodes de descans per maternitat i paternitat i en els supòsits de risc durant l'embaràs i, en general, quan la reducció de jornada concorri amb qualsevol circumstància que comporti la suspensió de la prestació efectiva de serveis.

7. 10. El permís s'extingeix quan es produeix alguna de les següents circumstàncies:

a) Per la reincorporació a jornada completa de la persona beneficiària, qualsevol que sigui la causa que determini el cessament en la reducció de la jornada.

b) Per no existir la necessitat de cura directa, continua i permanent del menor o la menor, a causa de la millora del seu estat de salut o a l'alta mèdica per curació, segons l'informe facultatiu.

c) Quan l'altra persona progenitora, adoptant, guardadora o acollidora cessa en la seva activitat laboral.

d) Per assolir el menor o la menor la majoria d'edat.

7. 11. Les persones beneficiàries del permís queden obligades a comunicar qualsevol circumstància que n'impliqui la suspensió o extinció.

7. 12. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu, l'òrgan de personal aplicarà el llistat recollit en l'annex del Reial decret 1148/2011.

7. 13. La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

8. Permís per hospitalització d'un fill o filla menor d'edat

Es té dret a un permís d'una hora d'absència retribuïda de la feina, mentre duri l'hospitalització, que es pot substituir, a elecció de la persona sol·licitant, per una reducció de mitja hora a l'inici i al final de la jornada laboral o en una hora a l'inici o una hora al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest permís és incompatible amb d'altres atorgats pel mateix motiu.

Quart. Vacances

1. Regla general

1. 1. Al personal que li és d'aplicació aquest té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any és menor. La

quantitat s'arrodonirà a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0'5 a favor de la persona sol·licitant.

1. 2. A aquest efecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixen per als horaris especials

1.3. L'aplicació dels següents apartats són d'aplicació a tot el personal que desenvolupa les seves funcions al si de l'Ajuntament de Calvià, sense perjudici de l'establert per a determinats col·lectius del mateix.

2. Planificació i període de gaudi

2.1. Per regla general s'han de gaudir les vacances dins el període ordinari, que és l'enclos entre l'1 de juny i el 30 de setembre.

Quan per necessitats del servei resulta obligat gaudir de la totalitat o de part de les vacances fora del període ordinari establert, les vacances s'incrementaran en un 33% sobre els dies no gaudits, arrodonint a l'alça.

2.2. Per regla general, les persones interessades han de sol·licitar les vacances abans del dia primer d'abril. Així mateix, han de concretar els períodes en què pretenen gaudir-les i indicar, si escau, les circumstàncies que hi concorren.

2.3. Per regla general, cada departament o servei ha de dur a terme la planificació de les vacances del seu personal per tal d'assegurar la prestació dels serveis als ciutadans en període de vacances.

3. Regles especials

3.1. A sol·licitud raonada de la persona interessada, l'òrgan amb autoritat descentralitzada de RRHH pot modificar les vacances ja concedides, per causa de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que impedeixi o dificulti el gaudi de les vacances en els terminis inicialment concedits.

3.2. Per necessitats del servei, l'òrgan amb autoritat descentralitzada de RRHH pot modificar les vacances ja concedides, amb audiència prèvia de la persona afectada, mitjançant una resolució motivada que haurà de comunicar-se com a mínim 15 dies abans de l'inici del període de gaudi.

3.3. D'altra banda, si un cop concedides o assenyalades les vacances, la persona funcionària causa baixa o es troba de permís per lactància acumulada, i ha de començar el període de gaudi, tindrà dret a la substitució del període concedit per un altre període de vacances en data distinta encara que s'hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.

3.4. Si la baixa s'esdevé en període de vacances es deixarà en suspens el gaudi d'aquestes. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del comunicat de baixa corresponent en el termini de quatre dies des que es produeix la baixa. Si l'alta es produeix abans de la finalització d'aquest període de vacances, es continuarà gaudint d'aquest període.

3.5. Si les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponen, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé una de les situacions esmentades, s'ha de reconèixer a la persona treballadora un crèdit de dies de descans igual al

temps en què hagi estat de baixa en el període de vacances. Aquest crèdit de dies es podrà fer efectiu un cop conclòs el calendari de vacances del personal i fins a divuit mesos després a elecció de la persona, sempre abans del gaudi de les vacances de l'any en curs, segons ho permetin les necessitats del servei.

3.6. El començament i la finalització de les vacances ha de ser dins l'any natural, tret dels casos en què, per necessitats del servei, o per incapacitat temporal, s'ajornin.

En el cas d'incapacitat temporal i pel que fa als dies que restin pendents de gaudi es podrà disposar d'ells d'acord amb el paràgraf anterior.

3.7. S'ha d'abonar la part corresponent al període treballat al personal que cessi durant l'any sense haver gaudit les vacances, i s'han de computar les fraccions de setmana per setmana completa i a partir de quinze dies per mes complet.

3. 8. Les unitats de personal han de planificar, sempre que sigui possible, el gaudi de les vacances del personal que hagi de cessar.

4. Criteris de prelación

4. 1. L'òrgan amb autoritat descentralitzada de RRHH ha de procurar que el personal que vulgui gaudir les vacances dins el període establert com a ordinari, pugui gaudir-les per torns rotatius i en cas de conflicte s'han de tenir en compte les sol·licituds del personal i les propostes i els informes de cada un dels departaments i serveis, i, si escau, s'han d'atorgar d'acord amb l'ordre de prioritats següent:

- a. Personal amb fills menors de catorze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars.
- b. Personal amb fills majors de catorze anys, escolaritzats, sempre que també es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars d'escolarització obligatòria.
- c. Qualsevol altra causa justificada que faciliti la conciliació de la vida laboral i familiar.
- d. Personal que tengui reconeguda una antiguitat major.

4. 2. En cas de conflicte d'interessos, l'òrgan competent ha de resoldre amb audiència prèvia del personal funcionari afectat. Per tal de fonamentar la resolució, l'òrgan superior o directiu al qual hi estigui adscrit, emetrà un informe sobre el conflicte de interessos que inclourà una proposta de resolució.

5. Dies addicionals de vacances

5. 1. A més dels dies de vacances establerts per la normativa bàsica estatal, es té dret als dies addicionals de vacances anuals següents:

- a. Un dia hàbil de vacances addicional a partir de quinze anys de servei.
- b. Dos dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint anys de servei.
- c. Tres dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint-i-cinc anys de servei.

d. Quatre dies hàbils de vacances addicionals a partir de trenta anys de servei.

5. 2. Es té dret als dies addicionals de vacances a partir de la data de meritació en què es compleixin els períodes de serveis assenyalats en les lletres anteriors d'aquest apartat.

5. 3. A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, s'han de tenir en compte tots els serveis prestats d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública o la norma que la substitueixi.

6. Vacances del personal que presta serveis mitjançant la modalitat de teletreball

6. 1. Per al personal que presta els seus serveis mitjançant teletreball s'estableix la següent modalitat de gaudi:

a) Com a regla general de gaudi s'estableix que els dies hàbils de vacances per any natural s'hauran de gaudir proporcionalment en els dies de prestació de serveis no presencials i la resta, en els dies de prestació de serveis presencial.

b) Com a excepció a la regla general, es podran superar els límits establerts en el paràgraf anterior en els supòsits següents:

- Per atendre un familiar de primer o de segon grau per malaltia molt greu o discapacitat.
- Per ingrés hospitalari de llarga durada d'un familiar de primer o de segon grau o que requereix la necessitat d'una cura directa, contínua i permanent.

6. 2. La persona interessada ha de sol·licitar ser exceptuat de la regla general almenys amb dos mesos d'antelació i ha d'aportar la documentació que consideri oportuna per acreditar els fets que s'al·leguin o la que li sigui requerida.

6. 3. L'apreciació de la concurrència d'aquestes circumstàncies excepcionals s'ha de fer mitjançant un informe de la persona supervisora i amb el vistiplau de la Direcció General de Serveis Generals i Seguretat.

6. 4. L'òrgan competent per resoldre pot sol·licitar un informe al servei de RRHH sobre la concurrència o no de les excepcions previstes.

6. 5. Per exceptuar la regla general establerta per altres supòsits de conciliació de la vida familiar i laboral, degudament justificats i no prevists, és necessari un informe preceptiu del servei de RRHH d'aquesta Corporació.

Sisè. Llicències

1. Llicència per assumptes propis

1. 1. Aquesta llicència es pot concedir al personal funcionari de carrera per un termini màxim de tres mesos cada dos anys de serveis efectius prestats, comptadors a partir de la data d'inici de la primera d'elles sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin.

1. 2. Aquesta llicència no dóna dret a cap retribució, però no causarà baixa en el Règim de la Seguretat Social.

3. Llicència per estudis

3. 1. Aquesta llicència es pot concedir al personal funcionari de carrera per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball que desenvolupa sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin.

3. 2. La durada màxima serà de dotze mesos cada tres anys si és per interès exclusiu del funcionari, o divuit mesos cada tres anys si és en interès de l'Administració.

3. 3. Si és per interès exclusiu del personal no es té dret a percebre cap retribució si bé no causarà baixa en el Règim de la Seguretat Social.

3. 4. Si la llicència es concedeix en interès de la pròpia Administració es té dret a les retribucions íntegres. En aquest cas es farà constar expressament en la resolució de concessió i s'informarà a la Junta de Personal.

Setè. Mesures de conciliació relatives a la jornada laboral

1. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

1. 1. Independentment de la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal funcionari al qual li és d'aplicació aquest, tindrà dret a una hora de flexibilitat horària addicional en els següents supòsits:

a. Cura de fills menors de 14 anys.

b. Cura de fills amb discapacitat física, psíquica o sensorial.

c. Cura de cònjuge, parella de fet o familiar fins al tercer grau de consanguinitat o d'afinitat, sempre que s'acrediti la dependència i la convivència, o d'una persona a càrrec directe amb incapacitat física, psíquica o sensorial.

d. Per raó de violència de gènere, per fer-ne efectives la protecció i el dret a l'assistència social, sens perjudici dels altres drets que estableix l'article 49 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1. 2. Es podrà autoritzar una mesura de dues hores addicionals de flexibilitat horària en els següents supòsits:

a. Quan tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, a fi de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris, d'integració i d'educació especial, dels centres d'habilitació i rehabilitació, dels serveis socials i centres ocupacionals, així com altres centres específics on la persona amb discapacitat rebi atenció.

b. Excepcionalment, els òrgans competents en matèria de personal, podran autoritzar, amb caràcter personal i com a màxim sis mesos en un període de dos anys, la

modificació de l'horari fix en un màxim de dues hores per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Aquesta flexibilitat podrà ser compensada de forma trimestral.

1. 3. La resolució que reconegui les flexibilitats establertes en aquest punt haurà d'establir-ne la forma de gaudi que, en tot cas, serà compatible amb la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, podrà afectar a l'inici de la jornada, al final o ambdós, i haurà d'establir l'obligació de prestar serveis com a mínim cinc hores diàries en el supòsit de personal amb jornada completa.

2. Flexibilitat de jornada en còmput anual pels períodes de vacances estivals escolars

Per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal al qual és d'aplicació aquest amb fills o persones subjectes a la seva tutela o acolliment de fins a 14 anys d'edat, podran sol·licitar aquesta flexibilitat durant el període de vacances escolars estivals de cada any. Aquest dret es podrà exercir també l'any en el qual el menor o la menor compleixi l'edat de 14 anys.

La jornada laboral durant aquest període de temps serà d'un mínim de cinc hores diàries que hauran de coincidir amb la part fixa de l'horari de presència obligada. El defecte d'hores podrà compensar-se durant l'any natural. L'incompliment de la jornada en el còmput anual derivat de l'ús d'aquesta flexibilitat donarà lloc a la deducció proporcional de retribucions.

Setè. Documentació que cal aportar per a la concessió de vacances, permisos i llicències

En la concessió dels permisos o dels drets reconeguts en aquest , els òrgans competents per resoldre la seva concessió i l'adequació de l'acreditació del fet causant s'han de valorar les circumstàncies particulars que concorrin en cada cas (urgència, gravetat, reiteració de la petició per a supòsits idèntics, etc.), sense que puguin establir-se directrius de caràcter general i d'aplicació universal, donada la multiplicitat i varietat dels casos existents.

A requeriment de l'òrgan competent o dels serveis d'inspecció corresponents, els interessats hauran de presentar la documentació justificativa dels fets al·legats per obtenir qualsevol permís o llicència.

1. El permís per defunció, accident greu, malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica d'un familiar s'acredita mitjançant un document justificatiu de la defunció, o un certificat del metge general o especialista del centre sanitari on es va produir l'hospitalització o intervenció quirúrgica.

2. Per justificar la malaltia molt greu serà necessari un certificat mèdic.

3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acreditarà amb el llibre o llibres de família, una resolució del Registre de Parelles de Fet de les Illes Balears, una certificació del Registre Civil, o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic que acrediti el fet causant.

4. Per justificar el trasllat de domicili, constitueixen mitjans de prova, entre d'altres, el certificat de canvi de domicili o d'empadronament.

5. La justificació del permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud es farà mitjançant el justificant d'assistència a la prova, full personal d'examen o un altre justificant de l'hora de realització de la prova.

6. La justificació del permís per naixement de fills prematurs o per hospitalització a continuació del part es farà amb el llibre de família i certificat mèdic i el justificant o declaració de l'altre progenitor de no gaudir d'aquest permís.

7. La justificació del permís de reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent requerirà un informe mèdic.

8. La justificació del permís per matrimoni es farà mitjançant un certificat de matrimoni o el llibre de família.

La justificació del permís per unió de fet es farà mitjançant un certificat de la inscripció en el Registre de Parelles Estables o una fotocòpia de la resolució d'inscripció.

9. La justificació del permís de dona gestant es realitza mitjançant un justificant mèdic de setmanes de gestació i, si s'escau, de gestació múltiple.

10. A fi d'acreditar el permís per raó de violència de gènere, són mitjans de prova qualificats per identificar les situacions de violència masclista els següents:

a. La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, tot i que no sigui ferma, que declari que la dona ha patit alguna de les formes d'aquesta violència.

b. L'ordre de protecció vigent.

c. L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

Si no hi ha cap dels mitjans que estableix l'apartat anterior, són mitjans específics d'identificació de les situacions de violència masclista, sempre que expressin l'existència d'indícis que una dona n'ha patit o està en risc versemblant de patir-ne:

a. Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.

b. L'atestat elaborat per les forces i els cossos de seguretat que han presenciats directament alguna manifestació de violència masclista.

c. L'informe del Ministeri Fiscal.

d. L'informe mèdic, infermer o psicològic d'una o un professional col·legiat, en el qual consti que la dona ha estat atesa en algun centre sanitari per causa de violència masclista.

e. L'informe dels serveis públics amb capacitat d'identificació de les situacions de violència masclista. Es reconeix aquesta capacitat als serveis socials comunitaris i a les unitats especialitzades en les forces i els cossos de seguretat.

f. L'informe del Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.

g. Qualsevol altre mitjà establert en alguna disposició legal.

11. El permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu es farà mitjançant l'acreditació de:

a. La condició que l'altre persona progenitora, adoptant, guardadora o acollidora del menor o de la menor està treballant s'acreditarà mitjançant un certificat o un informe de la corresponent Entitat Gestora de la Seguretat Social o òrgan competent, d'estar afiliada i en situació d'alta en algun règim públic de la Seguretat Social, o si escau, per raó de l'exercici de la seva activitat professional, d'estar incorporada obligatòriament a la mutualitat de previsió social establerta pel corresponent col·legi professional.

b. Declaració responsable de l'altra persona progenitora, adoptant o acollidora del menor o la menor que indiqui si gaudeix d'aquest permís i, en cas afirmatiu, si percep les seves retribucions íntegres.

c. Mitjançant declaració del fet causant en la qual es justifiqui o quedi acreditada la malaltia, emplenada pel facultatiu del Servei Públic de Salut o òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'entitat sanitària concertada corresponent on es justifiqui l'existència del permís.

12. La justificació corresponent s'haurà d'efectuar en el mes en curs i com a màxim en el mes següent, excepte que per causes degudament acreditades la justificació es pugui realitzar en un període posterior.

Vuitè. Quadre de temps de resolució i sentit del silenci dels permisos, llicències, vacances i flexibilitat horària

Procediment	Sentit del silenci	Termini
Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar	Estimatori	1 dia
Permís per trasllat de domicili	Estimatori	3 dies
Permís per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud	Estimatori	3 dies
Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació a part de les funcionàries embarassades	Estimatori	3 dies
Permís per a l'obtenció de la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció	Estimatori	3 dies
Permís per tractaments de fecundació assistida	Estimatori	3 dies
Permís per lactància de fills menors de 12 mesos	Estimatori	10 dies
Permís per naixement de fills prematurs o per hospitalització a continuació del part	Estimatori	1 dia
Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa	Estimatori	10 dies
Permís de reducció de jornada per atendre a un familiar de primer grau per malaltia molt greu	Estimatori	3 dies
Reducció de jornada per personal funcionari de més de seixanta anys	Desestimatori	1 mes
Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent	Desestimatori	1 mes
Permís pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	Estimatori	3 dies
Permís per assumptes particulars	Estimatori	3 dies
Permís per matrimoni	Estimatori	15 dies
Permís per realitzar visites mèdiques	Estimatori	1 dia
Permís de dona gestant	Estimatori	1 dia

Procediment	Sentit del silenci	Termini
Permís per part	Estimatori	1 dia
Permís per adopció o acolliment	Estimatori	1 dia
Gaudi a temps parcial de permís per part, paternitat, adopció o acolliment	Estimatori	1 dia
Permís per violència de gènere	Estimatori	1 dia
Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu	Estimatori	10 dies
Permís per hospitalització d'un fill o filla menor d'edat	Estimatori	1 dia
Vacances	Estimatori	10 dies
Llicència per assumptes propis	Desestimatori	15 dies
Llicència per estudis	Desestimatori	15 dies
Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral	Desestimatori	15 dies
Flexibilitat horària durant els períodes de vacances escolars	Desestimatori	15 dies

ANNEX III. HORARIS I CONDICIONS DE FEINA ESPECIALS

1. Esports (brigada de manteniment)

De dilluns a divendres:

Primer torn: de 7,30 hores a 14,30 hores.

Segon torn: de 14,30 hores a 21,30 hores o de 16,00 hores a 23,00 hores, segons sigui l'horari de atenció al públic per a cada instal·lació.

Dissabtes, diumenges i festius:

Primer torn: de 7,30 hores a 14,30 hores

Segon torn: de 14,30 hores a 21,30 hores

2. Brigada d'obres (servei de Manteniment)

De dilluns a divendres, de 7,00 hores a 14,00 hores.

3. Condicions de treball del col·lectiu de la Policia Local.

3.1. Divisió d'Activitats

Condicions de treball

1. Condicions horàries Polícies (jornada laboral efectiva de 1.642,5 hores)

Jornada diària de 8 hores amb els següents horaris orientatius a manca de flexibilitat:

Torn de matí: 06:30h a 14:30h

Torn de matí-tarda: 09:00h a 17:00h

Torn de tarda: 14:30h a 22:30h

Torn de tarda-nit: 20:00h a 04:00h

Torn de nit: 22:30h a 06:30h

La rotació entre torns serà flexible, atenent a les necessitats dels servei i a les tasques programades. Així mateix, l'horari dels torns podrà adaptar-se a les necessitats concretes del servei.

2. Condicions horàries Oficial (jornada laboral efectiva de 1752 hores)

L'oficial té una prolongació de jornada de 1/2 hora diària a distribuir al inici i al final del servei, per tal de facilitar el passi de llista i la recollida de la feina.

3. Condicions Comuns

Els components de la Divisió d'Activitats assoleixen el compromís d'haver de cobrir les necessitats puntuals de servei fora dels horaris orientatius establerts.

Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any.

Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits: Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que corresponen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

El règim de descans serà el següent:

El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

El cap de setmana de servei al torn de matí/tarda, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors.

El cap de setmana de servei al torn de nit, es gaudiran els dos dies de descans el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana treballat.

Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1.642,5 hores (els policies) i 1.752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies. Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que es negociïn amb la part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

Dies de descans addicionals (4) establerts al Pacte sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any.

El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

4. Condicions específiques

Els components de la Divisió d'Activitats percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €

Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

2. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

3. Flexibilitat: Variable pel "complement de flexibilitat" per tal d'adaptar l'horari i els torns a les necessitats del servei i a les tasques programades: 350 euros mensuals

En cas d'incapacitat laboral per malaltia comú o accident no laboral superior a 1 mes, es suspendrà el pagament del complement i es farà el càlcul corresponent i proporcional.

4. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat nocturna.

5. Ajuda per vestuari per prestar servei vestit de paisà: 210,08 € a l'any

6. Plus de nocturnitat pels dies que treballin al torn de nit.

7. Compensació per dietes quan realitzin l'horari com marca l'acord vigent dels treballadors.

3.2. Divisió d'atenció a ciutadà

a) Condicions horàries

1. Jornada laboral efectiva de 1642,5 hores anuals pels policies

2. Els oficials tenen una prolongació de jornada de 1/2 hora diària a distribuir a l'inici i al final del servei, per tal de facilitar el passi de llista i la recollida de la feina, essent la seva jornada laboral efectiva de 1752 hores anuals.

3. Sistema de rotació 7x7, és a dir, 7 dies de feina per 7 dies lliures, amb els següents torns: Jornada de 8 hores en horaris de: 06:30-14:30 i 14:30-22:30.
Durant la temporada estival hi haurà un torn coincident amb el reforç de platges

4. Els "operadors de ràdio" faran el mateix horari que els policies i gaudiran de les mateixes condicions comuns i específiques, a excepció d'aquelles que resultin exclusives de la funció policial.

b) Condicions comuns

1. Set (7) dies de vacances a gaudir d'octubre a maig (ambdós inclosos)

2. Aplicació d'un 20% de coeficient reductor per l'excés de jornada setmanal que està descomptat de la jornada laboral efectiva.

3. Els 6 dies d'assumptes propis, les de vacances i els dies festius estan descomptats del còmput anual d'hores de jornada laboral efectiva

4. Dies addicionals per antiguitat d'assumptes propis i vacances a gaudir fora de la temporada estival (de juny a setembre, ambdós inclosos)

5. Dies de descans addicionals (4) establerts a l' Acord sobre les condicions de treball dels funcionaris.

6. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de

setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent.

En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

7. Per tal de quadrar el nombre d'hores anuals es generen 12 dies anuals de compensació que s'han de tornar per part del treballador. Es compensaran com a màxim 3 cada mes. No més se'n podran posar 3 en cap de setmana, i en cap cas serà un cap de setmana sencer. Les hores de formació obligatòries s'inclouran dins aquestes 12 jornades

8. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaren a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

Aquest concepte no serà d'aplicació als "operadors"

9. S'estableix la possibilitat de compensar fins a 8 dels 12 dies de dèbit a compte dels 2 lliures anuals i els 6 lliures de compensació per a la recollida del material d'autoprotecció.

A principi d'any, la Prefectura obrirà un termini per a què els interessats puguin manifestar el seu desig de compensar fins a 8 dies de dèbit a canvi dels dies anuals i/o els de compensació per recollida del material autoprotecció. La resta de dies de dèbit no compensats, seran recuperats en els termes recollits a la proposta.

c) Condicions específiques

Els components de la Divisió d'Atenció al Ciutadà percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

2. Compensació econòmica per festiu treballat de 152,36 €

3. Complement de flexibilitat horària voluntari (no aplicable als "operadors"):

La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges).

El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades amb un màxim de dues hores en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.

Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26 € per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26 €) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

Indemnització per hores flexibilitzades:

Horari diürn: 26,26 €

Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €

Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €

Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

4. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

5. Complement de nocturnitat, quan es realitzi el torn nocturn.

6. Dieta alimentària (torn de nit i torn coincident amb el torn de reforç platges).

3.3. Divisió d'Atestats

a) Condicions horàries

A lliure elecció dels components de la Divisió d'Atestats, es poden acollir a les "Condicions horàries bàsiques" o de l'anomenat "Torn d'Atestats", sempre i quan hi hagi homogeneïtat en la elecció i el servei resti perfectament cobert. En cas contrari, prevaldran les "condicions horàries bàsiques".

I. Condicions horàries bàsiques:

1. Jornada de 40 hores pels policies: Torn de matí: de 06:30h a 14:30h - Torn de tarda: 14:30h a 22:30h - Torn de nit: 22:30h a 06:30h.

2. Jornada de 42,5 hores pels oficials: Torn de matí de 06:15h a 14:45h – Torn de tarda: 14:15h a 22:45h – Torn de nit: 22:15h a 06:45h.

3. La rotació entre torn de matí, horabaixa i nit serà quinzenal, així mateix poden haver-hi rotacions setmanals si ho autoritza el seu comandament i sempre que els recursos es mantinguin proporcionats en els diferents torns.

4. Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any.

5. Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits:

Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que els pertoquen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

6. El règim de descans serà el següent:

El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

El cap de setmana de servei al torn de matí, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors.

El cap de setmana de servei al torn de tarda, es gaudiran els dos dies de descans el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana treballat.

7. Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1642,5 hores (els policies) i 1752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies. Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

8. Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que es negociïn amb la part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

9. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

10. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

11. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

12. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

13. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaren a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

14. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritirà el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

II. Condicions torn Atestats:

1. Jornada anual de 1642,5 h de còmput anual pels policies en cicles de 28 dies, d'acord amb la següent distribució:

tres setmanes amb torn diürn de 16 hores/dia (jornada de 07:00h a 23:00h) i dos lliures a continuació i una setmana amb torn nocturn de 8 hores/dia (jornada de 23:00 a 07:00h), durant 5 dies i 2 lliures

2. Jornada anual de 1752 hores de còmput anual pels oficials en cicles de 28 dies, d'acord amb la següent distribució:

tres setmanes amb torn diürn de 17 hores/dia i dos lliures a continuació i una setmana amb torn nocturn de 8,5 hores/dia durant 5 dies i 2 lliures.

3. Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'in amb la part social.

Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

4. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

5. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

6. Les vacances només es podran fer coincidir amb 1 torn de cap de setmana de feina a la temporada d'hivern.

7. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

8. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

9. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

10. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en tres (3) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure (16 hores) per quadrimestre vençut, havent de gaudir-los el quadrimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul quadrimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el quadrimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

b) Condicions específiques (comunes a les dues modalitats)

Els components de la Unitat d'Atestats percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €

Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

2. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenges treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

3. Complement de flexibilitat horària voluntari:

La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)

Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades amb un màxim de dues hores en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.

Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

Indemnització per hores flexibilitzades:

Horari diürn: 26,26 €

Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €

Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €

Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitzats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

4. Dietes alimentàries (horari nocturn i "torn atestats")

5. Complement de nocturnitat, quan es realitzi torn nocturn.

3.4. Unitat de Policia Comunitària

Es compon de dues "divisions"; La Divisió de Proximitat i Recolzament (DPR) i la Divisió de Relacions amb la Comunitat (DRC)

3.4.1. Divisió de proximitat i recolzament (DPR)

1.- Missió

La principal missió de la DPR és la de garantir una presència molt activa a les vies i espais públics, amb la finalitat d'oferir una relació pròxima que apropi el servei policial a les persones, que faciliti el contacte i l'atenció a les demandes ciutadanes i garanteixi una millora de la convivència mitjançant el respecte de les normes i les ordenances municipals.

Per tal d'aconseguir-lo, adaptaran el seu horari i desplegament als diferents escenaris d'hivern i estiu, amb una orientació eminentment proactiva i recolzant les tasques reactives de la resta d'unitats quan el servei així el demani.

2.- Funcions

Patrulla accessible pels nuclis de població de Calvià (prioritàriament patrulla a peu i en scooter).

Resposta a les demandes ciutadanes que se'ns facin arribar.

Cobertura d'entrada i sortida d'alumnes a centres educatius.

Control sobre el respecte a les ordenances municipals, especialment amb allò relacionat amb la convivència.

Vigilància de les normes de trànsit i seguretat vial.

Campanyes de seguretat viària dins el seu marc territorial.

Control, contacte i seguiment de les víctimes i els agressors dins el protocol de Violència de gènere.

Qualsevol altra que els sigui encomanada.

3.- Condicions horàries

Jornada laboral efectiva de 1.642,5 hores anuals pels policies

Els oficials tenen una prolongació de jornada de 1/2 hora diària a distribuir al inici i al final del servei, per tal de facilitar el passi de llista i la recollida de la feina, essent la seva jornada laboral efectiva de 1.752 hores anuals.

Sistema de rotació 7x7, és a dir, 7 dies de feina per 7 dies lliures, amb els següents torns:

a) Hivern (del 01/01 al 30/04 i del 16/10 al 31/12):

Torn de matí: De 06:30h a 14.30h

Torn d'horabaixa: de 14:30h a 22:30h

b) Estiu (del 01/05 al 15/10):

Torn de Platges (del 01/05 al 15/10 amb incorporació escalonada):

de 10:00h a 18:00h

Torn de matí: de 06:30h a 14:30h

Torn d'horabaixa: de 14:30h a 22:30h (del 01/05 al 15/06 i del 16/09 al 15/10)

Torn horabaixa/nit: de 18:00h a 02:00h (del 16/06 al 15/09):

4.- Condicions comuns

Set (7) dies de vacances a gaudir del 16 d'octubre al 30 d'abril (ambdós inclosos)

Els 6 dies d'assumptes propis, les de vacances i els dies festius estan descomptats del còmput anual d'hores de jornada laboral efectiva.

Dies addicionals per antiguitat d'assumptes propis i de vacances a gaudir al període d'hivern (del 01/01 al 30/04 i del 16/10 al 31/12).

Dies de descans addicionals (4) establerts al Pacte sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any.

El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

Per tal de quadrar el nombre d'hores anuals es generen 12 dies anuals de compensació que s'han de tornar per part del treballador. Es compensaran com a màxim 3 cada mes. No més se'n podran posar 3 en cap de setmana, i en cap cas serà un cap de setmana sencer. Les hores de formació obligatòries s'inclouen dins aquestes 12 jornades.

S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

S'estableix la possibilitat de compensar fins a 8 dels 12 dies de debit a compte dels 2 lliures anuals i els 6 lliures de compensació per a la recollida del material d'autoprotecció.

Aplicació d'un 20% de coeficient reductor per l'excés de jornada setmanal que està descomptat de la jornada laboral efectiva.

5. Condicions específiques

Els components de la DPR percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

2. Compensació econòmica per festiu treballat de 152,36 €.

3. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit.

4. Dieta alimentària (Torn platges i tarda/nit).

5. Complement de flexibilitat horària voluntari:

La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges).

Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues (2) hores en el darrer cas.

Variable a percebre: cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26 € per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26 €) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

Indemnització per hores flexibilitzades:

Horari diürn: 26,26 €

Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €

Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €

Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

6. Variable de cobrament mensual de 210,08 € per al personal adscrit al Reforç de Platges.

6.- Distribució personal de la DPR

Escenari d'hivern:

4 oficials
30 policies

Escenari d'estiu:

2 oficials Platges
12 policies Platges
2 oficials torn horabaixa/nit
12 policies horabaixa/nit
6 policies torn de matí

DISTRIBUCIÓ DPR PER PERIODES				
	MAÑANA	TARDA	PLATGES	TARDA/NIT

01/01 al 30/04	8	7		
01/05 al 15/06	5	5	5	
16/06 al 15/09	3		6	6
16/09 al 15/10	5	5	5	
16/10 al 31/12	8	7		

3.4.2. Divisió de relacions amb la Comunitat (DRC)

1.- Missió

Els agents de la DRC mantindran una relació i contacte permanent amb els representants socials: associacions de comerciants, entitats veïnals, ens culturals, centres escolars, AMIPAS, entre d'altres, per tal de conèixer les principals preocupacions de la comunitat, orientant l'activitat policial a millorar l'entorn i fomentar les relacions lliures de conflictes.

2.- Funcions principals

Assessorament en temes de seguretat ciutadana a entitats ciutadanes, associacions comercials i altres col·lectius

Assistència a centres escolars dins el programa de "Policia Tutor", participant activament en les campanyes específiques que es desenvolupin.

Mediació en la resolució de conflictes privats quan siguin requerits.

Detecció d'anomalies a la via pública i comunicació als organismes competents.

Detecció de vehicles abandonats i tramitació dels expedients, fent-ne el seguiment dels mateixos.

Donar informació en relació amb els tràmits de la gestió municipal.

Mantenir una relació constant i fluïda amb les entitats veïnals, associacions empresarials i comercials, centres culturals, de la tercera edat, etc., per tal de canalitzar les seves demandes.

Qualsevol altra que els sigui encomanada.

3.- Condicions laborals:

Jornada 5x2

Horaris:

Es prioritzarà el servei en torn de 07 a 15 hores, no obstant això, durant el període de estiu el torn s'adaptarà a les necessitats de la zona i, almenys durant el mesos de juny, juliol i agost, es cobriran les festes de les zones en torn d'horabaixa quan sigui necessari. Així mateix quan sigui necessari per realitzar contactes o atendre necessitats de la zona, es prestarà servei en torn d'horabaixa.

4. Condicions comuns

Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any.

Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits:

Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que corresponen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

El règim de descans serà el següent:

El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

El cap de setmana de servei, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors o el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana.

Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1642,5 hores (els policies) i 1752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies. Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'acordin amb la part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

Dies de descans addicionals (4) establerts al Pacte sobre les condicions de treball dels funcionaris.

Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any.

El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritiran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

5. Condicions específiques

Els components de la Policia Comunitària percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €

Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

c) Complement de flexibilitat horària voluntari:

La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges).

Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues hores en el darrer cas.

Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26 € per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i

diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extremes segons la casuística abans descrita.

Indemnització per hores flexibilitzades:

Horari diürn: 26,26 €

Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €

Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95€

Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitzats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

d) Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

6.- Components

1 oficial

6 policies

3.5. Inspectors

1. Condicions horàries

1. Jornada de 42,5 hores: Torn de matí de 06:15 h a 14:45 h

2. Les guàrdies de "comandament de setmana" s'articularen per setmanes naturals (de dilluns a diumenge) iniciant-se a les 08:00 hores del dilluns i finalitzant a la mateixa hora del dilluns de la setmana següent. Durant aquesta setmana, hauran d'estar permanentment localitzables al seu mòbil corporatiu durant les 24 hores del dia els set dies de la setmana.

3. Els caps de setmana que estiguin de "comandament de setmana", hauran de prestar servei presencial, prioritàriament en dissabte de matí, si bé, atenent als esdeveniments programats a l'agenda, poden prestar servei en qualsevol altre torn del dissabte o el diumenge.

4. Acudiran personalment, per a exercir les tasques de supervisió i coordinació, als esdeveniments més importants i/o que suposin una important mobilització de recursos humans i materials, així com a totes les incidències de rellevància si la naturalesa de les mateixes ho requereix, assumint en aquests casos el comandament operatiu, contactant amb la Prefectura, a qui informaran de les novetats destacables.

5. El règim de descans serà el següent:

Quan no estiguin de guàrdia de "comandament de setmana" gaudiran els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

El cap de setmana que estiguin de guàrdia, gaudiran el dia de descans corresponent qualsevol dia de la setmana següent.

Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1752 hores, gaudiran d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies.

6. Faran un mínim de 3 festius de feina anuals que es faran coincidir a ser possible amb les guàrdies de comandament de setmana" i que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podran gaudir amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que es fixin per la Prefectura. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

7. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

8. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

9. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal, que no es podran gaudir en cap de setmana per considerar-se serveis mínims.

10. Dies de descans addicionals (4) establerts al Pacte sobre les condicions de treball dels de funcionaris

11. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritirà el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

12. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritiran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

2. Condicions específiques

Els inspectors percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

- a) Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €
- b) Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

2. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

78,80 € (dissabte i diumenge)

31,52 € (dissabte o diumenge)

Complement de Flexibilitat:

Per poder donar una completa cobertura a la inspecció dels serveis en tots els torns, l'assistència a reunions fora del seu torn, per exercir les tasques de supervisió i coordinació als esdeveniments més importants i que suposin una important mobilització de recursos humans i materials, així com de totes les incidències de rellevància si la naturalesa de les mateixes ho requereix o qualsevol altra necessitat relacionada amb el servei.

Aquesta flexibilitat comprèn tant la possibilitat d'avançar o ajornar el torn presencial de feina, com el fet d'haver d'acudir al servei fora del torn presencial establert durant l'horari de guàrdia localitzable. De qualsevol manera, el còmput total d'hores presencials durant la setmana no superarà les 42,5 hores.

Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 35,71€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (35,71€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

Indemnització per hores flexibilitzades:

Horari diürn: 35,71€

Horari nocturn: Increment del 25%: 44,63 €

Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 53,56€

Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 62,49€

3.6. Divisió nocturna

1. Condicions horàries

1. Jornada laboral efectiva de 1642,5 hores anuals pels policies

2. Els comandaments tenen una prolongació de jornada de 1/2 hora diària a distribuir a l'inici i al final del servei, per tal de facilitar el passi de llista i la recollida de la feina, essent la seva jornada laboral efectiva de 1752 hores anuals.

3. Sistema de rotació 7x7, és a dir, 7 dies de feina per 7 dies lliures, amb els següents torns:

A. Temporada baixa (mesos de: gener a març i octubre a desembre) :

· Jornada de 8 hores en horaris de: 22:30 a 06:30

B. Temporada alta (mesos d'abril a setembre):

· Jornada de 9 hores, amb horari de: 22:00 a 07:00

2. Condicions comuns

1. Set (7) dies de vacances a gaudir d'octubre a maig (ambdós inclosos)

2. Els 6 dies d'assumptes propis, les de vacances i els dies festius estan descomptats del còmput anual d'hores de jornada laboral efectiva

3. Dies addicionals per antiguitat d'assumptes propis i vacances a gaudir fora de la temporada estival (de juny a setembre, ambdós inclosos)

4. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

5. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent.

En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

6. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

Aplicació d'un 20% de reductor per l'excés de jornada setmanal que està descomptat de la jornada laboral efectiva.

3. Condicions específiques

Els components de la Unitat Nocturna percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

- 78,80 € (dissabte i diumenge)
- 31,52 € (dissabte o diumenge)

2. Compensació econòmica per festiu treballat de 152,36 €

3. Complement de nocturnitat

4. Dieta alimentària

5. Complement de flexibilitat horària voluntari:

- La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

- Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)
- Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que només podrà ser a l'inici del torn.
- El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb el límit màxim de dues (2) en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.
- Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26 € per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26 €) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.
- Indemnització per hores flexibilitzades:
 - Horari diürn: 26,26 €
 - Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €
 - Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €
 - Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €
- Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal de la Nocturna, no formant part de la mateixa borsa que els agents del torn diürn.

6. Assistència al metge

- Durant la jornada immediatament anterior a l'assistència al metge podran absentar-se 3 hores abans del final de la jornada, sempre que la visita sigui en horari de matí, és a dir, abans de les 14:00 h.

Aquest fet haurà de ser justificat mitjançant document expedit pel facultatiu amb l'hora d'entrada a la consulta.

7. Compensació per assistència al jutjat

- Finalitzar el servei sortint 9 hores abans de l'hora del judici i percebre l'abonament de les hores que excedeixin de les que s'ha absentat del servei, a raó d'hores extres nocturnes més el temps in itinere, el quilometratge i la despesa per estacionament.
- No finalitzar el servei i percebre una compensació econòmica d'un increment del 135% sobre el valor de l'hora ordinària del funcionari més el temps in itinere, el quilometratge i la despesa per estacionament.

3.7. Unitat de Planificació

1. Condicions horàries

- Jornada de 40 hores pel policia: Torn de matí: de 06:30h a 14:30h
- Jornada de 42,5 hores per l'oficial: Torn de matí de 06:15h a 14:45h

2. Condicions comuns

1. Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any

2. Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits:

- Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

- S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

- Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que corresponen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

3. El règim de descans serà el següent:

- El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

- El cap de setmana de servei al torn de matí, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors.

- El cap de setmana de servei al torn de tarda, es gaudiran els dos dies de descans el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana treballat.

4. Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1642,5 hores (els policies) i 1752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies.

Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

5. Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'in amb la part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

6. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

7. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

8. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

9. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

10. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

11. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

3. Condicions específiques

Els components de la Unitat de Planificació percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

a) Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

- Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €
- Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

b) Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

- 78,80 € (dissabte i diumenge)
- 31,52 € (dissabte o diumenge)

c) Complement de flexibilitat horària voluntari:

- La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.
- Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)
- Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

- El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues (2) hores en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.

- Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

- Indemnització per hores flexibilitzades:

- Horari diürn: 26,26 €

- Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

- Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €

- Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €

- Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

d) Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30H), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

3.8. Divisió Polivalent

1. Condicions horàries

1. Jornada laboral efectiva de 1642,5 hores anuals pels policies

2. Els oficials tenen una prolongació de jornada de 1/2 hora diària a distribuir a l'inici i al final del servei, per tal de facilitar el passi de llista i la recollida de la feina, essent la seva jornada laboral efectiva de 1752 hores anuals.

3. Sistema de rotació 7x7, és a dir, 7 dies de feina per 7 dies lliures, amb els següents torns:

A. Temporada baixa (mesos de: gener a març i octubre a desembre) :

- Jornada de 8 hores en horaris de: 06:30h-14:30h ; 14:30h-22:30h

B. Temporada alta (mesos d'abril a setembre):

- Jornada de 8 hores, amb horari de: 06:30h-14:30h ; 14:30h-22:30h ; 20:00h-04:00h

4. El torn tarda/nit serà cobert per personal voluntari i si no n'hi ha, de forma rotatòria entre tots els components de la divisió.

2. Condicions comuns

1. Set (7) dies de vacances a gaudir d'octubre a maig (ambdós inclosos)

2. Els 6 dies d'assumptes propis, les de vacances i els dies festius estan descomptats del còmput anual d'hores de jornada laboral efectiva

3. Dies addicionals per antiguitat d'assumptes propis i vacances a gaudir fora de la temporada estival (de juny a setembre, ambdós inclosos)

4. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

5. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any.

El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

6. Per tal de quadrar el nombre d'hores anuals es generen 12 dies anuals de compensació que s'han de tornar per part del treballador. Es compensaran com a màxim 3 cada mes. No més se'n podran posar 3 en cap de setmana, i en cap cas serà un cap de setmana sencer. Les hores de formació obligatòries s'inclouran dins aquestes 12 jornades

7. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

8. S'estableix la possibilitat de compensar fins a 8 dels 12 dies de dèbit a compte dels 2 lliures anuals i els 6 lliures de compensació per a la recollida del material d'autoprotecció.

A principi d'any, la Prefectura obrirà un termini per a què els interessats puguin manifestar el seu desig de compensar fins a 8 dies de dèbit a canvi dels dies anuals i/o els de compensació per recollida del material autoprotecció. La resta de dies de dèbit no compensats, seran recuperats en els termes recollits a la proposta.

9. Aplicació d'un 20% de coeficient reductor per l'excés de jornada setmanal que està descomptat de la jornada laboral efectiva.

3. Condicions específiques

Els components de la Divisió Polivalent percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

·78,80 € (dissabte i diumenge)

·31,52 € (dissabte o diumenge)

2. Compensació econòmica per festiu treballat de 152,36 €

3. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit

4. Dieta alimentària (Torn 20:00h-05:00h)

5. Complement de flexibilitat horària voluntari:

· La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.

· Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)

· Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.

· El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues (2) hores en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.

· Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

· Indemnització per hores flexibilitzades:

· Horari diürn: 26,26 €

· Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €

· Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39€

· Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €

· Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

3.9. Subinspectors

Condicions horàries

1. Jornada de 42,5 hores: Torn de matí de 06:15h a 14:45h - Torn de tarda 14:15h a 22:45h.

2. La rotació entre torn de matí i horabaixa serà setmanal amb una periodicitat general, manco necessitats sobrevingudes de 2 setmanes de matí per una setmana d'horabaixa.

3. Els caps de setmana es seguirà una roda 1x2 més 1x3. És a dir, 1 cap de setmana de feina per 2 lliures seguit d'un cap de setmana de feina per 3 lliures durant tot l'any, la qual cosa suposarà un total de 13 caps de setmana treballats a l'any.

4. El règim de descans serà el següent:

- El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.
- Quan facin feina en cap de setmana, gaudiran els dos dies de descans prioritàriament durant la mateixa setmana, o com a màxim la setmana immediatament posterior.
- Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1752 hores, es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies.

5. Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'acordin amb la part social.

Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

6. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

7. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

8. Les vacances només es podran fer coincidir amb 1 torn de cap de setmana de feina a la temporada estival i un altre a la resta de l'any.

9. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal, que no es podran gaudir en cap de setmana per considerar-se serveis mínims.

10. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris

11. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdre el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

12. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

2. Condicions específiques

Els subinspectors percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

- Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €
- Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

2. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

- 78,80 € (dissabte i diumenge)
- 31,52 € (dissabte o diumenge)

3. Complement de flexibilitat horària: corresponent a la possibilitat d'avançar o ajornar fins a tres (3) hores el torn de feina per a la cobertura de serveis de qualsevol tipus dins les competències de la Policia Local, l'assistència a reunions fora del seu torn o qualsevol altra necessitat relacionada amb el servei.

Aquesta flexibilitat pot donar-se un total de 24 vegades a l'any, si bé no podran superar el 12 dies en caps de setmana (dissabtes i diumenges).

Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 31,52€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (31,52€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

- Indemnització per hores flexibilitzades:
 - Horari diürn: 31,52 €
 - Horari nocturn: Increment del 25%: 39,40 €
 - Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 47,28 €
 - Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 55,16 €

4. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

3.10. Divisió de trànsit

1. Condicions horàries Polícies

- Jornada de 40 hores.
- Horari:
 - Torn de matí: de 06:30h a 14:30h

- Torn de tarda: 14:30h a 22:30h

2. Condicions horàries Oficials

- Jornada de 42h i 30 minuts.
- Horari:
- Torn de matí: de 06:15h a 14:45h
- Torn de tarda: 14:15h a 22:45h

3. Condicions comuns

1.La rotació entre torn de matí i horabaixa serà quinzenal, així mateix poden haver-hi rotacions setmanals si ho autoritza el comandament de la divisió sempre que els recursos es mantinguin proporcionats en els diferents torns.

2.Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any.

3.Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits:

- Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

- S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

- Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que corresponen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

4.El règim de descans serà el següent:

- El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

- El cap de setmana de servei al torn de matí, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors.

- El cap de setmana de servei al torn de tarda, es gaudiran els dos dies de descans el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana treballat.

- Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1642,5 hores (els policies) i 1752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies. Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

5.Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'in amb la

part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

6. Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

7. S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

8. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

9. Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

10. Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

11. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritaren a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

4. Condicions específiques

Els components de la Divisió de Tràfic percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

a) Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

· Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €

· Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

b) Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

· 78,80 € (dissabte i diumenge)

· 31,52 € (dissabte o diumenge)

c) Complement de flexibilitat horària voluntari:

- La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.
- Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)
- Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.
- El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues (2) en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.
- Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.
- Indemnització per hores flexibilitzades:
 - Horari diürn: 26,26 €
 - Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €
 - Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €
 - Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €
 - Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

d) Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

3.11. Divisió de Viogen

1. Condicions horàries

- Jornada de 40 hores: Torn de matí: de 06:30h a 14:30h - Torn de tarda: 14:30h a 22:30h

2. Condicions horàries

1. Els caps de setmana es seguirà una roda 2x1 (dos lliures per un de feina) durant tot l'any

2. Per tal de poder gaudir d'aquesta freqüència tot l'any i garantir les necessitats del servei, tenint en compte els diferents escenaris d'hivern i estiu, s'estableixen els següents requisits:

- Durant el període estival no es podran gaudir dies de vacances en cap de setmana, i durant el període d'hivern no més es podrà fer coincidir les vacances amb un (1) cap de setmana de servei.

- S'estableix la possibilitat que tot el personal pugui ser nomenat per a prestar servei, com a màxim, dos (2) caps de setmana a l'any fora de la seva roda de 2x1. Aquest servei s'haurà de comunicar al treballador amb un termini mínim de 72 hores, tenint el treballador l'obligació d'assistir-hi manco causa de força major degudament justificada.

- Cada vegada que es produeixi aquest fet, a més de gaudir els dies lliures de descans entre setmana que corresponen i rebre la compensació econòmica corresponent, es bonificarà amb un (1) dia lliure que es podrà gaudir dins el mateix quadrant, a elecció de l'interessat, sempre que el servei ho permeti.

3.El règim de descans serà el següent:

- El personal que no hagi de prestar servei en cap de setmana, gaudirà els seus dies de descans obligatòriament els dies del cap de setmana.

- El cap de setmana de servei al torn de matí, es gaudiran els dos dies de descans corresponents el dijous i divendres immediatament anteriors.

- El cap de setmana de servei al torn de tarda, es gaudiran els dos dies de descans el dilluns, dimarts o dimecres immediatament posteriors al cap de setmana treballat.

- Per tal d'ajustar el número d'hores treballades a la jornada laboral efectiva de 1642,5 hores (els policies) i 1752 (els oficials), es gaudirà d'un (1) dia lliure més cada període de 28 dies. Aquest dia serà programat per la Prefectura però podrà ser canviat per l'interessat, sempre que es gaudeixi dins el mateix període i el servei ho permeti.

4.Faran 6 festius de feina anuals que es compensaran d'acord a l'opció escollida per cada agent (opció A o B). Els dies lliures generats formaran una borsa que podrà gaudir l'agent amb l'única limitació de la disponibilitat del servei en relació als serveis mínims que s'in amb la part social. Aquesta borsa caducarà dins el termini de sis mesos comptadors des de la data del festiu a què correspongui.

5.Vacances: Podran gaudir d'un màxim de 10 dies hàbils en període estival dins la quinzena assignada al pla de vacances i 16 dies hàbils la resta de l'any més els dies corresponents per antiguitat.

6.S'incentiva la renúncia a gaudir part o la totalitat de les vacances dins el període estival mitjançant la bonificació d'un 33% dels dies no gaudits dins aquest període, sempre que s'ajusti als mínims establerts al pla anual de vacances.

7.Assumptes propis segons conveni i normativa estatal.

8.Dies de descans addicionals (4) establerts al Acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris.

9.Dos (2) dies "lliures anuals". Es meritara el dret al gaudi d'un dia per semestre per al personal que ocupi destinacions amb prolongació de jornada els dies 1 de març i 1 de setembre respectivament de cada any. El gaudi de cadascun dels dies haurà de tenir lloc fins al límit de sis mesos respecte a la data de meritació corresponent. En cas contrari es perdrà el dret al gaudi, llevat que de sol·licitar-ho s'hagués denegat.

10. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de feina, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equip transmissor, armilla antibales, etc.).

El càlcul de la compensació per aquest temps es tradueix en sis (6) dies anuals, que es meritran a raó d'un (1) dia lliure per bimestre vençut, havent de gaudir-los el bimestre immediatament posterior, a lliure disposició de l'interessat, amb l'única limitació de la disponibilitat del servei.

En cas d'absentisme per incapacitat laboral o qualsevol altra circumstància, es farà el càlcul bimestral del temps efectivament emprat i s'abonaran les hores corresponents a la borsa del treballador, havent de gaudir-les igualment durant el bimestre immediatament posterior, en les mateixes condicions anteriorment especificades.

3. Condicions específiques

Els components de la Divisió de Viogen percebran les compensacions econòmiques que els corresponen per la seva condició de funcionaris, segons la seva categoria, i pels serveis realitzats, que seran:

1. Compensació corresponent a l'opció escollida per festiu treballat:

- Opció A: 8 hores de descans + 1 dia lliure + 63,04 €
- Opció B: 8 hores de descans + 152,36 €

2. Retribució econòmica corresponent als dissabtes i diumenge treballats:

- 78,80 € (dissabte i diumenge)
- 31,52 € (dissabte o diumenge)

3. Complement de flexibilitat horària voluntari:

- La demanda de flexibilitat horària s'ha de comunicar als agents amb una antelació igual o superior a setanta-dues (72) hores.
- Aquesta flexibilitat pot anomenar-se un total de 12 vegades a l'any en dies laborables i 12 més en caps de setmana (dissabtes i diumenges)
- Forma d'aplicació: S'estableix un màxim de variació del servei de 3 hores respecte al servei habitual que no podrà ser a l'hora d'inici del torn de matí.
- El fet d'acollir-se a la flexibilitat serà voluntari i suposarà el compromís, si fos necessari, de prolongar el servei amb hores extres sobrevingudes o programades, amb un màxim de dues (2) en el darrer cas. Aquesta obligació no més es refereix a la jornada i torn que s'hagi nomenat el servei de flexibilitat, en cap cas és extensible a altres situacions, llevat que l'agent estigui apuntat a la borsa d'hores extres.
- Variable a percebre: Cada vegada que es nomeni la flexibilitat, s'abonaran 26,26€ per cada hora modificada com a preu base en jornada de dilluns a divendres no nocturna. Per a la resta de circumstàncies en què la variació suposi nocturnitat, nocturnitat + festius o dissabtes i diumenges, s'incrementarà el preu base (26,26€) en el percentatge diferencial resultant de l'aplicat en l'hora extra normal i cadascun dels percentatges d'hores extres segons la casuística abans descrita.

- Indemnització per hores flexibilitzades:
- Horari diürn: 26,26 €
- Horari nocturn: Increment del 25%: 32,82 €
- Festiu o cap de setmana: Increment del 50 %: 39,39 €
- Horari nocturn en festiu o cap de setmana: Increment del 75%: 45,95 €
- Es crearà un sistema adreçat a assolir al cap de l'any la igualtat en el número de serveis flexibilitats entre tot el personal, a excepció de la Nocturna.

4. Part proporcional del complement de nocturnitat, corresponent a la fracció horària desenvolupada dins l'horari de nit (a partir de les 22:30h), com a conseqüència de la flexibilitat horària.

5. Ajuda per vestuari per prestar servei vestit de paisà: 210,08 € a l'any

ANNEX IV. ROBA DE TREBALL

GRUP PRIMER:
BRIGADA D'OBRES
BRIGADA D'ENLLUMENAT
BRIGADA PARCS I JARDINS
BRIGADA D'INMOBLES
TALLER
MAGATZEM

Roba d'hivern:
 4 polos màniga llarga
 2 calçons
 2 parells de sabates de seguretat
 1 jaqueta
 1 anorac impermeable
 2 forros polars

Roba d'estiu:
 4 polos màniga curta
 3 calçons estiu
 2 parells de sabates de seguretat d'estiu

Especial:
 2 monos
 1 parell de botes de pluja

GRUP SEGON:
BRIGADA EDIFICIS SINGULARS

Roba d'hivern:
 4 camises màniga llarga
 2 calçons
 2 parells de sabates de seguretat
 1 jaqueta

1 anorac impermeable
2 jerseis

Roba d'estiu:
4 camises màniga curta
3 calçons estiu
2 parells de sabates de seguretat d'estiu

Especial:
2 monos
1 parell de botes de pluja

OPERARIS D'ESPORTS

Roba d'hivern:
3 polos de màniga llarga
2 calçons de cotó-poliester
1 parell de sabates de seguretat
1 anorac impermeable
1 chaleco
1 folre polar amb cremallera

Roba d'estiu:
4 polos de màniga curta
3 calçons d'estiu llargs de cotó-poliester
1 parell de sabates (estiu/hivern a demanda del/ de la treballador/a)

Especial:
1 mono de treball
1 parell de botes de pluja de mitja canya
1 parell de guants
1 gorra d'estiu

BATLIA (XOFERS)

Roba d'hivern:
2 camises de màniga llarga
2 calçons
2 parells de calcetins
1 americana
1 sabates

Roba d'estiu:
2 camises de màniga curta
2 calçons
2 parells de calcetins

SECRETARIA (ORDENANCES)

Roba d'hivern:
2 camises de màniga llarga
2 calçons
2 jerseis coll pico per homes

2 jaquetes amb botons per dones
1 caçadora
1 sabates
1 americana

Roba d'estiu:
2 camises de màniga curta
2 calçons

MOBILITAT

Roba d'hivern:
2 polos de màniga llarga
2 calçons
1 folre polar
1 impermeable
1 sabates

Roba d'estiu:
2 polos de màniga curta
2 calçons
1 sabates

PROTECCIÓ CIVIL

Roba d'hivern:
2 polos de màniga llarga coll alt
1 calçons
1 esportives
1 impermeable
1 parca
1 gorra
1 cinturó
2 parells de calcetins
2 folre polars
2 camisetes interiors
1 botes
1 guants de fred amb forro

Roba d'estiu:
2 polos de màniga curta
2 calçons d'estiu
2 parells de calcetins d'estiu
2 camisetes interiors d'estiu

MEDI NATURAL I URBÀ

MEDI NATURAL

Roba d'hivern:
2 polos de màniga llarga o 2 camises de màniga llarga
2 calçons
1 jersei de punt
1 anorac
1 guardapits
1 folre polar
1 botes

Roba d'estiu:
2 polos de màniga curta
2 calçons curts
1 esportives
1 banyador
1 escarpins

CANERA

Roba d'hivern:
2 polos de màniga llarga o 2 camises de màniga llarga
2 calçons llargs
1 jersei de punt
1 anorac
1 guardapits
1 folre polar
1 botes

Roba d'estiu:
2 polos de màniga curta
2 calçons llargs
1 sabates de seguretat

POLICIA UNITAT COMUNITÀRIA (I PLATGES)

Roba d'hivern:
3 polos de màniga llarga
2 calçons llargs
2 folres soft shell
1 indumentària d'aigua
1 anorac
3 parells de calcetins de color negre
1 gorra
1 parell de guants de color blanc
1 parell de guants d'alta visibilitat
1 parell de botes o sabates
1 casc

Roba d'estiu:
3 polos de màniga curta
3 polos de màniga curta de color blanc (platges)
2 calçons llargs
2 calçons curts (platges)
3 parells de calcetins de color negre
1 parell de sabates esportives (platges)

UNITAT D'INSTAL·LACIONS, ATESTATS, VIOLENCIA DE GÈNERE, ACTIVITATS I PREFECTURA

Roba d'hivern:
3 polos de màniga llarga
2 calçons llargs
2 folres soft shell
1 indumentària d'aigua

1 anorac
3 parells de calcetins de color negre
1 gorra
1 parell de guants de color blanc
1 parell de guants d'alta visibilitat
1 parell de botes o sabates

Roba d'estiu:

3 polos de màniga curta
2 calçons llargs
3 parells de calcetins de color negre

UNITAT NOCTURNA I UNITAT POLIVALENT

Roba d'hivern:

3 jerseis tèrmics de coll alta amb cremallera
2 calçons d'intervenció
2 camisoles d'intervenció
2 calçons tèrmics interiors
3 parells de calcetins de color negre
1 indumentària d'aigua
1 boina
1 anorac
1 parell de guants de color blanc
1 parell de guants d'alta visibilitat
1 parell de botes

Roba d'estiu:

2 calçons d'intervenció
2 camisoles d'intervenció
3 samarretes interiors de màniga curta
3 parells de calcetins de color negre

UNITAT DE TRÀNSIT

Roba d'hivern:

3 polos de màniga llarga
2 calçons llargs
2 folres soft shell
1 indumentària d'aigua
1 anorac especial
3 parells de calcetins de color negre
1 gorra
1 parell de guants de color blanc
1 parell de guants d'alta visibilitat
1 parell de guants especials
1 parell de botes especials
1 casc
1 faixa ortopèdica

Roba d'estiu:

3 polos de màniga curta
2 calçons llargs
3 parells de calcetins de color negre
1 parell de guants especials

MATERIAL COMÚ PEL PERSONAL DE LA POLICIA

- 1 guardapit reflectant
- 1 cinturó complet (int/ext)
- 1 parell de guants antitalls

En el cas de nomenaments interins, es lliuraran aquelles peces que siguin suficients i proporcionades al temps de durada del seu nomenament a criteri del comandament. La devolució serà obligatòria en finalitzar el nomenament. L'incompliment del lliurament del material es penalitzarà amb el descompte en la liquidació corresponent de l'import de les peces lliurades, o bé al funcionari que cessi, o bé al comandament que no hagi exigit tal devolució.

L'Ajuntament es compromet a facilitar qualsevol peça de les establertes en aquest annex, en el termini màxim de trenta dies després de la petició cursada i admesa pel procediment que s'estableixi.

Per a la reposició de qualsevol peça serà obligatori i indispensable el lliurament de la peça anterior, que haurà de correspondre a la persona que sol·liciti la reposició. A aquests efectes, serà obligatori dur un registre individualitzat de peces lliurades a cada treballador.

Serà obligació de l'empleat municipal l'ús adequat de les peces de treball rebudes.

Tal i com recull la Llei de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, el funcionaris de la policia local que realitzin les funcions pròpies vestits de paisà, tindran dret a una ajuda per vestuari de 210,08 € a l'any.

El contingut de l'Annex IV serà informat pel comitè de Seguretat i Salut previ a l'adquisició de les peces.

UNITAT OPERADORS

Roba d'hivern:

- 3 polos de màniga llarga
- 2 calçons llargs
- 2 jerseis
- 2 folres soft shell
- 3 parells de calcetins negres d'hivern
- 1 parell de sabates

Roba d'estiu:

- 3 polos de màniga llarga
- 2 calçons llargs
- 3 parells de calcetins negres d'estiu

OFICINA TÈCNICA DE VIES I OBRES

- 1 anorac impermeable
- 1 calçons
- 1 parell de botes de seguretat
- 1 guardapits reflectant
- 1 casc de seguretat
- parell de guants
- 1 indumentària d'aigua

