



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

5747

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'Ajuntament d'Andratx i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Antecedents

- El 11 de març de 2024, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament d'Andratx.
- El 12 d'abril de 2024, Estefania Gonzalvo Guirado, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

- L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
- L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

- Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'Ajuntament d'Andratx, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
- Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
- Ordenar la traducció del text a la llengua castellana i fer constar que la versió catalana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió castellana n'és una traducció.
- Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, en data de la signatura electrònica (7 de juny de 2024)

La secretària autonòmica de Treball, Ocupació i Diàleg Social

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia i per suplència de la directora general de Treball i Salut Laboral
(BOIB núm. 103/2023 i BOIB 67/2024)

ACORD MIXT SOBRE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Capítol I Disposicions generals

Article 1. Àmbit funcional i parts concertants

1. El contingut d'aquest acord mixt serà d'aplicació a:

- Al personal funcionari de carrera.
- Al personal funcionari interí.
- Al personal funcionari en pràctiques.
- Al personal eventual, pel que fa als aspectes compatibles amb la naturalesa de la seva relació jurídica.
- Al personal habilitat nacional, amb les particularitats del seu règim estatutari.
- Personal laboral fixe
- Personal labora temporal

Nota comú: quan es parla de "personal" es refereix a totes les lletres del punt anteriorment allò que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició.

Article 2. Vigència de l'acord

1. El present acord mixt entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació al BOIB. Tindrà una durada de 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. Les parts concertants s'obliguen a elevar-ho al ple de l'Ajuntament quan sigui signat per aquestes en el termini més breu possible i mai superior a dos mesos des de la seva signatura. Un cop signat, i en el termini màxim de 15 dies, s'haurà de presentar davant de l'autoritat laboral competent al efectes del seu registre i posterior publicació al BOIB.

Article 3. Pròrroga i denúncia de l'acord

- Si cap de les parts concertants denuncia la vigència del acord, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any mantenint vigent el seu contingut.
- En cas que una de les parts concertants desitgi efectuar la denúncia, aquesta s'haurà de formular a través de comunicació escrita dirigida a l'altra part.
- En el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la mesa general de negociació.
- En aquest període, la part receptora de la comunicació haurà de respondre a la proposta de negociació i les dues parts hauran d'establir un calendari de negociacions.
- Mentre no s'arribi a un nou acord, regirà el contingut del present, de forma provisional a tots els efectes.

Article 4. Comissió paritària. Interpretació i vigilància de l'acord

- Dintre del mes següent a la data de ratificació de l'acord es constituirà una comissió paritària d'interpretació, vigilància i seguiment (en endavant comissió paritària).
- Aquesta comissió paritària estarà formada per un representant per cada organització sindical que hagi obtingut representació a les darreres eleccions que s'hagin celebrat i un nombre igual de representants de la corporació (que es designaran a l'inici de la legislatura), i així mateix ha de ser paritari en el número d'assessors permesos a la corporació i als sindicats.
- Els membres de la comissió tindran capacitat decisòria, dintre dels límits que estableix la llei.
- Les parts podran assistir-hi amb un màxim de dos assessors per cada part sindical, un intern i un altre extern. Per part de la corporació podran assistir un màxim d'assessors equivalent al nombre de sindicats representats.
- La comissió paritària tindrà les següents funcions:
 - El seguiment i vigilància de la fidel i puntual aplicació del acord, així com la seva interpretació en els casos de dubtes i



divergències pel que fa a la seva correcta aplicació.

b. La mediació i arbitratge previ abans d'acudir a la via jurisdiccional, en tots aquells assumptes recollits en el acord, i que tinguin a veure amb en el supòsit de jurisdicció social.

c. Conèixer, que no resoldre, les reclamacions que es puguin interposar sobre els drets reconeguts en aquest acord.

d. Qualsevol altra competència que contribueixi a l'eficàcia de l'aplicació del acord.

e. Qualsevol funció que li sigui atribuïda en aquest acord.

6. Les consultes o peticions que tracti la comissió seran tramitades a través dels representants sindicals del personal, i a través de l'alcalde/essa, els regidors/es que formin part de la comissió o en qui aquest delegui per part de la corporació, que no podrà ser personal d'aquest ajuntament.

7. Quan al desenvolupament del present acord sorgeixin dubtes sobre la seva interpretació, els responsables del servei corresponent, donaran trasllat per escrit dels dubtes existents a la comissió paritària, la qual es reunirà als efectes oportuns en un termini no superior a un mes, i donarà trasllat de la interpretació adoptada al servei corresponent i a la resta de les parts concertants del present acord.

8. Es podran crear comissions d'estudi per tractar temes concrets en relació a qualsevol col·lectiu i situació. 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 en el seu cas, moment en que la citada comissió es dissoldrà. Les comissions d'estudi estan integrades per representants dels sindicats electes i representants de l'administració en la mateixa proporció.

9. La part sol·licitant especificarà els punts que vol incloure a l'ordre del dia per escrit.

10. Denunciat l'acord marc, i fins que aquest sigui substituït per un altre, la comissió paritària continuarà exercint les seves funcions respecte al contingut normatiu d'aquest.

Article 5. Sessions ordinàries i extraordinàries de la comissió paritària

1. Les sessions de la comissió paritària es divideixen en ordinàries i extraordinàries:

a. Ordinàries: la comissió paritària es reunirà, com a mínim, cada dos mesos, convocada amb una antelació mínima de 10 dies naturals.

b. Extraordinàries: la comissió paritària es reunirà extraordinàriament a sol·licitud d'una de les parts, i sempre convocada amb una antelació mínima de 3 dies hàbils abans.

2. En tot cas, la documentació dels punts a tractar a l'ordre del dia ha d'estar a l'abast de les parts des del moment de la convocatòria. L'ordre del dia haurà de ser presentat, al igual que la documentació, per escrit a les parts implicades.

3. Aquesta comissió paritària tindrà la seu a la casa consistorial de l'Ajuntament d'Andratx i les seves reunions seran pels matins dels dies laborals.

4. En el moment de prendre acords, les organitzacions sindicals que formen part d'aquesta comissió paritària tindran un percentatge de vots ponderat en funció de la representació obtinguda a les darreres eleccions sindicals celebrades a l'Ajuntament.

Article 6. Indivisibilitat del acord

1. Una vegada publicat al BOIB, aquest acord que vincula les parts concertants constitueix un tot orgànic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta, global i en còmput anual.

2. En el cas que per decisió judicial ferma o per normativa sobrevinguda es deixessin sense efecte o es modifiqués alguna de les estipulacions del acord, qualsevol de les parts afectades podria sol·licitar l'adequació del acord a aquesta, en el terme d'un mes i amb informe previ de la comissió paritària, quedant mentrestant suspesa l'aplicació de les estipulacions afectades.

3. El present acord és d'aplicació prevalent i deroga qualsevol altra acord o acords d'igual o inferior categoria, vigent a la data de la signatura que reguli matèries contemplades en aquest.

4. Les millores establertes en altres disposicions, qualsevol que sigui el seu rang, o per establir-se legalment noves millores d'implantació obligatòria, seran aplicables conforme al principi de norma més favorable o condició més beneficiosa per al personal.

Article 7. Ús de la llengua catalana

1. El personal de l'Ajuntament ha de seguir el dictat per la normativa vigent en l'ús del català, i en concret el que es disposa al decret 49/2018,



de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'administració de la comunitat autònoma de les illes balears.

2. L'ajuntament fomentarà l'ús i el coneixement del català entre el seu personal i garantirà els mitjans i les condicions necessàries perquè facin ús de la llengua catalana amb total normalitat.

3. El personal té dret a assistir a cursos d'aprenentatge, perfeccionament i especialització de la llengua catalana dins l'horari de feina. El temps d'assistència als esmentats cursos serà computat com a temps efectiu de treball en els termes establerts a l'article 32 d'aquest acord.

Capítol II

Organització dels empleats públics de l'Ajuntament d'Andratx

Article 8. Organització del treball

1. L'organització del treball és facultat i responsabilitat exclusiva de l'Ajuntament a través dels seus òrgans de direcció d'acord amb el reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2. L'organització del treball, en els assumptes que contempla específicament aquest acord, respectarà, sempre que sigui raonable i compatible amb la necessària eficàcia del procediment, els criteris generals de:

- Informació pública, en el sentit que l'establiment de torns, destinacions i vacances es faci amb coneixement dels afectats.
- Equitat, en el sentit que els referits temes es decideixin sense discriminacions arbitràries entre tots els afectats.
- Conseqüentment, l'establiment, definició i conformació de la plantilla i de l'estructura orgànica i funcional de l'Ajuntament en el seu conjunt i/o la de tots i cadascun dels diferents centres o unitats de treball tant en la seva aplicació pràctica com en les seves expressions gràfiques o escrites (organigrames), així com la facultat de modificar-la, correspondrà a l'Ajuntament, amb consulta prèvia a la part social.
- L'ajuntament d'Andratx aposta de forma decisiva per impulsar, com a element indispensable de la cultura organitzativa municipal, l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació. En aquest sentit s'articulen els mecanismes necessaris per a la millora contínua del portal del/de l'empleat/ada municipal com a eina que faciliti la comunicació interna, l'accés informàtic al sistema i de l'accés informàtic a la seu electrònica.
- S'impulsarà i mantindrà el treball a distància.

Article 9. Grups professionals

1. Els grups professionals del personal laboral seran les que a continuació es detallen, sense perjudici que per cada lloc de treball es puguin determinar titulacions concretes:

- Nivell 1: hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació universitària de grau o equivalent.
- Nivell 2: hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació universitària de grau o equivalent, si bé, amb un nivell de responsabilitat de les tasques a desenvolupar i amb unes dificultats/exigències en les proves d'accés a aquests llocs de treball, inferiors a les del nivell 1.
- Nivell 3: hi estan compreses les categories professionals per les que s'exigeixen el nivell de titulació de batxiller o tècnic
- Nivell 4: hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació de graduat/da en educació secundària obligatòria o equivalent
- Nivells 5 a 9: hi estan compreses les categories professionals a les quals no s'exigeix cap de les titulacions determinades als punts anteriors.

2. Els grups professionals del personal funcionari seran els següents, sense perjudici de que la normativa bàsica estatal en determini de diferents:

- Grup a: dividit en dos subgrups, a1 i a2

Per l'accés als cossos o escales d'aquest grup s'exigirà estar en possessió del títol universitari de grau. En aquells supòsits en els que la llei exigeixi un altre títol universitari serà aquell el que es tingui en compte.

La classificació dels cossos i escales en cada subgrup estarà en funció del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.

- Grup b: per l'accés als cossos o escales del grup b s'exigirà estar en possessió del títol de tècnic superior.





- Grup c: dividit en dos subgrups, c1 i c2 segons la titulació exigida per l'ingrés
 - C1: títol de batxiller o tècnic
 - C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria
- Altres grups professionals: no s'exigeix cap de les titulacions determinades en els punts anteriors.

3. L'equivalència de classificacions del personal laboral i personal funcionari serà la següent:

Funcionaris	Personal laboral
A1	Nivell 1
A2	Nivell 2
B	-
C1	Nivell 3
C2	Nivell 4
Altres grups professionals	Nivells 5 a 9

Article 10. Requisit nivell de català per l'accés als grups/nivells

Funcionaris	Adm. General	Adm. Especial
A1	C1	B2
A2	C1	B2
B	C1	B2
C1	C1	B2
C2	B2	B1
Altres grups professionals	B1	B1

Personal laboral	Nivell català
Nivell 1	C1
Nivell 2	C1
Nivell 3	C1
Nivell 4	B1
Nivells 5 a 9	A2*

* s'exceptua el lloc de treball de subaltern/conserge pels que s'exigirà el certificat de coneixements de la llengua catalana b1.

Article 11. Relació de llocs de feina i organigrama

- La relació de llocs de feina del personal municipal és la relació de totes les places degudament agrupades pels criteris de classificació prevists a la normativa bàsica d'aplicació vigent.
- L'organigrama municipal es 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.
- S'entén que la relació de llocs de feina i l'organigrama, ambdós instruments de planificació i distribució dels efectius de personal, responen a les necessitats organitzatives de prestació dels serveis municipals i els criteris polítics de gestió de les competències municipals.

Article 12. Revisió de la valoració de llocs de feina

La valoració del llocs de feina continguts en la relació de llocs de feina (RLLT) seran objecte de revisió per part d'una empresa externa. La feina d'aquesta empresa serà recepcionada i validada per personal tècnic funcionari de l'Ajuntament designat per la regidoria de personal i per membres designats per la representació sindical amb legitimació corresponent. D'acord amb l'establert al reglament de la pròpia comissió.

**Article 13. 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.

Article 14. Relació de llocs de feina. Contingut i determinació

1. La relació de llocs de feina tindrà el caràcter de document 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 determinació i característiques 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:

- El codi del lloc de feina.
- La denominació del lloc de feina.
- El caràcter singularitzat o no del lloc de feina.
- Si té el caràcter de segona activitat o no.
- L'escala, la subescala, categoria.
- El grup de titulació de la plaça que pot ocupar-lo.
- La titulació acadèmica i/o professional exigida.
- El sistema de provisió.
- L'adscripció a altres administracions, si n'és el cas.
- El nivell de coneixement exigit de la llengua catalana.
- El nivell de complement de destinació.
- El complement específic del lloc de feina.
- Les condicions específiques de feina (horaris, jornada, torns, conducció,...) o els requisits específics del lloc, si n'és el cas. La obtenció d'aquests requisits han de ser de lliure accés per tot el personal de l'Ajuntament.
- Sou base del personal laboral.
- Pagues extraordinàries del personal laboral.

3. Les retribucions determinades a la RLLT seran revisades anualment per la corporació, i actualitzades d'acord amb els criteris establerts a la llei del PGE corresponents.

Article 15. 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 o estatal que hi sigui aplicable.

Article 16. Principis generals de la carrera professional

Els personal d'aquest ajuntament, es regirà pel que determini la normativa bàsica estatal i les pròpies municipals.

Article 17. 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. Les necessitats seran comunicades als representants sindicals.

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 figuren les places que s'han de cobrir per persones amb discapacitat, d'acord amb la legislació vigent.

4. En les ofertes d'ocupació pública, les places per promoció interna seran les màximes permeses per la normativa vigent d'acord amb els llocs de feina oferts a la OPO corresponent.

Article 18. Procediment de provisió del personal funcionari de carrera i personal laboral fixe.

1. L'ingrés del personal funcionari de carrera i personal laboral fixe, es farà d'acord amb l'oferta pública d'ocupació mitjançant els sistemes



prevists per la legislació de la funció pública acordat en el si de la taula de negociació el sistema de accés per cada OPO en concret.

2. La convocatòria determina el nombre de places ofertes amb indicació del nombre de places reservades a promoció interna i a persones amb discapacitat tal i com indica l'article 17 als seus punts 3 i 4.

Les proves hauran de reflectir la feina que es desenvolupa al lloc de feina ofert.

3. La composició dels tribunals qualificadors serà, com a mínim, de cinc membres.

4. Els delegats dels sindicats amb representació municipal podran actuar com a observadors a qualsevol fase del procediment selectiu.

5. Pel que fa als sistemes de provisió assenyalats als articles 20 i següents d'aquest acord, quan un lloc de feina sigui de nova creació o quedi vacant, s'ha d'incloure a la possible OPO de l'any següent, si bé es provarà d'ocupar preferentment seguint l'ordre de prelatió següent:

- a. Comissió de serveis ordinària voluntària.
- b. Borsa per millora de feina en un grup o subgrup superior.
- c. Borsins ordinaris de personal funcionari interí i personal laboral temporal.
- d. Borsins extraordinaris de personal funcionari interí i personal laboral temporal.

6. Òrgans de selecció:

- a. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home si es possible.
- b. El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/es interins/es i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
- c. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
- d. La composició del tribunal, sempre que sigui possible, haurà de tenir majoria del membres de pertinença a l'Ajuntament d'Andratx, i hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per accedir a les places convocades.

Article 19. 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 sempre tenint en compte el disposat a l'article 17 d'aquest acord.

3. Es podran establir, a les bases específiques, exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per a accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència.

Article 20. Procediment de selecció del personal funcionari interí/personal laboral temporal

La selecció del personal interí/personal laboral temporal es realitzarà d'acord amb les bases específiques que s'aprovin en cada moment per a la selecció de personal funcionari interí/ personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Andratx i, en qualsevol cas sempre s'haurà de tenir en compte el que disposa l'article 18 d'aquest acord.

Article 21. Permuta entre personal funcionari de carrera/personal laboral fixe de la corporació

1. El batle/batlessa, mitjançant la disposició corresponent, pot resoldre la permuta de destí entre el personal funcionari/laboral en actiu, a sol·licitud d'aquest, sempre que concorrin els següents requisits:

- a. Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de treball objecte de la permuta.
- b. Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
- c. Que els llocs de treball siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.

2. La resolució de permuta requereix l'informe previ dels ens afectats.

3. No podrà autoritzar-se la permuta quan a alguna de les persones interessades se li hagi concedit una en els últims cinc anys o bé li faltin menys de deu anys per a complir l'edat de jubilació forçosa.



4. La permuta té caràcter definitiu, excepte en el cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació voluntària. En aquest cas els permutants tornaran a la destinació d'origen.

5. Una vegada resolta la permuta, els afectats hauran de romandre al mateix lloc de treball un mínim de dos anys, tret que hi hagi causa de força major o per haver accedit a un lloc de lliure designació.

Capítol III Formació

Article 22. Objectius de la formació

La formació del personal de l'Ajuntament d'Andratx és un valor fonamental per a qualsevol projecte que vulgui afrontar la modernització de l'administració. En aquest entorn, la formació ha de ser considerada com una necessitat i una obligació per a la millor prestació del servei públic, constituint un factor bàsic de l'increment de la motivació i integració del personal, a més de ser un mecanisme fonamental per poder articular la promoció i la mobilitat. Una promoció que permetrà evitar l'estancament del personal d'aquest ajuntament. Serveix com a mecanisme integrador, i de planificació dels recursos humans dels que disposa aquest ens.

Article 23. Comissió de formació

1. La comissió de formació esdevindrà l'òrgan màxim que aplicarà aquest acord en matèria de formació. És l'encarregada de l'estudi, el control, planificació i element integrador dels plans de formació que elabora la corporació municipal pel seu personal i, alhora, de control i estudi d'altres organismes o institucions.

2. La comissió de formació estarà formada per la comissió paritària de l'Ajuntament.

3. La comissió podrà designar un coordinador per establir quines són les necessitats de cursos, la tramitació dels mateixos i tot el que sigui adient per la consecució del que es disposa a aquest capítol.

4. Aquest coordinador serà un treballador designat per aquesta comissió.

Article 24. Detecció de necessitats formatives

1. La comissió de formació, amb suport del departament de rrhh en el seu cas, realitzarà la detecció i anàlisi de les necessitats de formació amb una periodicitat anual amb la finalitat d'avaluar els objectius i prioritats d'organització. Els resultats de l'estudi serviran per confeccionar un pla de formació que recollirà els objectius de la formació, les accions i els cursos a realitzar, tan propis com d'altres ens o institucions.

2. Després de l'anàlisi dels resultats obtinguts s'elaborarà un informe de necessitats formatives que es presentarà a la comissió de formació per estudiar les accions formatives que finalment es presentaran en el pla de formació continua anual.

Article 25. Accés als plans de formació

Tot el personal té dret de participar en accions formatives del pla de formació contínua de l'Ajuntament. L'ordre de prioritat per a l'accés a la formació serà el següent:

- En primer lloc, adequació del curs al lloc de feina del sol·licitant.
- En segon lloc, si el sol·licitant ja ha realitzat el mateix curs: tindrà prioritat el que no l'hagi efectuat.
- En tercer lloc, ordre d'inscripció.
- En quart lloc, antiguitat dintre de l'Ajuntament d'Andratx.

Article 26. Criteris de selecció de les persones participants en els cursos de formació contínua de l'Ajuntament d'Andratx i de cursos d'altres ens o institucions

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

- Es tindrà en compte la relació de la temàtica del curs amb les funcions del lloc de treball de la persona sol·licitants, sempre que aquesta no hagi realitzat el mateix curs o similar durant el darrers dos anys, excepció feta que s'hagin produït modificacions de calat important en la legislació d'aplicació a la temàtica. La persona sol·licitant haurà de declarar si ha realitzat en els darrers dos anys la mateixa formació en aquesta administració o en una altra.
- Tindran preferència els empleats que, havent sol·licitat els curs en una altra edició anterior, no hagin estat acceptades per falta de places vacants. Tindran prioritat aquelles persones que ho varen sol·licitar en la darrera edició sobre les edicions anteriors.





c. Aquelles persones que, en cas d'haver assistit a altres cursos, hagin complert amb l'assistència requerida al curs.

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 a través de la seu electrònica dirigits al departament de rr.hh. que donarà curs de les mateixes a la comissió de formació.
4. Les autoritzacions per assistir a accions formatives, en horari laboral, organitzades per altres institucions o ens s'han de presentar mitjançant el model adient per assistència a cursos. Hauran d'anar signades i amb el vistiplau del cap d'àrea/unitat o el seu defecte el superior jeràrquic i s'hauran de presentar davant la comissió de formació que haurà de donar la seva autorització.
5. La denegació de l'autorització per a 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 pel batle/batlessa o pel regidor/a delegat/ada, si es deleguessin aquestes competències. En cas que la sol·licitud d'assistència no hagi estat resolta en un termini de 7 dies naturals, aquesta s'entendrà com autoritzada.
6. Si l'empleat públic abandona l'acció formativa sense causa justificada, i a criteri de la comissió de formació, haurà de retornar en temps de feina el 100% de les hores assistides a formació. En aquest cas, no es podrà inscriure a cap altra acció formativa durant l'any en vigor del pla formatiu i els següents 6 mesos al que s'hagi produït l'abandonament del curs.
7. Els caps d'àrea o caps d'unitat o el seu defecte el superior jeràrquic indicaran si l'assistència es considera obligatòria a la vista de les necessitats del servei (mitjançant informe valorant la idoneïtat de l'obligació) i, si escau, proposaran la participació d'ofici d'aquella persona que es consideri d'interès la seva participació amb el corresponent informe perquè es valori per part de la comissió de formació en referència als punts 1, 4 i 5 d'aquest article.

Article 27. Participació i certificats d'assistència de cursos impartits per l'Ajuntament.

1. Per a l'obtenció d'un certificat d'assistència, serà necessària la participació que s'assenyali a un pla de formació de l'Ajuntament, que emetrà el mateix ajuntament.
2. La superació de les proves d'avaluació de l'acció formativa, si n'hi hagués, suposarà l'obtenció del certificat d'aprofitament, sempre que s'hagi acreditat el percentatge d'assistència mínima corresponent.
3. L'aprofitament i/o assistència de qualsevol acció formativa programada per l'Ajuntament d'Andratx s'acreditarà amb un certificat digital expedit per la comissió de formació en el que consten les hores lectives.
4. S'ha de tenir en compte que a les accions formatives on-line s'emetrà un certificat amb hores de dedicació sempre que no es pugui determinar l'assistència o no al mateix de manera clara.

Article 28. Hores de formació

1. El temps d'assistència als cursos del pla de formació contínua es considerarà temps de treball, sempre que es facin dins l'horari habitual de treball i segons el cas, es computarà el temps necessari de desplaçament que, com a màxim, per cada anada i tornada, serà:
 - a. Palma centre 100 minuts.
 - b. Palma perifèria 80 minuts.
 - c. Uib 90 minuts.
 - d. Inca 100 minuts.
 - e. Manacor 130 minuts
2. El màxim d'hores d'accions formatives de caràcter voluntari que es podran realitzar dins l'horari laboral serà de 60 hores anuals.
3. Els cursos que organitza l'Ajuntament amb caràcter general, es faran dins de l'horari de treball ordinari.
4. 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 o d'hores de dedicació emès per l'entitat convocant.
5. 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.



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

Capítol IV

Calendari laboral, jornada, horaris i descansos

Article 29. 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 d'Andratx.
2. Es garanteix el gaudir dels festius anuals per a tot el personal que assenyali la normativa vigent en cada moment. La recuperació d'aquests dies tindrà el mateix tractament que els dies per assumptes propis.

Article 30. Jornada laboral

1. Cada any l'Ajuntament d'Andratx, determinarà la jornada d'acord amb el que permeti la legislació vigent en cada moment.
2. 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 de l'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. En cas de vaga, la determinació dels serveis mínims per a cada un dels serveis es pactarà amb la representació sindical.

Article 31 -. Serveis extraordinaris

1. Es considera servei extraordinari aquell que respon a situacions extraordinàries i es fa fora de la jornada habitual de treball.
2. La realització dels serveis extraordinaris que proposi l'administració serà voluntària, exceptuant-ne els que tinguin caràcter d'urgència.
3. La realització d'aquest tipus de servei, en cap cas tindrà la consideració d'habitual o continuat.
4. El seu caràcter serà restrictiu i per necessitat extrema, de manera que els diferents responsables dels serveis municipals tindran l'obligació de reduir la realització d'aquests serveis extraordinaris.
5. Cada àrea i/o unitat, 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 d'àrea i/o unitat 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 d'Andratx i el seu contingut serà públic.
6. En tot cas, la realització dels serveis extraordinaris previsibles requerirà de la programació, prèvia i motivada, emesa pel regidor/a de l'àrea corresponent. Això no serà necessari en els casos d'urgència i/o causes sobrevingudes que no s'hagin pogut preveure.
7. No es consideraran serveis extraordinaris aquelles hores generades de més per l'empleat públic, ja sigui per arribar abans del seu horari o fixar més enllà de l'hora en que finalitzi la jornada laboral, sense haver estat autoritzat pel cap de servei.
8. La compensació/remuneració dels serveis extraordinaris, es faran d'acord amb el que està previst a l'article 57.

Article 32. Horari i jornada laboral

1. Horari flexible:
 - a. Amb caràcter general, l'horari d'estada obligatòria pel personal funcionari és des de les 8:30h a les 14:30h, excepte durant els mesos de juliol i agost es des de les 8:30h a les 14:00h. La resta d'hores necessàries per completar la jornada de feina en còmput trimestral es realitzarà entre les 7:00h i les 17:00h.
 - b. En caràcter general, l'horari d'estada obligatòria pel personal laboral serà de 8:30 a 14:00h de dilluns a divendres. La resta d'hores necessàries per completar la jornada de feina en còmput trimestral es realitzarà entre les 7:00h i les 17:00h.



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

2. La flexibilitat horària, en qualsevol cas, s'adaptarà a l'horari d'atenció al públic de cada servei o unitat previ informe de les necessitats de cada cap d'unitat o àrea.

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 les faltes previstes en la legislació vigent.

4. La batlessa/batle, prèvia resolució motivada, podrà reduir, de manera excepcional, l'horari d'estada obligatòria durant les setmanes de sant pere: la setmana de sant pere per costum, i amb motiu de ses festes del municipi, l'horari d'estada obligatòria es reduirà en mitja hora diària.

5. Compliment de jornada:

a. La recuperació jornada es realitzarà durant els trams horaris de jornada flexible dels dies següents al que es produís el defecte horari.

b. Aquells excedents de jornada que es detectin al final de cada trimestre, no seran abonats, ni compensats en temps de descans. El còmput de verificació de la jornada, per part de rrhh, es regularitzarà de manera trimestral.

c. Aquell personal que a final de cada trimestre tinguin hores en negatiu, se'ls descomptarà dels havers a percebre sempre que el dèficit sigui superior en una hora el còmput trimestral.

d. En cas de que es produeixi, de manera excepcional, algun fet, el regidor de cada àrea podrà, de manera motivada, exceptuar les conseqüències descrites en els punts anteriors.

Article 33. Descans diari i setmanal de la jornada

1. El personal 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, preferentment entre les 9:30h i les 11:30h; a la mesura del possible s'evitarà deixar la unitat sense personal present.

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 gaudir 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. El personal que realitzi de forma continuada i habitual treballs davant pantalles de visualització, podrà gaudir d'un descans de deu minuts per cada noranta minuts treballats.

Article 34. Teletreball

L'ajuntament d'Andratx permet la realització d'aquesta modalitat de treball. Aquesta modalitat està regulada a través de reglament intern.

Capítol V

Vacances, llicències, permisos i baixes

Article 35. Vacances: regla general, planificació i període a gaudir.

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

2. El personal té el dret de gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances de 22 dies hàbils, o els dies que en proporció li corresponguin. Si el termini del servei 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.

A aquest efecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixen per als horaris especials. Aquest dret no és renunciable ni abonable.

3. 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.

4. 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.

5. Quan es confeccioni el calendari de vacances, també s'han de tenir en compte les propostes o els informes de cadascun de les àrees i/o unitats, si és procedent, s'atendrà a l'ordre de prioritats següent:

- Personal amb fills o filles menors de 14 anys, sempre que es pretengui amb la coincidència amb el període de vacances escolars.
- Personal amb fills o filles de més de 14 anys escolaritzats, sempre que també es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars d'escolarització obligatòria.
- Qualsevol altra causa justificada que faciliti la conciliació de la vida laboral i familiar.
- Personal que tingui reconeguda més antiguitat.

Cada unitat administrativa gaudirà de vacances per torns rotatius. En cas de conflicte, la comissió paritària ho resoldrà, una vegada escoltades les persones interessades.

Excepcionalment, i després d'haver-lo consultat a la comissió paritària, per resolució del/de la regidor/a competent en matèria de personal, es podran aprovar règims especials de vacances per aquelles unitats administratives que, per la naturalesa o les funcions que tenen, necessitin objectivament, un tractament diferent al que s'estableix amb caràcter general.

6. No existirà impediment en gaudir els dies de vacances de manera successiva amb els dies d'assumptes propis.

7. Per necessitats del servei, l'administració 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 gaudir.

Si per necessitats del servei les vacances fossin modificades i s'haguessin de traslladar a un altre període diferent, el treballador/a, tindrà dret a que li siguin pagades les despeses que per aquest motiu se li hagin ocasionat, prèvia presentació de documents justificatius, sempre que no hi hagi negligència per part del personal en l'assumpció aquestes despeses i sempre que aquesta negativa sigui feta amb una antelació inferior a tres mesos de la data d'inici del període.

Si per exigències del servei i, havent-se esgotat les possibilitats de cobrir- lo amb personal que no estigui gaudint les seves vacances, fora necessari interrompre les mateixes a un treballador que les estigui gaudint, aquest tindrà dret a un dia d'increment de les seves vacances per cadascun dels quals hagi interromput, i que haurien de sumar- se al període escollit.

En cas de que les oficines municipals romandre-se'n tancades, el treballador municipal haurà de collir les vacances dintre aquest període de tancament.

8. En el cas d'haver completat els anys d'antiguitat a l'administració es tindrà dret a gaudir dels següents dies de vacances anuals:

a. Antiguitat dies de vacances:

- Per 15 anys 1 dia més anual.
- Per 20 anys 2 dies més anuals.
- Per 25 anys 3 dies més anuals.
- Per 30 anys 4 dies més anuals.

Aquest dret es farà efectiu el dia següent de l'any complert.

9. Quan les situacions de permís de maternitat, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedeixin iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguin, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevingués una d'aquestes situacions, el període vacacional es podrà gaudir encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

10. Al personal que cessi durant l'any sense haver gaudit les vacances, se li ha d'abonar la part corresponent al període de temps treballat.

11. El cap corresponent de cada departament ha de planificar, sempre que sigui possible, el gaudir de les vacances del personal que hagi de cessar.

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

- No es podran collir vacances i/o assumptes propis de manera correlativa als dies de teletreball.
- No seran combinables, dintre d'una mateixa setmana, dies de vacances i/o assumptes propis amb dies de teletreball, quan no es garanteixi al menys tres dies de presència al lloc de feina.
- En els casos anteriors s'haurà de canviar els dies de teletreball afectats per feina presencial.

**Article 36. Permisos i llicències**

1. Tot el personal subjecte al present acord podrà gaudir dels permisos i llicències retribuïts que s'especifiquen a continuació.

Amb excepció dels casos establerts per la llei, la concessió de permisos i llicències regulades en aquest acord correspon al cap d'àrea i/o unitat corresponent.

L'empleat municipal que gaudeixi d'algun permís o llicència té l'obligació de justificar-ho dins del termini establert de màxim 5 dies després de la finalització del permís corresponent. En casos excepcional es podrà estudiar el cas en qüestió.

2. El cap de àrea i/o unitat, en rebre la sol·licitud del permís o llicència, resoldrà amb un termini no superior de 48 hores i ho notificarà a recursos humans per al corresponent control documental dels permisos i llicències concedits.

3. La concessió, denegació o ajornament del permisos hauran de ser informades directament a l'interessat mitjançant el sistema informàtic corresponent.

4. 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 a la vigent legislació.

Primer: definicions

Nota comú: quan es parla de cònjuge es fa referència també a parella estable inscrita, i per tant s'assimilen ambdues figures.

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 o parella estable inscrita.

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

- d) Situació dels cònjuges o parella estable inscrita: amb caràcter general es produeix una assimilació del grau d'afinitat al grau de consanguinitat que el cònjuge o parella estable inscrita 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 estable inscrita.
- 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 té perquè implicar 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 disminuïts físics, sensorials i psíquics, 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 real 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 treballador/a 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

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

1. Per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al primer grau per consanguinitat o afinitat, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors que convisqui amb el treballador/a al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella, cinc dies hàbils.

2. Quan es tracti d'accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, d'un familiar dins el segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de quatre dies hàbils.

3. Quan es tracti de mort del cònjuge, parella de fet o familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i cinc dies hàbils, quan sigui en diferent localitat. En el cas de mort de familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en diferent localitat.

4. El còmput del gaudir per causa de mort s'inicia el mateix dia o el dia hàbil següent de produir-se. En el cas d'accident o malaltia greu, el permís es pot iniciar en qualsevol moment i se'n pot gaudir de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.

5. Es tracti o no d'una malaltia crònica greu o de llarga durada, només es gaudir d'un únic permís per procés patològic, pot excepte quan l'informe mèdic faci constar que es tracta d'una recaiguda, supòsit en el qual tindrà la consideració de nou fet causant.

6. 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.

7. 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:

a. 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.

b. Només es té dret al dia de la intervenció quan no requereix repòs domiciliari.

8. 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.

9. Si durant el gaudir del permís per accident o malaltia greu d'un familiar sobrevé la mort d'aquest, el permís que gaudirà s'ha de suspendre i s'ha d'iniciar el còmput d'un nou permís.

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

1. Té dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, el personal quan necessiti encarregar-se d'un familiar de primer grau per raons de malaltia molt greu amb el límit màxim d'un mes. Revisable en funció de la casuística plantejada a cada cas concret.

2. 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 el supòsit que el familiar resideixi fora de l'illa de residència habitual del personal 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.

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

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

C-. Permís per trasllat de domicili

S'atorgarà un dia si no suposa canvi de municipi, i 3 dies si suposés canvi de municipi.

D-. 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.

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

Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials, durant el temps indispensable per a la seva realització.

F-. Permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part

1. Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per part de les funcionàries embarassades i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, per a l'assistència a les sessions preceptives d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que s'hagin de fer dins de la jornada de treball.

2. Als efectes del que disposa aquest apartat, el terme de funcionàries/personal laboral embarassades inclou també les persones funcionàries/personal laboral transgestants.

3. Aquest permís s'ha de fer extensiu al cònjuge o parella de fet.

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

El treballador/a 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.

H-. Permís per tractaments de fecundació assistida

1. El personal 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.

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

I-. Permís per lactància de fills menors de 12 mesos

1. Per lactància de fills o filles menors de dotze mesos, el personal té un permís d'una hora d'absència o reducció fins que el menor o la menor compleixi dotze mesos. En cas de part múltiple el permís s'incrementa proporcionalment.

2. Aquest permís constitueix un dret individual dels treballadors, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

3. 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





iv. 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 d'aquesta es refereix a la que cada treballador/a tingui reconeguda en cada cas.

b. De manera acumulada en jornades completes.

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

4. El permís de lactància en les seves dues modalitats, de gaudi diari o acumulat en jornades completes, es pot gaudir després que finalitzi el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectivament, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els permisos esmentats.

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

6. Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

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

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.

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.

3. Aquest permís és compatible amb el permís per part o de paternitat de l'altre cònjuge o parella estable inscrita.

K-. Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa

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:

- Quan té la guarda legal d'un fill o una filla menor de dotze anys.
- Quan té la guarda legal d'una persona gran que requereix especial dedicació.
- Quan té la guarda legal d'una persona amb discapacitat que no exerceix cap activitat retribuïda.
- Quan té un familiar a càrrec, fins al 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.

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:

- Fins que el menor o la menor compleix un any, la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
- Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposa la reducció proporcional de retribucions que pertot, incrementada en 10 punts percentuals.
- Quan el menor o la menor tingui entre un i tres anys, la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertot incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
- Si els dos progenitors tenen dret a la bonificació, la poden percebre ambdós de forma prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
- En els supòsits d'adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment d'infants menors 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 pertot, incrementada en 10 punts percentuals, amb un màxim del 100 %, fins que es compleixin tres anys des de la constitució de l'adopció o acolliment.

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

- Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
- Si la reducció de jornada és superior a una hora suposa la reducció proporcional de retribucions que pertot, incrementada en 10 punts percentuals. El segon i tercer any la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que pertot incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
- Si hi ha més d'una persona amb dret a la bonificació, aquesta es pot percebre de forma prorratejada sense que en cap cas se superin





conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.

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

L-. Reducció de jornada pel personal de més de seixanta anys

1. El personal 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.

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.

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

1. El personal 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.

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.

N-. Criteris generals de gaudir en el supòsit de reduccions de jornada

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

2. 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.

3. 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.

O-. 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

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:

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

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

- a. Visites mèdiques, 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. L'assistència a reunions o actes, per aquells empleats públics que ocupin càrrecs directius en associacions cíviqes que hagin estat convocades formalment per algun òrgan de l'administració.
- e. El compliment dels deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

3. 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 sociosanitari.
- b. Acompanyar persones majors o discapacitats 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 sociosanitari.
- 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-ho 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 disminuïdes psíquiques, físiques o sensorials fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en rebre un avis 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.

P-. Permís per assumptes particulars

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.
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 gaudir del qual es produirà a partir de la seva meritació.
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 permís, de similar naturalesa als assumptes particulars.

En el cas que els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en dissabte, diumenge o no laborable, seran compensats amb dos dies de permís, de similar naturalesa als assumptes particulars.

4. Es garanteix el gaudir de 14 dies festius anuals per a tots els empleats públics, segons normativa vigent.
5. Es té dret, a un dia més de permís cada any natural quan alguna o algunes festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperables i no substituïbles per les comunitats autònomes, coincideixin amb dissabte en aquest any.
6. 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.
7. El gaudir s'ha de dur a terme dins l'any natural o, excepcionalment, fins al 31 de març de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.

Q-. Permís per matrimoni

1. Es té dret a un permís de quinze dies naturals, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del personal.
Si l'elecció és anterior a la celebració, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors a aquesta. Si és posterior, el gaudir s'ha de situar dins els tres mesos posteriors a la data de la celebració.
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.
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.
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 contraguin matrimoni, no tindran dret a gaudir d'un nou permís per aquesta causa.

Tercer: permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere**A-. Permís de dona gestant**

1. 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.
2. 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.

**B-. Permís per part**

1. Permís per naixement per a la mare biològica: tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon, en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

Això no obstant, en cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si escau, de la part que resti de permís.

2. En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es farà per setmanes completes.

3. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament, d'acord amb les regles que estableix aquest article.

4. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

5. En cas de mort del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, llevat que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

6. Durant el gaudi d'aquest permís, un cop finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar als cursos de formació que convoqui l'administració.

7. A efectes del que disposa aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també les persones transgestants.

C-. Permís per adopció o acolliment preadoptiu o permanent simple

1. Permís per adopció, per guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'han de gaudir a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o d'acolliment.

2. En el cas que ambdós progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudiment d'aquest permís es podrà dur a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es farà per setmanes completes.

3. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

4. El còmput del termini es comptarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudiment d'aquest permís.

5. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament, d'acord amb les regles que estableix aquest article.

6. Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i durant aquest període s'han de percebre exclusivament les retribucions bàsiques.

7. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst al paràgraf anterior i per al supòsit que preveu aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o decisió administrativa o judicial d'acolliment.

8. Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

9. Els supòsits d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, previstos en aquest article són els que així s'estableixen al codi civil o a les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

**D-. Permís parental per a la cura de fill, filla o menor acollit per un temps superior a un any, fins al moment en què el menor faci vuit anys**

1. Permís parental per a la cura de fill, filla o menor acollit per temps superior a un any, fins al moment en què el menor faci vuit anys: tindrà una durada no superior a vuit setmanes, contínues o discontinúes, podrà gaudir-se a temps complet, o en règim de jornada a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin i d'acord amb els termes que s'estableixin per reglament.
2. Aquest permís constitueix un dret individual de les persones progenitores, adoptants o acollidores, homes o dones, sense que se'n pugui transferir l'exercici.
3. Quan les necessitats del servei ho permetin, correspondrà a la persona progenitora, adoptant o acollidora especificar la data d'inici i fi del gaudi o, si escau, dels períodes de gaudi, i ho ha de comunicar a l'administració amb una antelació de quinze dies i realitzant-se per setmanes completes.
4. Quan concorrin en ambdues persones progenitores, adoptants, o acollidores, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís en què el gaudi del permís parental en el període sol·licitat alteri seriosament el funcionament correcte de la unitat de l'administració en què ambdues prestin serveis, aquesta podrà ajornar la concessió del permís per un període raonable, justificant-ho per escrit i després d'haver ofert una alternativa de gaudiment més flexible.
5. A efectes del que disposa aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també les persones transgestants.

E-. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, acolliment o adopció de fills

1. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: tindrà una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliments múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.
2. Aquest permís el pot distribuir el progenitor que en gaudeixi sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb fins d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.
3. En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudiment d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i es farà per setmanes completes.
4. En cas que s'optés pel gaudiment del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest darrer permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes de l'apartat f) de l'article 48, és a la finalització d'aquest període quan s'inicia el còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.
5. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament, d'acord amb les regles que estableix aquest article.
6. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nouat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nouat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
7. En el supòsit de mort del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, llevat que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.
8. Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.
9. En els casos previstos als apartats a), b), i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu a tots els efectes, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la treballadora i, si escau, de l'altre progenitor treballador municipal, durant tot el període de durada del permís, i, si escau, durant els períodes posteriors al gaudiment d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

10. El personal que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tenen dret, un cop finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què hagin pogut tenir dret durant la seva absència.

11. A efectes del que disposa aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també les persones transgestants

F-. Permís per a les víctimes de violència de gènere o terrorisme

1. Permís per raó de violència de gènere sobre la dona treballadora: les faltes d'assistència de les treballadores víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials de atenció o de salut segons escaigui.

2. Així mateix, les treballadores víctimes de violència sobre la dona, per fer-ne efectiva la protecció o el dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, si no, l'administració pública competent en cada cas.

3. En el supòsit enunciat en el paràgraf anterior, la treballadora pública ha de mantenir les retribucions íntegres quan redueixi la jornada en un terç o menys.

4. Per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral, el personal que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el cònjuge o la persona amb una relació d'afectivitat anàloga, i els fills dels ferits i morts, sempre que ostenten la condició de treballador/a i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal amenaçats en els termes de l'article 5 de la llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del ministeri de l'interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que estableixi l'administració competent en cada cas.

5. Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps en tant que siguin necessàries per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a qui es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la que està sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.

G-. Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu

1. El personal 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.

2. La reducció de la meitat de la jornada 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 o no 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.

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 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.

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

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.

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. 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.

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.

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.

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

- 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.
- 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.
- Quan l'altra persona progenitora, adoptant, guardadora o acollidora cessa en la seva activitat laboral.
- Per assolir el menor o la menor la majoria d'edat.

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

12. 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.

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

Es té dret a una flexibilitat horària 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. Aquesta flexibilitat horària és incompatible amb d'altres atorgades pel mateix motiu.

I-. Permís per acompanyament a familiars i deures relacionats amb la conciliació

1. Sempre que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos, el titular del dret té, entre d'altres, els supòsits següents:

- Acompanyar a familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit sociosanitari.

Els familiars amb malalties greus, es consideren incloses les malalties reconegudes al RD 1148/2014 de 29 de juliol per a l'aplicació i desenvolupament, al sistema de seguretat social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu. Els casos de personal que vulgui gaudir d'un permís amb familiars amb malalties degeneratives no incloses al RD 1148/2014 de 29 de juliol, s'hauran de valorar de manera prèvia i individual, per part de la mesa paritària" conjunta el dret en aquest permís.

- Per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques al 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.

- Sortir a buscar el fill o filla, o persones grans o discapacitats psíquiques, físiques o sensorial fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en rebre un avis del centre docent o centre de dia, per mode de malaltia o un altre mode justificat.

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

2. Per a la justificació s'haurà de aportar:

- Document justificatiu del compliment del deure.
- Documentació justificativa del parentiu.



**Quart: llicències****A-. Llicència per assumptes propis**

1. Aquesta llicència es pot concedir al personal 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.
2. Aquesta llicència no dona dret a cap retribució, però no causarà baixa en el règim de la seguretat social.

B-. Llicència per estudis

1. Aquesta llicència es pot concedir al personal 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.
2. La durada màxima serà de dotze mesos cada tres anys si és per interès exclusiu del personal, o divuit mesos cada tres anys si és en interès de l'administració.
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.
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.

Cinquè: mesures de conciliació relatives a la jornada laboral**A-. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral**

1. Independentment de la flexibilitat horària establerta amb caràcter general, sempre que les necessitats del servei ho permetin, el personal 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 estable inscrita 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 real 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.
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 rebí 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.
3. La resolució que reconegui les flexibilitats establertes en aquest punt haurà d'establir-ne la forma de gaudir 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.

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

1. 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.
2. 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.

**Sisè: documentació que cal aportar per a la concessió de vacances, permisos i llicències**

1. 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.

2. 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.

- a. 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 o document justificatiu del centre sanitari on es va produir l'hospitalització o intervenció quirúrgica.
- b. Per justificar la malaltia molt greu serà necessari un certificat mèdic.
- c. 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.
- d. Per justificar el trasllat de domicili, constitueixen mitjans de prova, entre d'altres, el certificat de canvi de domicili o d'empadronament.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. La justificació del permís per matrimoni es farà mitjançant un certificat de matrimoni o el llibre de família.
- i. 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.
- j. La justificació del permís de dona gestant es realitza mitjançant un justificant mèdic de setmanes de gestació i, si s'escau, de gestació múltiple.
- k. 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:

- i. 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.
- ii. L'ordre de protecció vigent.
- iii. L'informe de la inspecció de treball i seguretat social.

l. 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'indisidències que una dona n'ha patit o està en risc versemblant de patir-ne:

- i. Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- ii. L'atestat elaborat per les forces i els cossos de seguretat que han presenciat directament alguna manifestació de violència masclista.
- iii. L'informe del ministeri fiscal.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. L'informe del institut balear de la dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- vii. Qualsevol altre mitjà establert en alguna disposició legal.

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

- i. 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.
- ii. 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.





- iii. 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.
- iv. 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.

Article 37. Incapacitat temporal o indisposició

1. La retribució durant el període en que el personal afectat per aquest acord, es trobi en situació d'incapacitat temporal, serà la que correspongui segons el que disposi la legislació de la seguretat social aplicable. En el seu cas l'Ajuntament haurà abonar un complement retributiu des del primer dia d'incapacitat temporal que, sumat a la prestació del règim general de la seguretat social, abast fins al cent per cent de les seves retribucions.
2. El personal que no pugui acudir al seu lloc de feina per malaltia o accident 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 a recursos humans de l'Ajuntament. Quant rr.hh. rebí la comunicació, ho traslladarà al servei o unitat corresponent per comunicar/confirmar que es coneix la no assistència de la persona interessada.
3. L'incapacitat que no dona lloc a baixa, seran de un màxim de quatre dies anuals dels quals tres poden ser consecutius. En cas contrari, s'aplicaran les reduccions com si fos una baixa de la seguretat social. El personal està obligat a presentar el justificant mèdic corresponent.
4. En cas de baixa per malaltia, el personal haurà de presentar al departament de personal el justificant de baixa mèdica i, en el seu cas, els parts de confirmació, en un temps màxim de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva expedició per part dels serveis d'atenció mèdica de la seguretat social o servei mèdic adient.

Un cop obtinguda l'alta mèdica, el justificant corresponent es presentarà al departament de personal el següent dia hàbil a la data d'obtenció.

5. En el supòsit de proves mèdiques que impossibilitin reincorporar-se al servei el mateix dia de la prova, o d'intervenció quirúrgica ambulatoria que precisi repòs domiciliari posterior, s'haurà d'aportar 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 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 o document que justifiqui l'incapacitat, de confirmació si escau, i d'alta, expedits pel facultatiu, i en el termini assenyalat en l'apartat anterior.

6. La documentació original justificativa de la incapacitat temporal s'haurà de presentar al departament de personal de l'Ajuntament mitjançant el sistema digital establert per l'administració; si bé es pot avançar per correu electrònic a la mencionada unitat. Així, l'Ajuntament haurà de facilitar les eines necessàries per poder incorporar la documentació de la forma establerta.
7. Per aquests tipus de malalties l'interessat no veurà reduït els seus havers.

Capítol VI Prestacions socials

Article 38. Ajudes mèdiques, sanitàries i assistencials

1. 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 íntegrament pels serveis públics de referència o entitats concertades. Les ajudes assistencials s'abonaran, prèvia justificació mitjançant l'aportació de factura i justificació de pagament i informe mèdic o document on s'acrediti la identitat del pacient. En els supòsits que la despesa estigui coberta parcialment pels serveis públics o entitats concertades, s'haurà de justificar que la quantitat que es sol·licita no està coberta als efectes d'evitar l'enriquiment del treballador. L'import de l'ajuda assistencial de l'annex i a abonar per part de l'Ajuntament d'Andratx serà sempre la més favorable al treballador que l'ha sol·licitat.

2. Serà competència de la comissió paritària la participació i consulta en aquesta matèria si existís qualsevol dubte.

3. Seran beneficiaris d'aquestes ajudes, el personal que dugui manera continua o interrompuda 12 mesos a la corporació i que es trobi en algun dels següents supòsits:



- a. El personal al que fa referència l'article 1 d'aquest acord.
- b. Els fills del personal fins que compleixin els 25 anys sempre i quan no realitzin activitat o rebin qualsevol altre tipus de renda, i no superin el 75% del salari mínim interprofessional net anual. A tal efecte, el personal haurà de justificar mitjançant una declaració jurada aquests extrems.
- c. El cònjuge del personal si no realitza cap activitat remunerada que superi el salari mínim interprofessional. A tal efecte, el personal haurà de justificar mitjançant una declaració jurada i un certificat de vida laboral.

Article 39. Ajuda per discapacitat física o psíquica o per dependència de familiars de persones treballadores 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 300€ 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% acreditada per l'administració competent en matèria d'acreditació de incapacitat, 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 apreciï 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. En cas de coincidència en una mateixa unitat familiar amb convivència de dos o més persones treballadores amb els mateixos familiars afectats, només se li abonarà a un d'ells, a elecció.
3. En cas de que la persona a càrrec de la persona treballadora sigui discapacitada i, a més, depenent només es concedirà l'ajuda en concepte d'una de les dues situacions.
4. En virtut de l'article 2.2 de la llei 30/2006, 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 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.

Article 40. Ajudes escolars a fills del personal

1. Ajuda escolar:

S'abonaran les següents ajudes per escolaritat:

- a. Fills entre 0 i fins que compleixin 7 anys: 36€ mensuals
- b. Fills entre 7 i fins que compleixin 17 anys: 20€ mensuals
- c. Fills entre el 17 i fins que compleixin 25 anys: 420€ anuals

A aquests efectes, per demanar l'abonament, s'haurà d'acreditar l'escolaritat efectiva dels fills mitjançant la matrícula d'escolarització corresponent a més del justificant de pagament de la mateixa; així com la declaració justificativa de no estar obligat a la presentació de la declaració de la renda.

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

2. Ajuda escolar per a fills amb necessitats educatives especials:

- a. Les ajudes escolars es podran incrementar fins al límit de 300€ mensuals 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.
- b. Aquesta ajuda serà compatible amb l'ajuda per a discapacitats descrita a l'article 39.
- c. Aquesta ajuda serà exclouent amb la definida al punt 1 d'aquest article.

Article 41. Ajudes d'estudis per al personal municipal

1. Amb la finalitat de fomentar la formació acadèmica del personal, de millorar les seves possibilitats d'ascens dins la carrera administrativa i professional, i a càrrec al fons social, l'Ajuntament concedirà ajudes d'estudi al personal abans esmentat que realitzi els següents estudis a





centres oficials i d'acord amb les quanties que s'assenyalen sempre que els sol·licitants compleixin el següent requisit:

- Tenir una antiguitat, contínua o interrompuda, superior a 24 mesos a aquest ajuntament.

Tipus d'ajuda	Import base	Import màxim
Ensenyament mitjà (eso / batxillerat / fp / cicles formatius)	75€	75€
Accés a la universitat per majors de 25 anys	30€	30€
Estudis de grau universitari	100% factura	600€
Idiomes en centres oficials	50€	50€
Llibres de text pels estudis	100% factura	75€
Estudis de postgrau / màster / especialista / expert	100% factura	750€
Cursos de formació	Per curs: 100% factura	300€

Cursos de formació: tot el personal assenyalat al punt 1 tindrà dret als cursos de formació que tinguin la categoria de «perfeccionament o readaptació» i seran aquells que proporcionin a l'empleat una millora en els coneixements o habilitats necessaris per a l'eficaç compliment del seu lloc de treball. Per poder sol·licitar el pagament d'aquests cursos s'haurà de tenir la conformitat del cap d'àrea o cap jeràrquic corresponent.

2. Els anteriors imports s'abonaran sempre que es justifiqui degudament que s'han aprovat els crèdits o cursos objecte de l'ajuda.
3. El termini màxim per sol·licitar aquestes ajudes serà de dotze mesos d'ençà l'aprovació de les assignatures objecte dels crèdits o dels estudis. Transcorregut aquest termini se'n perdrà el dret a l'abonament.
4. Per percebre l'ajuda els estudis s'han d'haver cursat essent personal d'aquest ajuntament, i sempre que aquests tinguin aplicació directe a les activitats municipals que desenvolupi el treballador sol·licitant.
5. Per tenir dret a les expressades ajudes, el personal sol·licitant haurà d'acreditar la matrícula oficial del centre on ha cursat els estudis, amb indicació de les assignatures i crèdits cursats així com haver-les superat.

Capítol VII

Altres millores de les condicions de treball

Article 42. Cobertura de riscos per accident o malaltia

1. L'ajuntament disposarà d'una assegurança o en el seu defecte es farà càrrec de les despeses 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:

- a. 60.000 euros a percebre pels beneficiaris que es designin, en cas de mort del treballador/a en actiu, per causa natural.
- b. 60.000 euros en cas de mort del personal en actiu, per causa d'accident i/o malaltia.
- c. 60.000 euros, en cas de invalidesa total, absoluta o gran invalides per causa d'accident i/o malaltia, soferta pel personal en actiu, a percebre per ell mateix.
- d. En els casos d'invalidesa parcial del personal en actiu, es percebrà la quantitat corresponent, segons el barem aplicable.

2. En les clàusules de l'assegurança que es concerti s'ha de preveure que aquestes quantitats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'ipc.

Article 43. Permís de conduir i accidents

1. Obtenció del permís de conduir.

La corporació es farà càrrec de les despeses d'obtenció del permís de conduir al personal que, posteriorment a l'ingrés, ocupin llocs de treball objecte de modificació per als quals fos requerit la possessió d'un permís de conduir diferent del requerit inicialment, per exigència legal o per noves necessitats concurrents. En tot cas, sempre que s'aprovi i amb un màxim de dues vegades, i havent de realitzar-se oportuna modificació de la RLLT



2. Accidents de circulació i assistència jurídica:

a. Si algun/a treballador/a d'aquest ajuntament, 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 sempre en el cas que l'accident de circulació no es degui a imprudència temerària o a conducció sota influència de begudes alcohòliques o substàncies estupefaents per part del personal:

i. La d'assumir la defensa jurídica davant jutjats, tribunals o altres organismes en què fos necessària, la responsabilitat municipal seria subsidiària.

ii. Abonar les costes judicials i el 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 total 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.

iii. 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.

iv. La privació de llibertat com a mesura provisional o del permís de conduir a causa del que es preveu en aquest apartat no és considerarà motiu de sanció disciplinària, tret del que disposa l'apartat 3 d'aquest article.

b. Durant el període en què el personal es trobi privat del permís de conduir, l'Ajuntament la podrà destinar a altres feines alienes a la seva categoria o funció.

c. Si el personal resultés condemnat 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 segon d'aquest article.

Article 44. Indemnització dels danys ocasionats pel personal en l'exercici de les seves funcions

1. L'ajuntament d'Andratx disposarà d'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 dels 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. Sempre que s'hagués indemnitzat als lesionats, la corporació exigirà al seu personal la responsabilitat per dol, o culpa o negligència greus, prèvia instrucció del corresponent procediment regulat a la normativa de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques tal i com es disposa a l'article 36 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 45. Assistència jurídica

1. Tot el personal que sigui inclòs, per si mateix o per tercers, en processos judicials i resulti perjudicat, inculpat o processat judicialment com a conseqüència de l'exercici de les funcions que tingui encomanades, o actuï en defensa dels seus interessos com a treballador/a contra la pròpia administració o tercers, disposarà d'advocat i procurador de lliure designació per part seva, a l'objecte de plantejar la legítima defensa dels seus interessos i responsabilitats penals i civils en què hagués pogut incórrer o possiblement veure's perjudicat. Seran abonades, en aquests casos, totes les despeses per part de l'Ajuntament d'Andratx fins a sentència ferma o acord. Sempre que surti absolt.

2. El límits màxims són els següents:

a. Fase de instrucció o diligències prèvies: 5000€.

b. Fase d'enjudiciament o judici oral: 2250€.

c. Fase de recursos o al·legacions: 2250€.

Aquests imports es veuran incrementats segons la disposició addicional segona.

3. 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, llevat del cas de lliure designació de lletrat assenyalat al punt 1 d'aquest article.

4. El temps que el personal ocupi en accions derivades d'actuacions judicials esmentades al punt 1 d'aquest article serà considerat com a temps de treball efectiu, si es justifica de manera adient i clara per part del lletrat designat.

**Article 46. Indemnització per danys als béns patrimonials del personal**

1. L'ajuntament d'Andratx 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 total o parcialment.

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

Article 47. Ineptitud sobrevinguda

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

2. El personal 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 treballador/a 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. El personal 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. El treballador que es trobi en la circumstància descrita al punt 3 d'aquest article percebrà les retribucions complementàries al 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.

Article 48. Concessió de bestretes

1. Bestretes de nòmina per al personal funcionari de carrera i laboral fix, sense interessos econòmics:

- Consistirà amb un avançament de l'import d'una a cinc nòmines, fins a un màxim de 10.000€, que s'haurà de tornar en el termini màxim de 36 mesos.
- No es podrà concedir cap altra avançament a la mateixa persona fins que no hagi amortitzat l'anterior.

2. Bestretes de nòmina al personal temporal:

- El personal funcionari interí i personal laboral temporal al servei de l'Ajuntament d'Andratx podrà sol·licitar bestretes per l'import màxim de tres nòmines.
- La tornada de l'import que s'hagi anticipat al personal temporal es farà d'acord al següent detall:

- 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.
- Personal sense data concreta de finalització de prestació de serveis: l'import anticipat s'haurà de retornar en un període màxim de 12 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 12 mesos.
- No es podrà sol·licitar una altra bestreta fins que no s'hagi amortitzat l'anterior.
- La concessió de qualsevol bestreta estarà supeditada a disponibilitat pressupostària.

3. Bestreta especial pel personal.

En casos degudament justificats, es podrà atorgar una bestreta d'un màxim de 12.000€, que s'hauran de tornar entre dotze i quaranta-vuit mesos. Per a salaris íntegres inferiors a 15.000€ anuals se'n podrà prorrogar la devolució fins a 24 mesos més. Aquestes bestretes només podran cobrir les següents peticions i amb la següent preferència:



- a. Amortització de crèdits documentats o per a l'adquisició d'habitatge habitual.
- b. Reforma de l'habitatge habitual, prèvia presentació del corresponent pressupost.
- c. Matrimoni o parella de fet de la persona sol·licitant.
- d. Mort de cònjuge o de els fills.
- e. Malaltia o intervenció quirúrgica greu de la persona sol·licitant, del cònjuge o els fills.
- f. Divorci, separació o anul·lació del matrimoni de la persona sol·licitant.
- g. Naixement de fills/as.
- h. Despeses d'estudis oficials en centres nacionals o estrangers, per part de la persona sol·licitant, del cònjuge o del/dels fills/as. Tot això sense perjudici de les ajudes socials que li puguin ser concedides.
- i. Adquisició d'un vehicle adaptat.
- j. Altres circumstàncies similars que mereixen aquesta qualificació.

4. Requisits per a la concessió de bestretes:

- a. Els requisits per a la concessió dels crèdits dels punts (a), (b) i (i) anteriors seran:
 - i. Que l'habitatge sigui el domicili habitual del personal que sol·licita aquesta modalitat de bestreta, la qual cosa s'acreditarà amb el corresponent certificat d'empadronament.
 - ii. Que l'anterior bestreta hagi estat amortitzada, s'acrediti la transmissió per qualsevol concepte de l'habitatge habitual anterior i l'accés a un nou habitatge habitual.
 - iii. Que el pagament a compte de l'habitatge per al qual se sol·licita la bestreta sigui igual o superior a ala quantitat sol·licitada en l'any en què es demani.
 - iv. La qualificació del vehicle adaptat es demostrarà mitjançant la corresponent fitxa tècnica.
- b. En cas de reforma de l'habitatge habitual, s'admetran aquelles sol·licituds que presenti el personal amb habitatge propi.
- c. El personal que tingui pendent la devolució d'una bestreta haurà de tornar-la íntegrament abans de concedir-li qualsevol canvi a la seva situació administrativa de servei 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.
- d. 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.
- e. Els requisits per a l'atorgament de la bestreta especial pel personal regulada per 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 l'entrega d'una còpia simple del registre de la propietat que mostri la nova titularitat de l'immoble objecte de l'atorgament d'aquest tipus de bestreta.

Capítol VIII Règim retributiu

Article 49. Retribucions del personal funcionari

Les retribucions del personal funcionari se classifiquen en bàsiques i complementàries.

- a) Les retribucions bàsiques seran ficades per la llei de pressuposts generals de l'estat que s'aprovi anualment i seran salari base i triennis.
- b) Les retribucions complementàries s'especificaran per cada lloc de feina en la relació de llocs de feina, que s'actualitzarà anualment d'acord amb la llei de pressuposts generals de l'estat.
- c) Les pagues extraordinàries seran dues a l'any.

Article 50: retribucions del personal laboral

1. Les retribucions del personal laboral estan compostes pel salari base, els complements que es preveuen en el cos del present acord i dues pagues extraordinàries. La totalitat d'aquests conceptes s'incrementaran d'acord amb la llei de pressuposts generals de l'estat que s'aprovi anualment.
2. La quantificació del salari base i les pagues extraordinàries s'inclouran com annex a la relació de llocs de feina que anualment publicarà l'Ajuntament d'Andratx.



Article 51. Antiguitat

1. El personal funcionari veurà retribuïda la seva antiguitat amb els triennis. La seva gestió s'executarà d'acord amb la normativa bàsica estatal.
2. El personal laboral veurà retribuïda la seva antiguitat amb el concepte «antiguitat». La quantificació d'aquest concepte esdevindrà d'aplicar la següent escala sobre el salari base de l'empleat/da municipal:

Anys de servei	Percentatge
3	5%
6	10%
9	15%
12	20%
15	25%
18	30%
21	35%
24	40%
27	45%
30	50%
35	55%
40	60%

3. El sistema de meritació serà el mateix que el seguit pel personal funcionari amb els triennis.

Article 52: pagues extraordinàries

1. Les pagues extraordinàries seran dues a l'any d'acord amb la normativa vigent.
2. Les quanties de les pagues extraordinàries del personal funcionari seran aquelles que anualment estableixin les lleis de pressuposts de l'estat.
3. Les pagues extraordinàries del personal laboral estaran compostes per: salari base, antiguitat.

Article 53: plus conveni

El plus conveni serà un complement d'aplicació exclusiva al personal laboral de l'Ajuntament d'Andratx que esdevé de prorratejar el salari base assignat a cada nivell en dotzenes parts.

Article 54: plus de conducció i plus per treballs tòxics i perillosos

1. Plus de conducció

El personal laboral que per raó del seu lloc de treball hagi de conduir un vehicle municipal, percebrà el plus de conducció que es percebrà mensualment, i es quantificarà a raó de:

- 500 km x preu de quilometratge segons normativa vigent

2. Plus per treballs tòxics i perillosos

Els llocs de treball susceptibles de ser retribuïts amb aquest plus percebrà el 15% del salari base mensualment, sense que pugui ser acumulable per dos o tres dels conceptes. A aquest efecte, se determinarà pel comitè de seguretat i salut, o delegat en el seu cas, quins són els llocs de treball que han de tenir aquesta consideració

Article 55: complement del lloc de treball

1. El complement de lloc de treball serà un complement d'aplicació exclusiva al personal laboral de l'Ajuntament d'Andratx. La seva quantificació serà la que determini la RLLT que anualment publicarà l'Ajuntament d'Andratx.

2. Aquest complement, no computa a efectes d'antiguitat ni pagues extraordinàries, quedant reflectit com una quantia per tipus de lloc de treball no absorbible ni compensable, que es veuran incrementades anualment per la llei PGE.

Article 56: indemnització residència

Els empleats/des públiques de l'Ajuntament d'Andratx percebran aquesta indemnització d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

Article 57. Gratificacions per serveis extraordinaris

1. Es consideren serveis extraordinaris els que, de manera excepcional i prèvia expressa autorització, es duuguin a terme excedint la jornada de treball establerta en el present acord.

2. Anualment es farà una previsió dels serveis extraordinaris i seran sol·licitades pel regidor/a responsable de cada àrea.

3. Amb caràcter excepcional, atès que les realitzacions de tasques excepcionals a més de la jornada laboral, poden sorgir amb caràcter urgent i sense possibilitat de previsió amb caràcter anticipat, les mateixes podran emplenar-se i autoritzar-se amb posterioritat a la realització de les hores, justificant adequada i concretament els motius i necessitats a satisfer, de la mateixa manera i amb les mateixes signatures requerides anteriorment.

4. La compensació dels serveis extraordinaris es farà preferentment mitjançant retribució econòmica. Si no hi hagués acord, sempre serà per compensació econòmica.

5. La recuperació en temps de descans es farà respectant els següents criteris:

- a. Que no perjudiquin les necessitats del servei.
- b. Que la compensació es faci en un període màxim de sis mesos des de la realització del servei, en base a una proposta de 4 dates alternatives que presenti l'interessat al responsable del servei o unitat, llevat que hagi millor acord entre les parts.
- c. Es compensarà a raó de 2x1 (dues jornades lliures per dia treballat).
- d. En cas de que no es faci aquesta compensació horària en el termini abans assenyalat, els serveis extraordinaris realitzats seran abonats en nòmina.

6. El servei extraordinari, al marge de la jornada ordinària, tindrà caràcter voluntari, excepte els casos d'emergència, entenent com a tals aquelles situacions accidentals que succeeixen de manera imprevista i que requereixen una acció urgent.

7. S'entendran per serveis extraordinaris nocturns els serveis realitzats entre les 22h i les 6h del dia següent.

Es consideraren hores festives les compreses entre les 00.00 hores del divendres a les 23:59 hores del diumenge, així com les dels dies catalogats com festius entre les 00.00 i les 23:59 h. La policia atendrà a l'establert al seu annex específic.

8. La compensació es retribuïran a raó de les següents fórmules:

a. Pels funcionaris:

- i. Hora extra ordinària 1,9
- ii. Hora extra nocturna/festiva 2,2
- iii. Hora extra nocturna i festiva 2,6
- iv. Hora extra cap d'any 6,2

b. Pels laborals:

i. Hora extra ordinària

salari base + salari pagues extres + plus conveni + complement lloc de treball + indemnitzacion residència+ plus conducció	x 1,9
Número d'hores anuals	

ii. Hora extra nocturna/festiva:

salari base + salari pagues extres + plus conveni + complement lloc de treball + indemnitzacion residència+ plus conducció	x 2,2
Número d'hores anuals	





iii. Hora extra nocturna i festiva:

salari base + salari pagues extres + plus conveni + complement lloc de treball + indemnitzacion residencia+ plus conducció	x 2,6
Número d'hores anuals	

iv. Hora extra cap d'any:

salari base + salari pagues extres + plus conveni + complement lloc de treball + indemnitzacion residencia+ plus conducció	x 6,2
Número d'hores anuals	

9. En cas de que s'abonin en la nòmina els serveis extraordinaris realitzats dins l'horari flexible fora de la jornada habitual establert a l'article 32.1 pel personal subjecte al mateix, les hores abonades es descomptaran del seu còmput horari.

10. Es tendirà a reduir els serveis extraordinaris a aquells merament imprescindibles.

Article 58. Assistència als jutjats

1. L'assistència preceptiva als requeriments dels òrgans judicials del personal 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 del personal 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:
 - a. Si la citació és per assistir fora de la jornada de treball: es compensarà com a serveis extraordinàries, a més del temps «in itinere», el quilometratge i la despesa d'estacionament.
 - b. Si la citació és per assistir durant un permís, llicència i/o vacances: es compensarà igual que el supòsit anterior, més el retorn de un dia lliure a gaudir dintre el tres mesos posteriors a l'assistència mencionada.

Article 59. Indemnitzacions per raó del servei

1. S'estarà al que disposa la legislació vigent en matèria d'indemnització per raó del servei.
2. Els conceptes indemnitzatoris per residència, quilometratge i dietes s'abonaran íntegrament a tot el personal municipal nomenat a temps parcial i/o en situació de segona activitat sense destinació, si generen el dret.

Article 60. Borses per millora de feina

Les borses per millora de feina de l'Ajuntament d'Andratx vindran determinades per la normativa de funció pública vigent en cada moment.

Capítol IX
Drets sindicals i de representació

Article 61. Llibertat sindicals

1. L'ajuntament d'Andratx fomentarà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest acord, i a la no discriminació, perjudici o sanció de qualsevol tipus per raó de la seva afiliació sindical o política 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.
3. Tots els treballadors podran disposar de 10 hores laborals a l'any, retribuïdes, per assistir a reunions sindicals o d'entitats legalment constituïdes i relacionades amb la professió, i a les quals s'hagi convocat oficialment. Per fer ús d'aquest dret s'haurà d'avisar, amb 48 hores d'antelació a la unitat o el servei on estigui destinat.

Article 62. Drets col·lectius

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



1. A la lliure sindicació.
2. A la negociació col·lectiva.
3. A les reunions.
4. A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga.
5. Totes les previstes per la legislació vigent.

Article 63. Competència de les organitzacions sindicals

És competència dels sindicats, a través de les seccions sindicals i dels 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.

Article 64. Competències i facultats dels representants dels funcionaris i la junta de personal

1. Les competències i facultats de la junta de personal i/o representants dels funcionaris es regiran per allò que disposa el text 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 i/o representants dels funcionaris contarà, entre d'altres, amb les següents competències i/o drets:

- a. Rebre informació que afecti directa o indirectament a assumptes de personal que afectin als funcionaris o treballadors de l'Ajuntament.
- b. Baix petició, expedir informes, en el termini de deu dies hàbils, sobre les següents matèries:
 - i. Trasl·lat total o parcial de les instal·lacions.
 - ii. Plans de formació del personal.
 - iii. Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.
 - iv. Tribunals en els processos de selecció de personal.
 - v. Modificació de l'horari laboral.
 - vi. Reestructuració de plantilla i convocatòria de places de funcionaris de carrera, interins o altres figures assenyalades a la normativa vigent.
 - vii. Ser notificats de la incoació dels expedients disciplinaris per faltes lleus, greus o molt greus, així com de la seva resolució.
 - viii. Col·laborar en l'establiment de quantes mesures procurin l'increment de la productivitat.
 - ix. Informar les seves persones representades en tots els temes i qüestions de la seva competència.
 - x. Participar en l'elaboració del plans d'ocupació que es poguessin portar a terme, sense perjudici de les facultats d'autoorganització de la corporació.
 - xi. Poder obtenir qualsevol tipus d'informació documental de qualsevol tipus i de qualsevol expedient, informe, nota, anotació, etc, existent dintre de l'Ajuntament, i a poder obtenir còpies del mateix, bé sigui total o parcialment, en qualsevol suport possible sense cap cost per aquest fet.

Article 65. Garanties i drets dels delegats de personal i/o membres de la junta de personal i comitè d'empresa

Les persones delegades de personal i/o membres de la junta de personal o membres del comitè d'empresa tindran les garanties i drets reconeguts per les normes que li siguin d'aplicació.

Article 66. Dret de reunió

1. Legitimació per fer la convocatòria.

Estan legitimats per convocar una reunió previ acord entre l'òrgan competent en matèria de personal:

- a. La junta de personal i el comitè d'empresa de l'Ajuntament d'Andratx, en cadascun dels seus àmbits.
- b. Les organitzacions sindicals, directament o a través dels delegats sindicals electes.
- c. Qualsevol treballador, sempre que el seu nombre no sigui inferior al 40% del total del col·lectiu convocat.

2. Reunions dins l'horari laboral.

3. Per a convocar una reunió dins l'horari laboral serà necessari el compliment dels següents requisits i condicions, i obtenir el beneplàcit de l'òrgan competent en matèria de personal:

- a. Comunicar la voluntat de celebrar la reunió mitjançant un escrit presentat en el registre general de l'Ajuntament o mitjançant el que



- es disposa a l'article 16.4 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- b. No perjudicar el normal desenvolupament dels serveis públics que es presten a la ciutadania.
- c. El lloc de la reunió el triarà l'Ajuntament.
- d. Les reunions es celebraran, preferentment, les dues darreres hores abans de finalitzar la jornada.
- e. No es podrà sobrepassar l'horari màxim establert com a horari d'obligat compliment disposat a l'article 32.1 d'aquest acord.

4. Reunions fora de l'horari laboral.

Per 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 rr.hh.
- b. Amb una antelació d'un mínim de dos dies hàbils.
- c. Indicar en dit escrit els noms de les persones responsables convocants, la seva acreditació que legítimi la seva capacitat per a convocar-la, així com el lloc, hora, durada màxima estimada.
- d. No perjudicar el normal desenvolupament dels serveis públics que es presten al ciutadà.

5. Responsabilitat de les persones convocants.

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

Article 67. Seccions sindicals

- 1. Es regularan d'acord als articles 8, 9, 10 i 11 de la llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.
- 2. Notificació de canvis a l'administració: les organitzacions sindicals hauran de notificar per escrit a rr.hh. el nomenament, dimissió, reelecció de les persones delegades sindicals.

Article 68. Hores sindical i mitjans materials per a l'acció sindicals

1. Acumulació d'hores sindicals.

- a. 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 rr.hh., a l'acumulació d'hores sindicals de manera mensual.
- b. 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 horari en el mateix nombre d'hores cedides. Les cessions s'hauran d'establir i comunicar amb una antelació mínima de 3 dies naturals.

2. Reunions convocades per l'administració.

- a. A totes les reunions convocades a petició de l'administració, tant reunions d'òrgans decisius o qualsevol tipus de reunió, a les quals assisteixin les persones representants del personal no suposaran minoració del crèdit horari establert.
- b. Tampoc suposaran una minoració del crèdit horari les feines encomanades, tant per escrit com verbalment, per part de l'administració als delegats sindicals, la junta de personal o comitè d'empresa.

3. Alliberament de persones representants sindicals.

- a. En el cas que les organitzacions sindical optin per alliberar una de les seves persones representants per acumulació de crèdit mensuals, la quantitat d'hores que donarà lloc a l'alliberament serà de la totalitat de la jornada laboral, i s'entendrà que la persona representant estarà exempt de realitzar les funcions derivades del seu lloc de treball.

4. Adhesió d'acords de millora.

- a. La corporació d'Andratx 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 les matèries que incideixen positivament en el millor desenvolupament de l'acció sindical (acumulació d'hores per àmbit sectorial, acords marc, etc.).



**Capítol X**
Salut laboral**Article 69. 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 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.

Article 70. 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 protecció 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 de les treballadores i treballadors 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 aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals.

Article 71. Pla 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 també inclou 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 de les treballadores i treballadors; les directrius generals de prevenció de riscos laborals; el control i la distribució de la documentació relacionada amb els sistemes de prevenció.

Article 72. 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 introdueixin noves tecnologies en els equips de feina. Per la qual cosa, s'informarà puntualment al servei de prevenció dels canvis produïts.

2. Dins el pla d'integració de la prevenció es recolliran 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 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 el pla d'integració de la prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament d'Andratx, serà considerat com a temps efectiu de feina.

Article 73. Promoció i vigilància de la salut

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

- 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.
- 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 al servei de prevenció dels canvis produïts.
- Una avaluació de salut quan l'empleat es reincorpori al seu lloc de feina després d'haver patit una incapacitat de llarga durada per intentar adequar el seu lloc de feina al seu estat actual.

2. La vigilància de la salut vindrà determinada pels possibles riscos específics als que puguin estar 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, el seus informes hauran d'incloure una història clínica i laboral de les empleades i empleats. 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 en restriccions», se li comunicarà al responsable del servei corresponent.

Article 74. Reconeixement mèdic

L'ajuntament realitzarà una convocatòria anual per un reconeixement mèdic de caràcter voluntari i confidencial, a tot el personal de l'Ajuntament que ho sol·licitin. És procurat incloure, una revisió oncològica senzilla i altres que foren aconsellades pel personal metge. Igualment s'incorporarà a les revisions proves d'esforç a sol·licitud de l'interessat.

Article 75. Protecció d'empleats/des amb malalties cròniques

Es garanteix de manera específica la protecció 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.

Article 76. Assetjament

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

4. L'administració actuarà en cas de denúncia d'assetjaments i garantirà la prestesa i la confidencialitat en haver de corregir conductes agressives, preservant el dret de la persona afectada a acudir a la via de protecció penal.

5. 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.

Article 77. 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 a l'empleat municipal o d'altres persones o coses de l'entorn.

Article 78. Canvi de lloc de feina, o adaptació, per motius de salut

1. S'adscriurà al personal 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, etc.).

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 mitja d'un procediment d'adscripció temporal a un lloc de feina que es trobi vacant. Per determinar aquest lloc de feina s'haurà de tenir en compte allò prescrit a 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 són 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 les dependències municipals.

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

Article 79. Trasllat per causa de violència

Ve determinat per l'article 85 de la Llei 3/2007, de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les illes balears.

Article 80. 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, comitè d'empresa 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.

Article 81. 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.

Article 82. 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 establertes a la llei de prevenció de riscos laborals.

2. Els delegats i les 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 les 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 o comitè d'empresa.

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.

4. Els delegats i les delegades de prevenció podran ser convocats, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, per la junta de personal o comitè d'empresa perquè emetin informes específics o generals de les matèries que els hi són pròpies.

Article 83. Equipament de protecció individualitzat

1. L'ajuntament d'Andratx facilitarà al personal municipal els equips i els mitjans de protecció adequats als treballs que facin. El comitè de seguretat i salut serà informat dels criteris sobre la dotació i elecció dels equips i mitjans.

2. Serà preceptiu un informe del comitè de seguretat i salut sobre els equips i dotacions a elegir. Aquest informe serà tingut en compte per part de la corporació per la corresponent licitació o tria dels equips i dotacions.

Article 84. 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 el servei de contractació.



Capítol XI Medi ambient

Article 85. Medi ambient

1. L'ajuntament d'Andratx 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 principal d'aquesta cooperació són:

- Reduir el consum energètic i estudiar la possibilitat d'introduir energies renovables.
- Reduir i adequar la gestió dels residus produïts durant les activitats pròpies de l'Ajuntament.
- Fomentar la distribució i utilització de productes més respectuosos amb el medi ambient.
- Millorar la utilització dels recursos hídrics.
- Establir campanyes de sensibilització mediambiental adreçades a usuaris i usuàries, treballadors i treballadores de l'administració.
- Establir l'ús ple i efectiu de l'administració electrònica amb l'objectiu de reduir la despesa en material fungible.
- Substituir de manera progressiva tota classe de il·luminació per aluminat de baix consum (led o un altra similar).

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.

Capítol XII Plans d'emergències, d'autoprotecció i d'evacuació

Article 86. 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 d'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 el corresponents simulacres periòdics segons la legislació vigent.

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.

Disposicions addicionals

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 escau, a instàncies judicials les parts es sotmetran voluntàriament a la mediació de la conselleria de presidència i administracions públiques, o la que la substitueixi.

Disposició addicional segona

Totes les quanties econòmiques d'aquest text s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment anual que es prevegi als pressuposts generals de l'estat corresponents. Les ajudes escolars corresponents al curs en que s'aprovi aquest acord s'ajustaran al que en aquest s'assenyala.

Disposicions transitòries

Disposició transitòria primera

1. Mitjans materials per a l'acció sindical.



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

i. En consonància amb l'anterior i el dret a la utilització de les noves tecnologies, es dotarà als representants sindicals dels següents mitjans:

1. Bústia personal de correu electrònic a la corporació, pels que no en tingui.
2. Capacitat dels sindicats per poder comunicar-se amb els empleats públics a través de les bústies sindicals.
3. Accés, si es sol·licita formalment, als representants sindicals al correu corporatiu i sindical des del seu propis terminals mòbils habituals, i a internet i intranet l'Ajuntament per al desenvolupament de la seva activitat.
4. Accés dels empleats públics al correu i a les pàgines d'internet sindicals o xarxes socials, si és el cas, respectant la inviolabilitat de les comunicacions.
5. Accés des del lloc de treball a un tauler electrònic de caràcter sindical a través de la intranet corporativa.

Disposició transitòria segona

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

Disposició transitòria tercera

Transitoriament, i fins que el nombre d'efectius de la policia local sigui la suficient per cobrir el servei i torns pactats per l'Ajuntament, sols serà d'aplicació el coeficient reductor recollit a l'article 4.A.8 de l'annex de policies.

Disposició transitòria quarta

Degut a la composició actual de la plantilla de la policia local, no és possible aplicar el contingut de l'article 7 de l'annex de policia. El que es disposa al mencionat article serà d'aplicació a partir del 2025.

A excepció dels que hagin complit els 50 anys que els serà d'aplicació a partir de 2024.

Disposició transitòria quinta

Les gratificacions tindran caràcter retroactiu des del 1 de gener de 2023.

Disposició final única

Queden derogades la totalitat dels acords i acords 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 assistencials

1. Tots els estris que estan indicats a aquest annex i que sofreixin robatori, furt o trencament, total o parcial, per fets aliens al personal i dintre de l'horari laboral, quedaran emparats per poder sol·licitar l'ajuda de ben nou. Quedarà sense efecte en cas de furt o robatori si queda cobert per assegurança pròpia del treballador.
2. Per poder accedir a les ajudes assistencials, s'haurà de presentar la corresponent factura a nom del treballador/a que ho sol·liciti, i el justificant de pagament de la mateixa.
3. Les quanties màximes a percebre per cada treballador/a es diferenciarà en funció de les condicions següents:
 - a. Per treballador/a sense fills.
 - b. Per treballador/a amb fills, que no tingui la categoria de família nombrosa, i que compleixin els requisits que disposa a l'article 38 del present acord.
 - c. Per treballador/a amb família nombrosa, i que aquests compleixin els requisits que disposa a l'article 38 del present acord.

4. El total màxim anual en concepte d'ajudes assistencials, que pot percebre el personal de l'Ajuntament d'Andratx és el que es detalla a la següent taula, mentre que el total màxim per factura que cada vegada pot percebre el personal, serà l'equivalent al 85% del total de la factura,





fins arribar al màxim anual:

Concepte

Límit anual per treballador/a

	Dentari	Auditiva	Oftalmològica	Ortopèdica
Supòsit A Annex I	700,00 €	800,00 €	800,00 €	300,00 €
Supòsit B Annex I	900,00 €	900,00 €	1.000,00 €	400,00 €
Supòsit C Annex I	1.000,00 €	1.000,00 €	1.100,00 €	500,00 €

Varis

Sessions d'acompanyament o assistència psicològica, psiquiàtrica, o una altra d'anàloga naturalesa orientada a la salut psicològica del personal.	360,00 €
Sessions d'acompanyament o assistència de fisioteràpia, quiropràxia, osteopatia o d'anàloga naturalesa orientada al restabliment de l'equilibri i de la salut física.	240,00 €
Ulleres de protecció solar per a treballs en via pública (mediambient, brigada, policia, treballadors socials, notificadors,...)	60 €

ANNEX II
Policia local Andratx

Disposicions generals. Objecte de l'annex

L'acord general dels personal d'aquest ajuntament serà aplicable en tot allò que no estigui regulat al present annex.

El present annex té per objecte la regulació dels drets i deures que es deriven de les relacions laborals pròpies entre l'Ajuntament d'Andratx i el personal funcionari de policia local.

Article 1. Organització del treball.

1. L'organització del treball, conforme a la legislació vigent, és competència exclusiva del ajuntament d'Andratx, mitjançant els seus òrgans de govern i administració, sense perjudici dels drets i facultats d'audiència i informació reconegudes al personal a què es refereix el present en la legislació vigent, amb l'objectiu d'aconseguir més col·laboració entre les parts.
2. La corporació municipal i la representació dels funcionaris municipals reconeixen l'especial idiosincràsia de la policia local respecte a la resta d'empleats municipals i acorden les condicions, que per les seves especials característiques es fa necessari adoptar mesures concretes per a la racionalització de la jornada i horari amb la finalitat de prestar el millor servei a la ciutadania, ampliar la presència policial local al carrer i cobrir les necessitats organitzatives.
3. Tots els/les agents hauran d'estar integrats/as en les diverses unitats-seccions, per als quals resultin aptes/aptes en les oportunes proves internes, conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Aquestes proves seran sempre consensuades posteriorment aprovades en la taula general corresponent.

Article 1 bis. Pla de conciliació del departament de policia local.

1. Els funcionaris d'aquest ajuntament tenen dret a sol·licitar les adaptacions de la durada i distribució de la jornada de treball, a l'ordenació del temps de treball i amb la forma de prestació del treball, per fer efectiu el seu dret de conciliació de la vida familiar i laboral. Aquestes adaptacions hauran de ser raonables i proporcionals d'acord amb les necessitats de la persona treballadora i amb les necessitats organitzatives o productives de l'administració.
2. Sempre que les necessitats del servei ho permetin, es podrà concedir la flexibilització horària als policies locals de l'art del pacte dels funcionaris.

Article 2. Serveis mínims.

1. A fi de garantir la prestació del servei diari, i facilitar la confecció d'aquest, s'estableixen els següents serveis mínims:



2. Es considera període estival del dia 1 de juny al dia 30 de setembre, tots dos inclosos.
3. Es considera període hivernal del dia 1 d'octubre al dia 31 de maig, tots dos inclosos.

Quadre resum

Serveis mínims	Hivernal	Estival
Matí i tarda	4 agents	5 agents
Nit	4 agents	5 agents

4. Amb la finalitat de no perjudicar la prestació del servei ordinari, una dotació, quedarà exempt de participar en dispositius d'esdeveniments, proves esportives, o altres activitats d'anàloga relació, si amb això quedés minvada la qualitat i disponibilitat per al servei en tots dos casos.
5. No es podrà adjudicar cap mena de lliurança, que suposin un incompliment dels serveis mínims, a excepció dels permisos per causa justificada, i les hores de crèdit horari sindical.
6. Si a causa d'una baixa laboral, permís per causa justificada, llicències o hores de crèdit horari sindical, no es respectés el servei mínim, el responsable confecció de serveis, supervisat per prefectura, alcalde/ssa o regidor/a delegat, nomenarà personal de la bossa d'hores extres, per a garantir el compliment d'aquest.

Article 3. Quadrant anual.

1. La programació de tots els serveis, treball en caps de setmana i festius, es realitzarà anualment i haurà de contemplar com a mínim, els períodes vacacionals, els festius i els descansos setmanals.
2. En casos d'emergència (catàstrofes, incendis, etc.) tot el personal està obligat a prestar servei, sense perjudici de les compensacions que siguin aplicables, fins que cessin els motius de la urgència o necessitat.
3. Es publicarà l'1 de desembre de l'any anterior, exposant la seqüència dels torns.

Article 4. Jornada laboral, torns de treball i descansos.

A. Jornada laboral.

1. La jornada laboral, dins dels límits establerts en les disposicions vigents aplicables, vindrà determinada en el seu còmput d'hores i en distribució diària i setmanal, per la naturalesa, característiques específiques i exigències de funcionament dels diferents serveis.
- El descans mínim entre torn ordinari de treball i el següent serà de dotze hores consecutives.
- Quan un treballador a torns, canvia un torn que no permet el descans mínim, es pot reduir el descans a aquell dia fins un mínim de 7 hores, compensant els dies següents fins les 12 hores.
2. La jornada s'haurà de negociar i aprovar el quadrant anualment dins el trimestre de l'any anterior, atenent a les necessitats del municipi del moment
3. Es realitzarà una rotació anual per a evitar coincidències en les festivitats. Per a l'assignació de serveis en dies festius, es tindrà en compte les festes que cada funcionari va treballar l'any anterior, perquè a un mateix funcionari no se li assignin serveis en dies festius en els quals va prestar serveis l'any anterior, sent l'objectiu equilibrar els festius i no coincidir les festivitats dos anys seguits, per a això es confeccionarà un quadrant anual de festius, quedant reflectit tot allò, al quadrant anual publicat el mes de desembre de l'any anterior.
4. S'estableix un temps de 15 minuts per jornada efectiva de treball, com a compensació pel temps dedicat a la recollida, revisió i preparació de l'equipament de seguretat i autoprotecció (armes, munició, equipo transmissor, armilla antibales, etc.).
5. Assumptes propis segons conveni i normativa estatal, autonòmica o local.
6. Dies de descans addicionals establerts en l'acord sobre les condicions de treball dels de funcionaris d'Andratx.
7. Aplicació dels coeficients reductors de la jornada laboral efectiva en virtut del decret 35/2014, d'1 d'agost, mitjançant el qual es regulen la jornada i els horaris general i especials del personal funcionari al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les illes balears, concretament al seu article número 8.



8. Quan es prestin serveis efectius en diumenge o festiu, a efectes de compliment de la jornada de feina, per cada hora treballada li serà d'aplicació un coeficient multiplicador de l'1,2.

B. Registre i mitjans informàtics-telemàtics.

1. Es facilitaran els quadrants laborals individualment a cada policia, així com es potenciarà la possibilitat de la seva consulta mitjançant mitjans telemàtics.
2. La tramitació de sol·licituds de lliurances, llicències, canvis de servei, assumptes particulars o qualsevol altra consulta o sol·licitud sobre recursos humans s'efectuaran a través dels mitjans telemàtics amb accés des de qualsevol punt informàtic amb claus de seguretat individuals, quedant registrada la corresponent entrada, sent numerada i podent obtenir còpia del mateixa. S'ha de tenir en compte que el registre de la jornada s'ha de fer al lloc de feina.
3. Tota sol·licitud que no s'ajusti al que s'estableix, serà denegada i remesa al seu sol·licitant per escrit, degudament signada i motivada, per qualsevol mètode que assegurï la seva recepció.
4. S'establirà amb la finalitat d'evitar una sobrecàrrega de treball al responsable de confecció de serveis, un sistema de silenci administratiu positiu, de manera que les sol·licituds no contestades en termini de 72 hores hàbils s'entendran que han estat estimades.

C. Consultes a l'àrea de confecció de quadrants.

Qualsevol consulta sobre la tramitació de les sol·licituds es realitzaran prioritàriament a través dels oficials de la citada àrea (responsable de confecció de serveis), en absència de l'oficial es contactarà amb el superior jeràrquic, quan la responsabilitat de la concessió o no de la petició correspongui al mateix i mitjançant gestió telemàtica.

Article 5. Prolongació de jornada.

Tenint en compte les necessitats del servei de seguretat de la policia local, en moltes ocasions imprevistes, no poden finalitzar els serveis en els torns ordinaris prèviament establerts, i en aquest cas s'estarà obligat a la prolongació del servei imprevist sorgit en el transcurs d'una jornada ordinària. Si per necessitats del servei el mateix es prolongués fora de l'horari assignat, es farà constar en els comunicats d'incidència del cap/responsable de servei, i serà retribuït com a hores extres de la següent manera:

- a. Qualsevol servei imprevist que sorgeixi, haurà de ser atès pel torn sortint, amb la corresponent prolongació del servei en cas necessari, fins que es pugui fer càrrec el torn entrant, havent de reflectir el comandament o responsable de servei coordinador del torn sortint la novetat en el seu control de torn i l'hora de finalització del servei i sortida al comandament o responsable coordinador del torn entrant. La prolongació del servei (jornada) ordinari per un imprevist serà com a màxim el temps imprescindible, fins al relleu, o traspàs de les actuacions realitzades fins al moment, pel torn sortint.
- b. En casos de prolongació de jornada es podrà sol·licitar aquest temps com a temps de compensació en descans amb un 3x1.

Article 6. Serveis extraordinaris.

1. Els serveis extraordinaris de la policia local s'ajustaran a les següents condicions:
 - a. L'avís per a la realització de serveis extraordinaris, haurà de realitzar-se amb almenys 72 hores d'antelació, excepte caràcter d'urgència i sense possibilitat de previsió.
 - b. Les hores mínimes que es realitzaran, encara que les hores previstes extraordinàries modifiquin el motiu de la realització de dites hores, serà de 4 hores.
 - c. El servei extraordinari màxim no podrà excedir, en cap cas, de més de 12 hores ininterrompudes de treball continuat.
 - d. La compensació, que s'abonarà en el mes següent o immediatament posterior per la realització dels serveis extraordinaris, es realitzarà sempre de manera pecuniària.
 - e. La compensació horària serà l'acordada l'article 57 de l'acord mixt.
 - f. Hora diürna, s'entendrà com a tal, el període comprès entre les 6.00 i les 22.00 hores.
 - g. Hora nocturna, s'entendrà com a tal, el període comprès entre les 22.00 i les 6.00 hores. Es considerarà la vigília de dissabte i diumenge, així com, de qualsevol festiu com a servei festiu, exposant com a exemple el servei prestat en quadrant a divendres i dissabte a la nit.
 - h. La prolongació de la jornada del servei de nit sempre es considerarà horari nocturn.
2. Per a garantir la total cobertura dels serveis, tant ordinaris com esdeveniments sobrevinguts, així com les possibles baixes per malaltia, accident o situacions anàlogues, es crea una bossa de voluntaris d'hores extres. En la qual, als seus integrants se'ls podrà nomenar servei durant els seus dies lliures, i quan ho requereixi el servei.





3. Els serveis extraordinaris són de caràcter voluntari, a excepció dels casos d'emergència que estableix la llei.
4. La inscripció en la bossa d'hores extres, suposa la realització de manera voluntària, de qualsevol tipus de servei, que sempre serà d'acord amb el grup i escala de cadascun dels integrants de la bossa, i es realitzarà en qualsevol dels torns.
5. La bossa de voluntaris serà anual, i es podrà accedir a la mateixa quan es vulgui, però no es podrà abandonar fins a la finalització de l'any. Els agents que vulguin ser inscrits en la bossa de voluntaris d'hores extres, hauran de sol·licitar-ho mitjançant el registre que s'estableixi per prefectura. En el mateix hauran d'indicar el mètode d'avís, i en el seu cas el número de telèfon o compte de correu electrònic. D'aquesta manera s'avisarà als agents interessats, que no es trobin treballant el dia de la publicació del servei extra. Els agents interessats seran avisats amb almenys 72 hores d'antelació.
6. L'ordre prelatió de la bossa vendrà determinat per l'antiguitat de cada agent, i la manera de la crida serà per ordre.
7. En cas de que a l'agent que se li hagi fet la crida i per motius no justificats no realitzi les hores extraordinàries, no se'l podrà tornar a cridar fins que no s'hagi esgotat la bossa en dues ocasions.
8. En cas de tenir un motiu justificat, s'haurà d'adjuntar la documentació pertinent.
9. En el cas que un esdeveniment no pugui ser cobert amb la bossa de voluntaris, se sol·licitarà voluntaris d'entre la resta de la plantilla, només de manera excepcional i per a cobrir aquest esdeveniment. L'assignació d'aquest servei extraordinari, per a aquests voluntaris aliens a la bossa, es farà conforme a l'ordre de peticions realitzades per a aquest esdeveniment.
10. Si la bossa de voluntaris d'hores extres no fos suficient per a cobrir els serveis ordinaris o extraordinaris una vegada sol·licitats els voluntaris del punt anterior, si encara, així no es poguessin cobrir.

Article 7. Torn de treball ordinari nocturn o nocturna.

A els/les agents pertanyents a l'escala bàsica de la policia, que tinguin complerts els 48 anys, podran sol·licitar no realitzar serveis en horari nocturn i per tant quedar exempts de realitzar aquest torn, atenent-se a les necessitats del servei o força major.

Article 8. Descansos durant la jornada laboral.

1. El personal funcionari de la policia local, tindrà dret a 30 minuts de descans durant la jornada diària que es computaran amb caràcter general, com a temps efectiu treballat, generant-se el dret al descans amb un mínim de 5 hores treballades. Aquest descans podrà realitzar-se on el funcionari/la funcionària consideri adequat, si bé durant aquest, no podrà sortir del terme municipal d'Andratx.
2. L'ajuntament disposarà d'un lloc adequat i condicionat en les dependències de la policia, a fi que els agents puguin realitzar el descans en aquestes, si així ho prefereixen.
3. L'agent que presti serveis continuats en un punt fix, disposarà de relleus de deu minuts de descans cada dues hores, a més del descans ordinari de la seva jornada laboral. Si el motiu del punt fix és la regulació del trànsit, els relleus es realitzaran cada hora.
4. En els esdeveniments (actes, celebracions, festejos, competicions, processos electorals, etc..) que previsiblement vagin a ocupar la totalitat de la jornada laboral, s'haurà de proveir del corresponent desdèjuni, menjar o sopar, als agents que estiguin de servei en aquests esdeveniments. S'aplicarà en serveis que superin les 12 hores i, quan no es pugui dur a terme, s'abonarà en compensació de dieta.

Article 9. Composició mínima de les dotacions.

1. Es reconeix com a unitat mínima d'actuació amb caràcter general dos (2) agents de policia, incloent-hi els serveis de qualsevol tipologia, i els serveis realitzats en la via pública, així com els de vigilància i seguretat en qualsevol lloc. Per motius de seguretat i autoprotecció cap als comandaments de qualsevol categoria en la via pública, realitzaran amb caràcter general el seu servei amb el suport d'almenys, un agent de policia.
2. No obstant això, en casos puntuals de regulació de trànsit, es podrà distribuir en un radi màxim que permeti el suport immediat de la persona acompanyant en cas d'emergència.

Article 10. Formació.

La formació es troba regulada als articles 30 i 31 de l'acord mixt.

**Article 11. Ús d'instal·lacions esportives per la policia.**

1. L'ajuntament d'Andratx, considera que les instal·lacions esportives municipals, constitueixen un dels recursos específics necessaris, per a la consecució dels objectius físics i esportius de la policia local d'Andratx. Tant per a la millora i manteniment de la condició física dels seus agents, com per a la seva rehabilitació en cas de lesions i postoperatoris. Per això a els/les agents de la policia local d'Andratx, se'ls facilitarà l'ús gratuït de totes les instal·lacions esportives municipals, prèvia sol·licitud i informe favorable de l'entitat corresponent de les instal·lacions esmentades.
2. La utilització de les instal·lacions esportives, s'ajustarà als seus horaris, programació i disponibilitat. El personal de les instal·lacions esportives, podrà requerir el document d'identificació professional, als components de la policia local que utilitzin les instal·lacions esportives municipals.

Article 12. Activitats interpolicials.

1. La prefectura de policia fomentarà i facilitarà la participació dels components del cos de la policia local d'Andratx, en esdeveniments esportius, esdeveniments inter-cossos (diades, patrones, activitats d'interès professional etc.), sempre que representin al cos de la policia local d'Andratx.
2. Es crearà una comissió esportiva, que anualment establirà un calendari d'esdeveniments esportius d'interès professional als quals els agents en actiu, podran sol·licitar la seva participació.
3. Reglamentàriament es regularà la comissió esportiva, en els aspectes de constitució, representació, elecció, renovació, funcions i fiscalització.

Article 13. Exercicis reglamentaris de tir i dotació de material específic.

1. L'ajuntament facilitarà al col·lectiu de la policia local la munició anual per arma reglamentària per al complet i satisfactori desenvolupament dels exercicis reglamentaris tir segons normativa en vigor, a part, de la destinada al servei com a dotació, quedant obligada la prefectura de policia, a convocar i realitzar dues pràctiques obligatòries de tir anuals per a tot el personal sota el seu comandament. En cadascuna de les tirades s'emprarà un mínim de 50 cartutxos de munició semi blindada 9mm o la que en aquell moment estigui degudament reglamentada, per cada policia i per cada pràctica obligatòria de tir, amb la fi, no tan sols de garantir un maneig de les armes amb seguretat, que eviti les possibilitats d'accidents professionals per un ús inadequat, sinó també la millora i evolució en l'habilitat i destresa en la utilització d'aquestes.
2. Serà assignada per cada agent la quantitat de 50 cartutxos de munició 9mm en concepte de munició de dotació reglamentària per al servei, quedant la resta de cartutxos en dipòsit de l'usuari en el caixetí corresponent en les dependències municipals.
3. Als policies se'ls dotarà d'un kit individual de neteja d'armament, sent responsables en tot moment de l'idoni funcionament i neteja de l'arma assignada, així com de presentació de la dotació reglamentària corresponent en cas d'inspecció. El mes d'octubre, serà l'indicat per a lliurar i renovar la munició de dotació reglamentària. En qualsevol cas, s'estarà al que es preveu en la llei i normativa que la desenvolupi.
4. Aquests exercicis seran de caràcter obligatori i s'acudirà amb l'uniforme reglamentari i l'armament i equip bàsic d'autodefensa.
5. De no poder acudir a l'exercici de tir en el dia fixat inicialment de manera justificada, el funcionari haurà de recuperar obligatòriament aquest exercici de tir en un altre dia que li serà fixat per la prefectura.
6. Per a la dotació de material es comptarà amb representació unitària i delegats de prevenció de riscos per a l'estudi de les necessitats existents i la planificació de les prioritats la seva assignació, així com la composició i elecció dels mitjans materials i les peces d'uniformitat, tot això de manera anual, abans de la redacció de l'avantprojecte de pressupostos de material.

Article 14. Segona activitat.

La segona activitat es regularà per via de reglament i normativa vigent

Article 15. Accés a bases de dades jurídiques del ajuntament.

Amb la finalitat d'una major efectivitat a l'hora de realitzar tràmits inherents a les funcions pròpies es donarà accés a les bases de dades jurídiques que tingui l'Ajuntament, i que estaran a la disposició de la plantilla per a consulta de textos legals i policials d'interès professional, prèvia autorització del responsable de l'àrea.



Article 16. Canvi de vehicle per condicions climatològiques adverses.

Per raons elementals de seguretat, queda prohibit l'ús de motocicleta, quan existeixi una situació climatològica adversa com a pluja, baixes temperatures i/o vents intensos, tot això a fi de minimitzar la penúria dels policies que presten servei al carrer.

Article 17. Uniformitat.

1. El vestuari de la policia local de l'Ajuntament d'Andratx serà el que s'estableixi en la normativa de la conselleria d'interior de la caib. En qualsevol cas, s'estarà al que es preveu en la llei de coordinació de les policies locals de les illes balears i normativa que la desenvolupi. Les normes de vestuari per al personal d'Andratx". S'adjunta còpia abreujada de l'esmentat reglament en l'annex ii
2. Les peces de l'uniforme que a conseqüència d'intervencions es vegin afectades per fluids corporals i altres substàncies amb el risc d'afecció a la salut, seran rentades a càrrec de l'Ajuntament en una bugaderia amb la finalitat de prevenir qualsevol contagi en els domicilis particulars.

Article 18. Assistència a judicis.

1. Els agents de policia que per motius de la seva feina hagin d'assistir a la celebració de judicis, rebran les indemnitzacions a raó del servei fitxat a l'art 58 de l'acord mixt.
2. Les hores mínimes que es realitzaran, encara que les hores previstes extraordinàries modifiquin el motiu de la realització de dites hores, serà de 4 hores.
3. Es garantirà un descans mínim de 7 hores, entre la finalització del servei nocturn i l'assistència al judici, quan la citació sigui prevista a les 11:30 o abans.

ANNEX I DE POLICIA LOCAL
PECES D'UNIFORMITAT I PERÍODE DE CADUCITAT

Uniformitat d'estiu	Temps durada
Pantalons bielástico	Bianual
Polo balears 2.1 marí m/c pl	Bianual
Samarreta interior	Bianual
Uniformitat d'hivern	Temps durada
Pantalons bielástico st	Bianual
Pantalons interiors negre	Bianual
Polo balears m/l pl	Bianual
Jersey cremallera tèrmic interior marí pl	Bianual
Jersey cremallera tèrmic marí pl	Bianual
Samarreta interior	Bianual
Caçadora balears pl	Bianual
Calçat	Temps durada
Bota mod. negra pell goretex	Bianual
Sabata mod. negre pell goretex	Bianual
Gal·la	Temps durada
Gorra plat 8 pics balears oficial esc. Pl	Cuatrianual
Guerrera de gal·la estiu	Cuatrianual
Muscleres oficial amb heràldica pala brodada (1 parell)	Cuatrianual
Pantalons tergal marí estiu	Cuatrianual
Pin esmaltat (2)	Cuatrianual
Camisa gal·la estefano blanca m/l	Cuatrianual



Corbata ras pala negra	Cuatrianual
Sabata 0805 gala negre pell	Cuatrianual
Guants pell ar207 blancs	Cuatrianual
Placa carregó escut heràldica (d'1 a 5) pl	Cuatrianual
Subjecta corbata balears pl	Cuatrianual
Roba d'aigua	Temps durada
Impermeable balears 2.0 shark groc pl	Triannual
Bota aigua negra	Triannual
Altres	Temps durada
Gorra	Bianual
Funda carregador doble negre lona	Bianual
Funda arma antifurt safariland	Bianual
Cinto policial exterior+interior	Bianual
Joc grillons frontissa alumini alleugerit	Bianual
Funda grilló semides. Negra lona	Bianual
Esprai doll balístic gel 50ml	Bianual
Armillas antibales	Decennal

1. Cada any, li serà lliurat per dotació a cada agent d'aquesta plantilla, la uniformitat i accessoris que precisi i sol·liciti per al seu bon servei, depenent directament de la unitat a la qual estigui adscrit durant el present exercici, i regulat pels llistats/fitxes de materials que necessita cada agent, per unitats diferenciades en les seves necessitats i peculiaritats (veure annex i).

2. La uniformitat i accessoris lliurats als agents seran directament relacionats amb la unitat en la qual presten servei quan se'ls lliuri, i no podrà ser canviada al llarg de l'any en curs per una altra d'una unitat diferent, si el canvi d'aquesta ha estat de manera voluntària. Si aquest canvi d'unitat és ordenat per ordre expressa de la prefectura, aquesta última donarà les instruccions i ordres a l'encarregat/a del departament de vestuari per al lliurament específic de materials oportuns de la nova unitat on vagi destinat l'agent.

3. Els/les agents que estiguin apuntats a la borsa de voluntaris/as, podran sol·licitar, mitjançant sol·licitud i vist i plau de la prefectura, i independentment del material que ja se'ls hagi lliurat per dotació, les peces i/o accessoris que puguin precisar i no tinguin en el seu poder per no pertànyer a la unitat a la qual se'ls vagi a assignar el servei extra.

4. Tots els/les agents podran sol·licitar, la reposició de qualsevol peça de vestuari i/o accessori per desgast d'ús en el temps, per trencament, o pèrdua durant un acte de servei, mitjançant, justificant la seva petició a la prefectura, qui haurà de donar la seva el vist i plau al departament de vestuari. S'hauran d'entregar les peces antigues deteriorades, una vegada s'entreguin les peces noves.

5. Cada agent serà responsable de totes i cadascuna de les peces i accessoris que els faciliti l'Ajuntament anualment, havent de cuidar el seu bon estat de conservació i neteja, vigilant la seva funcionalitat, i donant part immediat de qualsevol incidència sobre aquest tema a la prefectura. Tots els materials tindran la validesa específica del propi desgast pel seu ús diari.

6. De cap manera podran vendre, cedir o prestar materials, siguin els que fossin, a forans al cos de la policia local d'Andratx, ni a altres cossos policials o de seguretat, podent en el seu cas, ser objectes d'obertura d'expedient que determinaria la responsabilitat que procedís.

7. Als agents autoritzats per la prefectura a vestir de paisà anualment i, per l'especificitat de la seva comesa, en cas de deteriorament de la roba personal de l'agent per motius del servei, aquesta serà reposada a l'afectat/ada a càrrec de l'Ajuntament. Serà responsabilitat dels agents cerciorar-se ineludiblement, d'estar en tot moment en possessió de la uniformitat oficial policial, per a la realització de comeses uniformades, com qualsevol altre agent, i en el moment que els sigui ordenat.

8. En cas de pèrdua, sostracció o deterioració prematura d'algun component del vestuari o accessori, l'agent donarà compte immediatament a la prefectura del cos, la qual disposarà de la pràctica de la informació per a l'esclariment del fet i l'elevarà a l'alcaldia si ho considera convenient, a fi d'obertura d'expedient que determinarà la responsabilitat que procedeixi.

9. Per a la categoria de policia, la uniformitat de gala és potestativa segons la decisió de l'alcalde o alcaldessa. Aquesta uniformitat ha d'utilitzar-se en els esdeveniments que es determinin. Qualsevol agent que ho desitgi, podrà sol·licitar aquesta uniformitat de gala a la prefectura, justificant-se la seva petició via (diades, funerals, actes representatius...) i donant aquesta el seu vºbº a la petició si el creï



convenient, traslladant les ordres oportunes sobre aquest tema a l'encarregat de vestuari.

10. Tot el material de defensa com són, defensa convencional, defenses extensible, esprais defensius, armes de foc llargues i curtes, carregadors, munició, grillons, totes les fundes corresponents, faixes paisà, armilles antibales, guants antitalls i antiburxades, tant interiors com exteriors, i les seves fundes corresponents, no pertanyeran en cap cas al departament de vestuari, sent gestionades íntegrament per l'agent encarregat d'armament.

ANNEX III

PECES D'UNIFORMITAT I PERÍODE DE CADUCITAT – BRIGADA, TREBALLADORS FAMILIARS I CONSERGES

Brigada d'obres, parcs infantils i medi ambient

Camiseta màniga curta	5 unitats
Camiseta màniga llarga	3 unitats
Pantaló curt	3 unitats
Pantaló llarg	2 unitats
Guardapit	1 unitat
Anorak	1 unitat
Folre polar	1 unitat
Gorra	1 unitat
Sabata seguretat	2 unitats
Botes d'aigua	1 unitat

Treballadors familiars

Bata color blanc	3 unitats
Brusa color blanc m/c	5 unitats
Pantaló llarg color blanc	3 unitats
Camiseta color blanc m/c	5 unitats
Jaqueta punt	1 unitat
Impermeable	1 unitat
Esclop (zueco)	1 unitat
Sabata esportiva	1 unitat
Botes d'aigua	1 unitat

Conserges

Pantaló llarg	2 unitats
Pantaló curt	2 unitats
Polo llarg	2 unitats
Polo curt	2 unitats
Forre polar	1 unitats
Sabata esportiva	1 unitat

1. Es lliurarà, bianualment, tota la indumentària necessària a cada un del personal de la plantilla, la uniformitat i accessoris que precisi i sol·liciti per al seu bon servei, depenent directament de la unitat a la qual estigui adscrit durant el present exercici (veure annex III)

Tot el personal podrà sol·licitar, la reposició de qualsevol peça de vestuari i/o accessori per desgast d'ús en el temps, per trencament, o pèrdua, que es durà a terme a través d'un sistema de punts que determinarà el propi departament.