Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

3644 *Convenio Funcionarios*

PROPUESTA 4ª DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA AL PACTO DE FUNCIONARIOS 2012

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL PACTO

El presente pacto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales propias entre el Ayuntamiento de Capdepera y su personal funcionario.

ARTÍCULO 2º.- PARTES CONCERTANTES

Son partes concertantes del pacto, por parte de la Corporación, los representantes designados por el Ayuntamiento, y por la parte Social, los representantes de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento: UGT, CSIF y CCOO.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente pacto es de aplicación a todos los funcionarios adscritos al servicio del Ayuntamiento de Capdepera.

ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA

Una vez firmado por las partes el presente acuerdo será elevado al pleno municipal, y en caso de aprobación, y tras ser homologado reglamentariamente, entrará en vigor una vez publicado en el BOIB.

El presente Convenio, salvo los aspectos económico o retributivo, que se irán modificando tal como se señalará más adelante, tendrá una vigencia de dos años, a contar desde la publicación en el BOIB.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes concertantes seis meses antes de su finalización, a fin de poderse negociar un nuevo Convenio, y que el Ayuntamiento disponga de la antelación suficiente para introducir las posibles modificaciones en los supuestos que correspondan.

Finalizado el periodo de vigencia general, el pacto se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes concertantes. En caso de prórroga automática, solo serán objeto de variación los aspectos económicos que se determinen.

La Comisión Paritaria podrá negociar aquellos aspectos económicos de índole no retributiva, con carácter anual (entiéndase por tales conceptos las ayudas asistenciales y demás conceptos).

ARTÍCULO 5º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas en el presente pacto forman un todo orgánico e indivisible en cuanto a su aplicación.

El presente acuerdo negociado es vinculante y de obligado cumplimiento, tanto por parte del Ayuntamiento como por los trabajadores que constituyen el personal funcionario del mismo.

ARTÍCULO 6º.- COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACION Y VIGILANCIA

Con la finalidad de interpretar, vigilar, estudiar y adoptar soluciones para cualquiera de las cuestiones de carácter problemático que se deriven de la aplicación del presente acuerdo, y para cuantas funciones complementarias le otorgue el mismo, se crea la denominada "Comisión paritaria de seguimiento, interpretación y vigilancia".

Cualquier discrepancia de las partes sobre la interpretación del articulado del presente acuerdo deberá someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, siendo las resoluciones vinculantes para ambas partes, sin perjuicio del derecho posterior de acudir a las pertinentes instancias judiciales o administrativas competentes.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

Dicha Comisión quedará constituida dentro del mes siguiente a la aprobación definitiva del presente acuerdo.

Su composición será la siguiente:

- Tres miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento y sus asesores.

- Tres miembros designados por la representación legal de los funcionarios, y sus asesores.

Los asesores tendrán voz pero no tendrán voto.

La comisión paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada mes y con carácter extraordinario siempre que se considere necesario por cualquiera de las partes con un preaviso de 5 días.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo, conforme a la legislación vigente, es competencia exclusiva del Ayuntamiento de CAPDEPERA, mediante sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidas al personal funcionario en la legislación vigente, con el objetivo de conseguir más colaboración entre las partes.

ARTÍCULO 8º.- PLANTILLAS

La plantilla teórica del Ayuntamiento será la relación cualitativa y cuantitativa de puestos de trabajo necesarios para cada dependencia, para cubrir satisfactoriamente las necesidades o prestaciones asistenciales, siendo competencia exclusiva del Ayuntamiento determinarla, respetando los derechos reconocidos al personal representante de los trabajadores en la legislación vigente.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Los empleados públicos afectados por el presente acuerdo, y en todo lo no regulado por el mismo, tendrán los derechos establecidos en la legislación vigente.

En caso de desempeñar con carácter excepcional trabajos de categoría superior, el funcionario tendrá derecho a la diferencia de retribución que exista entre la categoría asignada y la función que realmente realice, desde el primer día que pase a ocuparla y por el espacio de tiempo en que la lleve a cabo. Dicho importe podrá ser satisfecho como productividad (Por su especial dedicación o interés y siempre respetando los límites establecidos en el artº. 23 de la Ley 30/84 y el R.D. 861/86, de 25 de abril.)

En caso de que por necesidades perentorias o imprevisibles el personal funcionario deba realizar tareas correspondientes a categorías inferiores, éstas se efectuarán por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Dicha decisión en todo caso deberá comunicarse a los delegados del personal funcionario.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS

DEBERES E INCOMPATIBILIDADES.

Las obligaciones de los funcionarios, conforme establece el Artº. 88 de la Ley 2/89, de 22 de febrero, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, serán las siguientes:

a) Acatar y cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y todas las disposiciones que afecten al ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

b) Servir con objetividad e imparcialidad a los intereses generales, cumpliendo con fidelidad las obligaciones del cargo.

c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas, y cooperar en la mejora de los servicios y a la consecución de los fines de la unidad administrativa a que estén destinados.

d) Al respecto y a la obediencia jerárquicos, sin perjuicio que puedan formular las sugerencias que consideren oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas.

Si en opinión del funcionario la orden fuera contraria a la regularidad, la podrá comunicar inmediatamente por escrito expresando su discrepancia al jefe superior, quien decidirá o resolverá motivadamente, si bien en ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

comisión de delito.

e) Tratar con corrección a los compañeros, subordinados y administrados, facilitándoles a todos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) Tratar con cuidado el material que utilizan para desempeñar el puesto de trabajo y procurar la mayor economía en el funcionamiento del servicio.

g) Guardar sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por causa del cumplimiento del puesto de trabajo que desempeñan y no dar publicidad, difundir ni utilizar indebidamente los asuntos declarados por Ley o clasificados reglamentariamente como secretos reservados.

h) Participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que el Ayuntamiento organice, cuando se establezca su carácter obligatorio.

i) Cumplir con exactitud la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto que desempeña, en función de atender mejor a los administrados, a los objetivos señalados en los servicios y al buen funcionamiento de los mismos.

j) Atender los servicios mínimos en caso de huelga, conforme acuerde la Comisión de Gobierno.

Los funcionarios son responsables de la buena gestión de los servicios que tienen encomendados.

La responsabilidad civil y penal de los funcionarios se hará efectiva en la forma en que las leyes determinen.

Sin perjuicio de la responsabilidad que el Ayuntamiento local tiene del funcionamiento de los servicios públicos, tal como dispone la Constitución Española, éste puede exigir del personal a su servicio la responsabilidad en que haya incurrido en los términos previstos en la Ley.

El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidas o meramente honoríficos si impiden o menoscaban el exacto cumplimiento de los deberes del funcionamiento, compromete su imparcialidad, independencia o perjudica a los intereses generales.

La aplicación del régimen de incompatibilidades se acomodará a los preceptos o principios de la legislación estatal que sea base del régimen estatutario de los funcionarios públicos.

En cuanto a los derechos del funcionario, se estará a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Ley 2/89, los cuales básicamente establecen que dispensará a sus funcionarios la protección que el ejercicio de sus cargos requiera y les otorgará los tratamientos y consideraciones sociales, debidos a la jerarquía que éste ostentara y a la dignidad de la función pública.

Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán los siguientes derechos:

a) A la permanencia en el puesto de trabajo, si éste no es de libre designación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y, en todos los casos a ocupar puestos de trabajo que corresponden al cuerpo o escala a que pertenezcan y a su grado personal.

b) A la inamovilidad de residencia, exceptuando lo dispuesto en el artículo 69.3 de aquel texto legal.

c) A las retribuciones correspondientes al cuerpo, escala, grupo, antigüedad y puesto de trabajo que tengan.

d) A la promoción interna y a la carrera administrativa en los términos establecidos en la Ley.

e) Al ejercicio de los derechos sindicales y de huelga, conformidad establece la legislación en esta materia.

f) A las prestaciones sanitarias y asistenciales que para ellos y sus familiares y beneficiarios se establece en la normativa de Seguridad Social y a los derechos pasivos, conforme al régimen que les corresponda.

g) A la participación en la organización y funcionamiento del servicio a través de los representantes del personal, en la forma que se establezca.

h) A la mejora de las condiciones de trabajo y a la formación y perfeccionamiento de sus actitudes profesionales.

i) A los premios y recompensas que se establezcan reglamentariamente.

j) A disfrutar de las actividades sociales y recreativas que, en la medida que lo permitan las responsabilidades presupuestarias, sean organizadas o fomentadas por el Ayuntamiento.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

k) A la seguridad o higiene en el trabajo, para lo cual el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas en materia de edificios locales de trabajo, condiciones ambientales, seguridad y todas las que contribuyan a estos fines.

l) A conocer su expediente individual y a tener acceso a él libremente.

CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL, CALENDARIO, HORARIOS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 11º.- La jornada laboral de los funcionarios administrativos del Ayuntamiento será la establecida por la administración competente. Es decir, el mismo que en el resto de las administraciones públicas, y para aquellos casos en que la tengan reducida, el diferencial horario en caso de que exista.

Como cláusula de salvaguarda se establece que si la normativa legal modificase la jornada laboral de los funcionarios, disminuyéndola o aumentándola en el transcurso y vigencia del presente convenio, automáticamente el personal funcionario vería disminuida o aumentada su jornada, adaptándola a lo que establezca dicha normativa.

A fin de compatibilizar la conciliación laboral y familiar se acuerda una jornada flexible en virtud de la cual se podrá entrar entre las 07:30 y las 08:30, siendo la salida entre las 14:30 y las 15:30. En cualquier caso será permanencia obligatoria en el centro laboral entre las 08:30 y las 14:00, y el horario de atención de las 09:00 a las 14:00

Como consecuencia de la modificación dictada por la normativa estatal que regula que la jornada de trabajo será de 37,5 hrs. a la semana, se pacta que los martes por la tarde se prestará servicio desde las 16:00 a las 18:30, salvo las especificaciones señaladas más adelante (ver anexo I)

En los meses de julio y agosto no se realizará el trabajo de tarde establecido en los martes, siendo el horario flexible. Las horas correspondientes deberán realizarse durante la vigencia del convenio a elegir por el funcionario.

Se habilitará una zona comedor y zona de descanso.

Anexo I. En cuanto al horario de aquellos departamentos o negociados que por la naturaleza de su actividad deba ser distinto, tales como personal de información turística, biblioteca o cultura, visitadoras familiares, etc., se establece que tendrán un horario especial. Éste será negociado con los representantes sindicales y jefes de sección, dadas las necesidades del servicio que prestan, pero en ningún caso podrá excederse de lo estipulado legalmente, y en conjunto deberán realizar las mismas horas que el resto de funcionarios, interpretándose en la comisión paritaria dichos horarios.

ARTÍCULO 12º.- Se establece un descanso semanal de 2 días consecutivos para el personal funcionario.

El descanso semanal coincidirá, con carácter general, en sábado y domingo, salvo el personal que trabaje en departamentos específicos, como cultura, bibliotecas, etc., que requieran que el servicio deba prestarse en estos días, en cuyo caso se estará al horario específico y días de descanso compensatorio.

El funcionario tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios, que se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Respecto al descanso de los funcionarios que trabajen en labores informáticas, y en cumplimiento de la normativa sobre pantallas de visualización informáticas, se reconoce el derecho a un descanso de 10 minutos por cada hora y media de exposición a pantallas, el cual no se acumulará al descanso de 30 minutos indicado en el párrafo anterior.

En cualquier caso, el funcionario deberá iniciar y acabar su jornada en el puesto de trabajo, sin perjuicio de los descansos establecidos.

El Ayuntamiento establecerá, si lo estima conveniente, los mecanismos de control de entrada, salida y permanencia que sean necesarios, a fin de ofrecer un mejor servicio y no perjudicar a otros compañeros de trabajo.

En cuanto a los incumplimientos injustificados de jornada, y con independencia de las actuaciones disciplinarias que sean pertinentes, con carácter general para todos los funcionarios se estará a lo dispuesto en el Artº. 36 de la Ley 31/91, que modifica la Ley 30/84, de Medidas de Reforma de la Función Pública. Asimismo, serán de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y las normas estatales de rango superior que se dicten en la materia.

ARTÍCULO 13.-El personal funcionario disfrutará de los días festivos que la normativa vigente establezca, tanto a nivel estatal como de la comunidad, así como los festivos de ámbito local.

Se entenderán como festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

Si algún funcionario no puede disfrutar de los días festivos con carácter excepcional en las fechas señaladas, y debe acudir a prestar servicio durante la jornada completa, se le indemnizará con el importe de 120 euros por día realmente trabajado, importe correspondiente al festivo de que no se haya podido disfrutar.

Se exceptúa de dicha norma al personal funcionario cuyo horario tenga carácter habitual en festivos, sábados o domingos.

ARTÍCULO 14º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Los servicios extraordinarios que deban realizarse con carácter excepcional podrán compensarse en tiempo en otras fechas, de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el personal funcionario.

Se considerarán servicios extraordinarios aquellos que por imperiosa necesidad deban efectuarse de forma imprevista y fuera de la jornada laboral (compensándose con los límites establecidos en la normativa vigente).

CAPÍTULO IV: PERMISOS, LICENCIA Y VACACIONES

ARTÍCULO 15º.-VACACIONES

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 16º.- LICENCIAS RETRIBUÍDAS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 17º.- PERMISOS ESPECIALES

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 18º.- PERMISOS POR ASUNTOS PROPIOS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTÍCULO 19º.- El Ayuntamiento deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Riesgos Laborales, para lo cual se obliga a concertar los servicios de prevención y asistencia con una Mutua o empresa autorizada en legal forma para prestar este servicio.

Independientemente del cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene, se creará una Comisión Mixta para la interpretación y vigilancia de las medidas de seguridad en los distintos puestos de trabajo. Dicha comisión estará formada por dos miembros de la junta de personal, trabajadores, y dos miembros de la corporación, además del Alcalde, quien ostentará la presidencia de dicha comisión. A los delegados de prevención o miembros de dicha Junta por parte de los trabajadores se les impartirá el curso de Seguridad e Higiene que organizado por el Ministerio de Trabajo, o Mutua, o en su caso cualquier organismo competente en la materia.

ARTÍCULO 20º.- SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL Queda suspendido por acuerdo de pleno de 4 de Octubre de 2012

Para que los funcionarios vean complementadas con cargo al Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones ordinarias (con carácter asistencial, siempre que haya presupuesto para ello), tomando como referencia la retribución mensual de su categoría y destino, y tanto para la contingencia de accidente como de enfermedad deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Entregar el parte de baja médica en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de la contingencia.

b) En caso de que su falta de asistencia al trabajo no ocasione baja médica sino simplemente asistencial, deberá presentar en el plazo de 48 horas el correspondiente parte de asistencia médica, sin que sea suficiente la mera manifestación del funcionario.

ARTÍCULO 21º.- INCAPACIDAD SOBREVENIDA

En caso de que por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social se declarase al funcionario en situación de Incapacidad Permanente Parcial, el Ayuntamiento efectuará las gestiones necesarias para readaptar al trabajador al nuevo puesto de trabajo que sea factible con su incapacidad.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

ARTÍCULO 22º.- SEGURO DE VIDA, ACCIDENTE O INVALIDEZ

El Ayuntamiento concertará para todo el personal funcionario al servicio de la corporación una póliza de seguro que garantice los capitales y conceptos que se señalan a continuación:

a) 30.000 euros en caso de fallecimiento derivado de accidente. Dicha indemnización será recibida por los herederos del funcionario una única vez.

b) 24.000 euros en caso de Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo derivada de accidente.

c) 18.000 euros en caso de Incapacidad permanente Total para la profesión habitual derivada de accidente.

d) 12.000 euros en caso de defunción o Invalidez Permanente en el Grado de Absoluta derivada de enfermedad.

e) 8.000 euros en caso de Incapacidad Permanente en el Grado de Total para Profesión habitual derivada de enfermedad.

Asimismo todos los funcionarios tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a efectuar por la Mutua o entidad concertada por el Ayuntamiento y con cargo a este último.

ARTÍCULO 23º.- COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del funcionario, así como en los casos de prevaricación, maquinación para alterar el precio de las cosas u otro delito, o falta imputable a su conducta, el Ayuntamiento, en sustitución de la responsabilidad del funcionario, se responsabilizará de abonar las indemnizaciones que pudieran derivarse de la responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores municipales en el ejercicio de sus actividades profesionales desarrolladas para el Ayuntamiento de Capdepera. A tal efecto el Ayuntamiento podrá concertar las pólizas de seguros que estime oportunas (en todo caso conforme a lo dispuesto en el Título X de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico, que regula la responsabilidad patrimonial).

ARTÍCULO 24º.- ASISTENCIA JURÍDICA

Todos los funcionarios que como consecuencia del desempeño de su actividad profesional sean inculpados o procesados judicialmente, injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, de común acuerdo con el Ayuntamiento, podrán designar Abogado y Procurador de los que ejercen en Baleares, al objeto de procurar la legitima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios de letrado y procurador acordados, así como los gastos de fianza y costas judiciales, serán abonados por el Ayuntamiento, siendo deducidas en su caso las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad al caso.

Si en la resolución judicial se acreditare que el funcionario ha actuado de mala fe o resultase condenado, los gastos señalados en el párrafo anterior deberán ser abonados por el funcionario, relevándose en consecuencia al Ayuntamiento de dichos gastos.

ARTÍCULO 25º.- ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN

En caso de que algún trabajador funcionario, al conducir vehículos de propiedad municipal o particular, en acto de servicio por cuenta y orden del Ayuntamiento, sufriera un accidente de circulación durante su jornada laboral, tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los honorarios de su defensa letrada ante los Juzgados, Tribunales y organismos competentes, siempre y cuando dichos honorarios no estén incluidos por la compañía aseguradora del vehículo.

En caso de que el vehículo sea particular, para que el Ayuntamiento abone los daños, será necesario presentar la factura o presupuesto, y que ésta sea aceptada por un perito. Quedan excluidos los itinerarios de ida y vuelta habituales al centro de trabajo.

Asimismo el Ayuntamiento satisfará las posibles fianzas que se dictaminen por los órganos judiciales.

Quedan excluidos los casos en los que se declare al funcionario responsable por imprudencia, negligencia, embriaguez o cualquier circunstancia que implique la declaración de culpabilidad imputable al trabajador.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES SOCIALES Y AYUDAS ASISTENCIALES

ARTÍCULO 26º.- RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

La corporación se hará cargo de los gastos derivados de la renovación de los carnets de conducir de los funcionarios que estén obligados a conducir vehículos municipales como consecuencia de la naturaleza de su actividad, y en todo caso cuando se haya exigido para acceder a la plaza o puesto de trabajo la obligatoriedad de contar con el carnet de conducir.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

ARTÍCULO 27º.- BECAS POR ESTUDIO

a) Se establece una ayuda por escolaridad de 35 euros mensuales por hijo para los funcionarios con plaza propia o interinos que tengan a su cargo hijos menores de 18 años, y 100 euros anuales por hijo de ayuda para la compra de libros de texto, previa justificación de los gastos mediante factura. En el caso de concurrencia de dos funcionarios con hijos en común únicamente se abonará la ayuda a uno de ellos.

ARTÍCULO 28.- CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS

El Ayuntamiento en el convenio anterior tenía concertado con los funcionarios un apartado sobre anticipos y préstamos, acordando en este convenio que debido a las dificultades económicas por las que atraviesa la Administración Pública Local el contenido de este artículo se suspende temporalmente y durante la vigencia del mismo, sin perjuicio de que en el próximo pueda negociarse nuevamente su incorporación.

ARTÍCULO 29º.- AYUDAS MÉDICO - ASISTENCIALES

El Ayuntamiento facilitará la prestación de las ayudas asistenciales que se establecen por los conceptos, importes y condiciones que se relacionan a continuación, siempre que no resulten cubiertas por cualquier póliza de seguros al efecto, conforme a lo siguiente:

a) Las ayudas asistenciales se facilitarán siempre y cuando lo soliciten los funcionarios para sí mismos y se acredite su necesidad mediante el oportuno informe facultativo y la correspondiente factura original, así como autorización firmada del interesado, comprometiéndose a que su factura pueda ser investigada por la Comisión Paritaria.

b) Las ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas, por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado en su caso el Ayuntamiento.

c) La Comisión Paritaria resolverá aquellas solicitudes que tengan carácter dudoso.

d) Los importes de las ayudas serán de aplicación durante la vigencia del presente convenio, fecha en la cual se negociarán nuevas ayudas.

Relación de ayudas:

1- Dentarias	
1a Dentadura completa	140 euros
1b ½ dentadura	70 euros
1c Ortopedia funcional	80 euros
1d Coronas y fundas	25 euros
1e Empaste	160 euros
1f Profilaxis	80 euros
2- Auditiva	
2a Audífonos	120 euros
3- Oculares	
Según el importe de la factura o como máximo:	
3a- Cristales	100 euros
3b- Reposición de cristales50 euros	
3c- Monturas	50 euros
3d-Lentillas	100 euros
4- Otros	
Según el importe de la factura o como máximo:	
4a- Calzado ortopédico	80 euros

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

4b- Plantillas ortopédicas 80 euros

ARTÍCULO 30º.- AYUDAS POR MINUSVALÍA

Las ayudas por situaciones de minusvalía del empleado y de sus hijos en grado igual o superior al 33% serán las siguientes:

1.- Hijos con minusvalía:

a) Ayuda anual. Para los hijos menores de 18años serán de 212 euros anuales si el grado de minusvalía está entre el 33% y el 65%.

b) De 387 euros anuales si el grado de minusvalía es del 65% al 100%, acreditándose ello mediante certificación del "I.B.A.S.".

ARTÍCULO 31º.- AYUDAS POR JUBILACIONES O SITUACIONES ASIMILADAS A LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

El Ayuntamiento, como premio de fidelidad al personal que se jubile o pase a la situación asimilada a la jubilación, que tenga una antigüedad de 20 años en la plantilla, concederá una ayuda económica que se abonará de una sola vez, a fin de contribuir a paliar la pérdida de poder adquisitivo que, normalmente, supone el paso a la misma situación, que tendrá la cuantía siguiente:

a) Si la jubilación se produce desde el día que cumpla 60 años hasta el día que cumpla 61 años, el importe de 6 mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

b) Desde el día que cumpla 61 años hasta el que cumpla 62 años, el importe será de cinco mensualidades calculadas a razón del último sueldo íntegro.

c) Desde el día que cumpla 62 años al que cumpla 63 años, cuatro mensualidades íntegras.

d) Desde el día que cumpla 63 años al que cumpla 64 años, tres mensualidades íntegras.

e) Desde el día que cumpla 64 años hasta el día que cumpla 65 años, dos mensualidades íntegras.

f) Si se jubila a los 65 años, una mensualidad equivalente al último sueldo íntegro.

Para tener derecho a estas ayudas será necesario, además de los 20 años de antigüedad en el ayuntamiento, que se haya producido un acuerdo previo de jubilación con el ayuntamiento, y el funcionario deberá informar de su decisión de jubilarse al menos con dos meses de antelación a la fecha en que tenga que producirse.

Todas las cantidades indicadas en el capítulo 6, salvo las señaladas en el art. 33, se revalorizarán anualmente conforme al I.P.C.

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 32º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio están formadas por los conceptos retributivos previstos en la legislación vigente: Ley 30/84, Real Decreto 861/86 y disposiciones que lo modifiquen.

Las retribuciones básicas estarán constituidas por:

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias

Las retribuciones complementarias serán:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Indemnizaciones por residencia.
- Complemento productividad.
- Gratificaciones servicios extraordinarios.

Asimismo, y puesto que por la propia naturaleza de la diversidad de tareas que concurren en el Ayuntamiento, es frecuente que los funcionarios realicen trabajos diversos y tareas entre distintas categorías, tal y como se establece en el convenio anterior, se establece un

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

complemento de productividad. Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, el grupo de clasificación y conforme a lo dispuesto en la Ley 30/84, R.D. 861/86, y según el criterio del Alcalde.

ARTÍCULO 33º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

ARTÍCULO 34º.- ANTIGÜEDAD

El personal funcionario fijo o interino tendrá derecho a la percepción de una retribución por cada tres años de servicio en la administración, y cuyo importe se calculará conforme lo establecido en la legislación vigente de carácter general para los funcionarios de administración local. A tal efecto se respetará la cantidad alcanzada por todos los trabajadores al entrar en vigor el presente convenio, y el importe de cada trienio será el que corresponda (al último cuerpo o escala, clase y categoría profesional que ostente el funcionario).

ARTÍCULO 35º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

A) Complemento de destino

Se devengará la cuantía fijada en la Ley de Presupuestos del Estado para el respectivo nivel del puesto desempeñado, que figurará en la relación de puestos de trabajo.

B) complemento específico

Se devengará por el desempeño de un puesto de trabajo que tenga asignado este complemento en el catálogo de puestos de trabajo pactado por los funcionarios y aprobado por la corporación municipal, ya que está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el artículo cuarto del R.D. 861/86.

ARTÍCULO 36º.- GRATIFICACIONES EXTRASALARIALES

Se pacta que a partir de la entrada en vigor del presente convenio y sin efectos retroactivos, los funcionarios que acrediten el ejercicio de 25 años ininterrumpidos de servicio para la Corporación Municipal, serán recompensados con un premio en metálico, que consistirá en el importe de una mensualidad de la retribución íntegra.

Dicha cantidad se abonará al mes siguiente a haber cumplido 25 años de servicio (con cargo a los gastos de asistencia social y siempre que haya crédito).

ARTÍCULO 37º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se consideran horas de servicios extraordinarios aquellas que por imperiosa necesidad deban efectuarse fuera de la jornada normal de trabajo, en sábado, festivos, etc., conforme al calendario laboral y demás días de licencia que se pacten, quedando excluido de este concepto aquellos casos de funcionarios que tengan su jornada habitual en sábados o festivos, o cuando se incluya su naturaleza con carácter de habitualidad en estas fechas.

Como regla general, se tenderá a la supresión de las horas y servicios de carácter extraordinario.

Para el caso de que sea necesaria para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y servicios a los administrados el tener que efectuar horas extraordinarias, se pacta que en cualquier caso y previa negociación con los representantes del personal, el número máximo de servicios u horas extraordinarias será de 80 horas anuales.

Cuando por necesidad urgente o imprevisible se realicen tales horas de servicios extraordinarios el cálculo para el pago de las mismas se realizará conforme a la siguiente formula:

Hora extraordinaria = retribuciones anuales dividido por el número de horas de la jornada anual.

A la cantidad resultante de la operación anterior se le añadirá el 100% si se trata de una hora extraordinaria de carácter ordinario.

En caso de hora extraordinaria nocturna el importe a añadir será del 125% sobre la hora ordinaria.

Si se trata de una hora extraordinaria en día festivo se practicará un incremento del 150% sobre el valor de hora ordinaria.

Si se trata de una hora ordinaria nocturna y festiva el incremento del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

Se acuerda que a efectos del cómputo anterior, se considerará retribución anual el conjunto de conceptos retributivos exceptuando el complemento de productividad, la indemnización por residencia, las ayudas sociales y cualquier complemento que ya se haya retribuido específicamente.

Asimismo, se excluyen del cálculo anterior, de forma expresa, los servicios extraordinarios realizados durante cualquier festivo o evento que sea objeto de gratificación especial, previamente acordado entre las partes.

Las compensaciones por horas de servicios extraordinarios podrán efectuarse en tiempo de la jornada laboral. En este sentido se pacta que las primeras 80 horas será el funcionario quien elija la forma de compensación y a partir de ello corresponderá al Ayuntamiento la facultad de elección sobre la compensación.

Se establecen tres categorías de horas extras:

A.-Diurnas

B.-Festivas, no laborables o nocturnas

C.-Nocturnas y festivas, o nocturnas y no laborables

En consecuencia, si se compensan las horas extras en tiempo, las de categoría A serán compensadas una hora a razón de dos horas compensatorias; las de categoría B, una hora a dos horas y media compensatorias; y las de categoría C, una hora a tres compensatorias.

ARTÍCULO 38º.- KILOMETRAJE

En caso de que por cuestiones de trabajo el funcionario por orden del Ayuntamiento o de algún organismo tuviera que desplazarse a Juzgados u otros organismos Públicos y tuviera que utilizar el vehículo propio, fuera de la jornada laboral, el Ayuntamiento abonará en concepto de kilometraje realizado (según lo establecido en el artículo 18 del R.D 462/02, de 24 de Mayo, y posteriores actualizaciones anuales) la cantidad de 0,19 € por kilómetro.

ARTÍCULO 39º.- DIETAS

El personal funcionario que por cualquier causa relacionada con el puesto de trabajo que desempeña se vea en la necesidad de desplazarse o de realizar viajes que conlleven gastos de manutención y alojamiento tendrá derecho a la indemnización económica que establece la normativa vigente. En caso de que deba realizar el servicio de comida o cena el precio máximo será de 12 €.

ARTÍCULO 40º.- DERECHOS SINDICALES

Los funcionarios afectados por el presente convenio tendrán los derechos generales que legalmente se les reconozca y en particular:

PRIMERO.-

a) A la libre sindicación y asociación.

b) A la negociación colectiva.

a) Derecho a reunión.

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

SEGUNDO.- Asimismo los funcionarios tienen derecho al respeto, a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

TERCERO.- En materia sindical y de representación colectiva las partes firmantes del presente convenio se someten a lo dispuesto en la legislación de carácter general en la materia.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/29/811262

En Capdepera, a 1 de Febrero de 2013

El Alcalde
Rafel Fernández Mallol