



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'EIVISSA

5925***Pacte regulador de les condicions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa***

El Ple de la corporació d'aquest Ajuntament, a la sessió extraordinària celebrada el 17 de maig de 2019, acordà l'aprovació del nou pacte regulador de les condicions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa amb el tenor literal següent:

"PACTE REGULADOR DE LES CONDICIONS LABORALS DELS FUNCIONARIS/ES DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA

ÍNDEX

CAPÍTOL I: CONDICIONS GENERALS

- Article 1. Àmbit funcional i parts concertants
- Article 2. Àmbit personal
- Article 3. Àmbit territorial
- Article 4. Àmbit temporal
- Article 5. Pròrroga i denúncia
- Article 6. Interpretació i vigilància
- Article 7. Solució extrajudicial de conflictes
- Article 8. Indivisibilitat del Pacte
- Article 9. Organització del treball

CAPÍTOL II: TEMPS DE TREBALL, DESCANSOS, PERMISOS I CONDICIONS DE TREBALL

- Article 10. Jornada Laboral
- Article 11. Horaris i condicions de treball
- Article 12. Dies festius i lliurances
- Article 13. Vacances
- Article 14. Excedències
- Article 15. Llicències i permisos.
- Article 16. Justificació d'absències
- Article 17. Calendari Laboral
- Article 18. Control horari

CAPÍTOL III: CLASSIFICACIÓ I CATALOGACIÓ

Secció 1a.- La classificació

- Article 19. Plantilla
- Article 20. Promoció Interna
- Article 21. Òrgans de Selecció
- Article 22. Ocupació persones discapacitades
- Article 23. Titularitat de plaça
- Article 24. Grups i subgrups de classificació professional del personal funcionari de carrera
- Article 25. Nivells de llocs de treball
- Article 26. Grau personal
- Article 27. Adquisició del grau personal

Secció 2a.- Catàleg de llocs de treball

- Article 28. Catàleg de llocs de treball
- Article 29. Determinacions del catàleg de llocs de treball
- Article 30. Denominació del lloc de treball
- Article 31. Nombre de llocs de treball
- Article 32. Previsió de places i la seva possibilitat d'accés
- Article 33. Formació específica i requeriments específics
- Article 34. Forma de provisió
- Article 35. Valor en punts del lloc de treball
- Article 36. Complement de destinació
- Article 37. Nivell dels llocs de treball
- Article 38. Observacions





Article 39. Creació i modificació de llocs de treball

Article 40. Supressió de llocs de treball

Article 41. Especificacions legals

Article 42. Competències del Ple

Article 43. Competències de l'alcalde/essa

CAPÍTOL IV: PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Secció 1a.- Formes de provisió

Article 44. Formes de provisió

Article 45. Modificació forma provisió

Secció 2a.- Llocs d'entrada

Article 46. Llocs d'entrada

Secció 3a.- Lliure designació

Article 47. Lliure designació

Article 48. Provisió de llocs de treball per Lliure designació

Article 49. Òrgan competent

Article 50. Adscripció i cessament per Lliure designació

Secció 4a.- Concurs

Article 51. Concurs

Article 52. Provisió de llocs de treball per concurs

Article 53. Participació

Article 54. Comissions de valoració

Article 55. Òrgan competent

Article 56. Adscripció i remoció per concurs

Article 57. Causes de cessament

Secció 5a.- Altres formes de provisió

Article 58. Altres formes de provisió

Article 59. Cobertura provisional

Secció 6a.- Permuta

Article 60. Permuta

Article 61. Condicions de permuta

Article 62. Òrgan Competent

Secció 7a.- Mobilitat

Article 63. Mobilitat

CAPÍTOL V: VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Article 64. Concepte

Article 65. Significat del valor dels llocs de treball

Article 66. Revisió de la valoració

Article 67. Abast de la revisió

Article 68. Sol·licituds de revisió

Article 69. Convocatòria de la revisió

Article 70. Termini d'audiència

CAPÍTOL VI: CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 71. Retribucions. Àmbit d'aplicació

Article 72. Conceptes retributius

Article 73. Càlcul de la quantia de les retribucions

Article 74. Complement de destinació

Article 75. Complement específic

Article 76. Drets adquirits

Article 77. Caps de setmana, festius i serveis nocturns

Article 78. Triennis

Article 79. Gratificacions per serveis extraordinaris

Article 80. Càlcul de les gratificacions per serveis extraordinaris

Article 81. Assistència a judicis i estaments públics

Article 82. Retribucions d'activitats administratives per a comissions

Article 83. Indemnització per raó de servei. Dietes i desplaçaments

Article 84. Retribució al Lloc de treball en situacions especials

Article 85. Complement de productivitat

Article 86. Àmbit d'aplicació de la productivitat

Article 87. Assignació del complement de productivitat





Article 88. Sistema d'avaluació de la productivitat

Article 89. Carrera professional

CAPÍTOL VII: CONDICIONS SOCIALS

Article 90. Termes generals de les ajudes socials

Article 91. Segona activitat

Article 92. Incentius a la jubilació anticipada voluntària

Article 93. Cessament progressiu d'activitats

Article 94. Incapacitat sobrevinguda

Article 95. Risc durant l'embaràs

Article 96. Retribucions en situació d'incapacitat temporal per accident laboral o malaltia comuna o similar

Article 97. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

Article 98. Indemnització per mort o invalidesa

Article 99. Assegurança d'accidents de circulació

Article 100. Renovació del permís de conduir

Article 101. Assistència jurídica

Article 102. Bestretes i préstecs

Article 103. Ajudes assistencials per guarderia, educació infantil i escola d'estiu

Article 104. Ajuda assistencial per escolaritat

Article 105. Ajudes assistencials per incapacitat

Article 106. Ajudes assistencials sanitàries

Article 107. Plans i fons de pensions

Article 108. Condecoracions, esments i premis

CAPÍTOL VIII: DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

Article 109. Drets sindicals i de representació

Article 110. Meses sectorials de negociació

CAPÍTOL IX: SEGURETAT, HIGIENE I SALUT LABORAL

Article 111. Seguretat, higiene i salut laboral

Article 112. Delegats de prevenció

Article 113. Comitè de seguretat i salut

Article 114. Assetjament laboral

Article 115. Reconeixements mèdics

CAPÍTOL X: VESTUARI

Article 116. Roba de treball

CAPÍTOL XI: DEURES I DRETS DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 117. Deures i drets

Article 118. Règim disciplinari

CAPÍTOL XII: FORMACIÓ PROFESSIONAL

Article 119. Formació Professional

Article 120. Assistències a cursets i recuperació d'hores lectives de formació

Article 121. Cursos fets fora de la jornada laboral

Article 122. Cursos fets dins de la jornada laboral

DISPOSICIONS

Disposició addicional.

Disposició transitòria primera.

Disposició transitòria segona.

Disposició transitòria tercera.

Disposició derogatòria.

Disposició final.

ANNEX I. Condicions de la Policia Local.

ÍNDEX

Article 1. Organització del treball.

Article 2. Serveis mínims.

Article 3. Quadrant semestral.

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

Article 5. Lliurances.

Article 6. Vacances.

Article 7. Petició de lliurances.



- Article 8. Reglament de la bossa de voluntaris d'hores extres.
- Article 9. Cessió de dies lliures.
- Article 10. Servei de protecció de les meses electorals.
- Article 11. Ús d'instal·lacions esportives per a la Policia.
- Article 12. Reglament de condecoracions i esments de la Policia.
- Article 13. Canvi de vehicle per condicions climatologies adverses.
- Article 14. Derogació.

Annex II. Reglament Intern del vestuari de la policia local d'Eivissa.

- Article 1.
- Article 2.
- Article 3.
- Article 4.
- Article 5.
- Article 6.
- Article 7.
- Article 8.
- Article 9.
- Article 10.
- Article 11.
- Article 12.
- Article 13.
- Article 14.

CAPÍTOL I CONDICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit funcional i parts concertants

1. El present Pacte té com a objecte la regulació de les condicions de treball del personal funcionari de carrera i interí de l'Ajuntament d'Eivissa.
2. Són parts en el present Pacte l'Ajuntament d'Eivissa i els seus funcionaris/àries, representats conforme al que estableix la legislació vigent.

Article 2. Àmbit personal

El Pacte afectarà la totalitat dels funcionaris/àries al servei de l'Ajuntament d'Eivissa.

Article 3. Àmbit territorial

Serà el de competència d'aquest Ajuntament tant dins de la seva demarcació territorial, com fora, si el funcionari es troba en comissió de serveis.

Article 4. Àmbit temporal

1. El present Pacte entrarà en vigor a partir de la seva aprovació per part del Ple de l'Ajuntament i la seva publicació al BOIB, fins al 31 de desembre de 2023.
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.

Article 5. Pròrroga i denúncia

1. Si cap de les parts concertants denuncia la vigència del Pacte, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any mantenint vigent el seu contingut.
2. 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, durant el mes d'octubre de 2023 o durant el mes de desembre de qualsevol de les seves eventuais pròrrogues.
3. En el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la Mesa General de Negociació.





4. 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.

5. Mentre no s'arribi a un nou Pacte, regirà el contingut del present, de forma provisional a tots els efectes.

Article 6. Interpretació i Vigilància

1. Es constitueix una Comissió Paritària de seguiment a l'empara del que es disposa a l'article 38.5 del Reial decret legislatiu de 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que tindrà caràcter paritari, integrada per dos membres de les organitzacions sindicals més representatives i per aquelles que hagin obtingut un 10% o més dels representants de la Junta de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa. Així mateix, aquesta Comissió Paritària estarà integrada pels representants de l'Ajuntament d'Eivissa.

2. Aquesta comissió es constituirà en el termini de 15 dies comptats a partir de la data d'aprovació del present acord pel Ple de la Corporació.

3. La Comissió Paritària realitzarà funcions consultives i de mediació, i específicament:

- a) Interpretarà, estudiarà i vigilarà el compliment de qualsevol de les clàusules d'aquest Pacte, que li siguin plantejades a instàncies de part.
- b) Qualsevol altra funció que s'estableixi en l'articulat d'aquest Pacte.

4. Assistirà a la Comissió Paritària un/a funcionari/ària designat per l'alcalde/essa que actuarà de secretari/ària d'actes, sense veu ni vot.

5. Les consultes o peticions que tracti la Comissió seran tramitades a través de la Junta de Personal o seccions sindicals per part dels funcionaris/àries 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.

6. En la primera reunió d'aquesta Comissió Paritària es plantejarà que es doti d'un reglament intern per al seu funcionament.

7. Quan al desenvolupament del present Pacte 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 i com més aviat millor, i donarà trasllat de la interpretació adoptada al servei corresponent i a la resta de les parts concertants del present Pacte.

Article 7. Solució extrajudicial de conflictes

En cas de divergència o impossibilitat de resoldre una qüestió, la Comissió Paritària de seguiment plantejarà la qüestió a l'òrgan de solució extrajudicial de conflictes de les Illes Balears (TAMIB).

Article 8. Indivisibilitat del Pacte

1. Una vegada aprovat pel Ple, aquest Pacte 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; i per tant, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades en aquest Pacte pot ser aïlladament considerada.

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

3. El present Pacte és d'aplicació prevalent i deroga qualsevol altra norma interna 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 d'aquesta corporació.

Article 9. 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 contemplin específicament aquest acord, respectarà, sempre que sigui raonable i compatible amb la necessària eficàcia del procediment, els criteris generals de:

- a) Informació pública, en el sentit que l'establiment de torns, destinacions i vacances es faci amb coneixement dels afectats.
- b) Equitat, en el sentit que els referits temes es decideixin sense discriminacions arbitràries entre tots els afectats.





c) 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.

d) L'Ajuntament d'Eivissa 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'articularen 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.

CAPÍTOL II

TEMPS DE TREBALL, DESCANSOS, PERMISOS I CONDICIONS DE TREBALL

Article 10. Jornada laboral

1. S'estableix, amb caràcter general, la jornada laboral de 35 hores setmanals segons legislació vigent.
2. Amb caràcter general, la jornada ordinària serà continuada, excepte les especialitats establertes o que puguin acordar-se pels diferents nivells de negociació.
3. Per raons determinades del servei i per al seu bon funcionament, la corporació establirà quins seran els departaments que han de realitzar horaris especials, que seran acordats prèviament, en les corresponents meses de negociació.
4. S'entén per modificació de les condicions de treball, els canvis dels elements de la jornada: torn, horari i les seves funcions habituals.
5. La jornada laboral es realitzarà de forma continuada de dilluns a divendres, excepte en aquells serveis o llocs de treball que es determinin mitjançant la seva incorporació en les corresponents fitxes descriptives del catàleg de llocs de treball.
6. Pausa diària: S'estableix un descans ininterromput de 30 minuts en la jornada diària i continuada de treball, sense que aquesta pausa perjudiqui el normal funcionament dels serveis. Per al personal amb jornada reduïda, el descans serà proporcional a la jornada realitzada.

Article 11. Horaris i condicions de treball

1. Per a aquells serveis l'organització dels quals i atenció al ciutadà ho permetin, s'establirà mitjançant Decret d'Alcaldia un sistema d'horari flexible quant a les entrades i sortides, les característiques bàsiques de les quals seran:

- Entrada entre les 07.30 i les 09.00 hores.
- Sortida fins a les 16.00 hores.
- Control per part del responsable del Servei o Departament.
- Exposició de l'horari laboral acordat entre el responsable de departament i el treballador, en l'esmentat decret d'Alcaldia.

2. Horari d'estiu

Els empleats municipals a què es refereix aquest Pacte, tindran dret a reduir la seva jornada diària, en una hora a la sortida, des de l'1 de juliol al 31 d'agost.

En aquells centres, dependències o serveis on, per raons organitzatives, els empleats no puguin reduir-se la jornada, tindran dret al gaudi de 5 dies addicionals de permís retribuït.

3. Control horari

3.1. L'Ajuntament adoptarà les mesures de control pertinents per al compliment horari, utilitzant per a això els mitjans tècnics adequats, admetent-se un marge de 10 minuts per al compliment de l'horari d'entrada i per al de sortida, per a la jornada completa.

3.2. L'adopció de nous sistemes de control l'acordarà la Mesa General.

Article 12. Dies festius i lliurances

1. Es gaudirà de 14 dies festius anuals (els que estableix el govern central, autonòmic i local).



2. Els dies 24 i 31 de desembre tindran la consideració de no laborables. El personal que presti servei aquests dies té dret a gaudir d'un dia de descans per cadascun d'aquests dies, que tenen el mateix tractament que els dies d'assumptes propis.

En el cas que algun dels festius hagi de treballar-se o coincideixi en dissabte, tindrà la compensació econòmica establerta, així com un dia lliure compensatori amb la consideració d'assumpte propi.

3. Tots els empleats de l'Ajuntament, gaudiran d'un dia lliure compensatori a l'any en concepte de lliure patró, que tindrà la consideració d'assumpte propi.

Article 13. Vacances

Cada Regidoria ha de dur a terme la planificació de les vacances del seu personal, amb la finalitat d'assegurar la prestació dels serveis als ciutadans en període de vacances.

A sol·licitud raonada de la persona interessada, podran modificar-se les vacances ja concedides, per causa de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que impedeixi o dificulti el gaudi de les vacances en els terminis inicialment concedits.

L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió, modificació o interrupció de vacances és el/la regidor/a corresponent.

Les vacances es gaudiran com a data límit fins al dia 31 de gener de l'any següent, excepte que per necessitats del servei no s'hagin pogut gaudir, i en aquest cas la persona responsable les podrà autoritzar amb posterioritat.

1. Durada de les vacances:

a) Els funcionaris i funcionàries públics tindran dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils, o dels dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant l'any va ser menor.

b) A l'efecte del que es preveu en el present article, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

c) El/la funcionari/ària, que compleixi els períodes de prestació de serveis que s'assenyalen a continuació, tindrà dret a gaudir dels següents dies addicionals anuals de vacances:

Anys de servei	Dies hàbils de vacances addicionals
15	1
20	2
25	3
30 o més	4

d) A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, es tindran en compte la totalitat dels serveis prestats en qualsevol administració pública, reconeguts o acreditats.

e) Aquest dret serà efectiu, a partir de l'any natural següent a la data en què es compleixin els períodes de serveis, assenyalats en el present punt c.

f) El personal funcionari de nou ingrés tindrà dret a computar com a temps de servei la totalitat del temps de permanència com a funcionaris /àries en pràctiques, amb independència de la durada efectiva de les pràctiques o dels cursos selectius que hagin hagut de superar.

2. Períodes de gaudi de les vacances:

a) Quan per necessitats del servei resulti obligat que es gaudeixin les vacances fora del període acordat en el calendari, el/la funcionari/ària serà compensat amb un dia més de vacances per cada tres dies denegats. Així mateix el/la funcionari/ària afectat/da triarà les dates de gaudi, tant dels dies que li hagin denegat com dels compensatoris que li corresponguin per això, sempre dins dels períodes que hagin quedat disponibles.

b) La resolució de concessió de les vacances haurà de justificar la necessitat de gaudi fora del període acordat.

c) A sol·licitud de la persona interessada i amb l'informe del cap de departament o del corresponent servei, podrà autoritzar-se el gaudi de les vacances o part d'aquestes fora del període acordat. En aquest cas no seran aplicables les disposicions previstes en l'apartat a).



d) Excepcionalment, a proposta del regidor o regidora corresponent i amb negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, el regidor/a delegat/ada de Recursos Humans podrà aprovar règims especials de vacances per a aquells departaments o unitats que per la seva naturalesa o per les peculiaritats de les seves funcions necessitin objectivament un tractament diferent al que s'estableix en aquest article amb caràcter general.

3. Interrupció de les vacances:

a) Quan les situacions de permís de maternitat, paternitat, 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, sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

La malaltia sobrevinguda durant les vacances no les interromprà, excepte les baixes per malaltia comuna o accident no laboral, de durada superior a quatre dies.

b) Per necessitat urgent del servei, el/la regidor/a podrà requerir la reincorporació ocasional del personal a la seva tasca. Aquesta reincorporació interromprà les vacances.

El període de compensació serà un dia més de vacances per cada tres dies interromputs, que es computarà per excés en dies complets, encara que el gaudi es produeixi dins del període ordinari de vacances.

c) En tots dos casos dels punts a) i b), el període d'interrupció es compensarà amb un període de gaudi posterior, que podrà iniciar-se immediatament o amb posterioritat, d'acord amb l'interès de la persona afectada i amb les necessitats del servei.

4. Petició i concessió de les vacances:

Les sol·licituds de vacances es tramitaran a través del Portal del Personal i hauran de ser concedides en els deu dies següents naturals. Si transcorre aquest termini i no s'ha signat la sol·licitud, s'entendrà estimada.

La denegació de les vacances sol·licitades s'efectuarà mitjançant comunicació degudament motivada i notificada dins del termini i en la forma escaient.

En cas de desacord entre els empleats, sobre les dates de gaudi de les vacances, s'aplicarà un rigorós ordre de rotació per a la petició i concessió d'aquestes. Es realitzarà un sorteig per establir l'ordre d'elecció de vacances del primer any, entre els membres del mateix departament o servei, amb rotació per a anys successius.

Exemple d'ordre de petició de vacances rotatiu:

Any 2019	Any 2020	Any 2021	Any 2022
Funcionari 1	Funcionari 2	Funcionari 3	Funcionari 4
Funcionari 2	Funcionari 3	Funcionari 4	Funcionari 5
Funcionari 3	Funcionari 4	Funcionari 5	Funcionari 6
Funcionari 4	Funcionari 5	Funcionari 6	Funcionari 1
Funcionari 5	Funcionari 6	Funcionari 1	Funcionari 2
Funcionari 6	Funcionari 1	Funcionari 2	Funcionari 3

Els funcionaris i funcionàries de nou ingrés o traslladats de servei/departament, passaran a ocupar l'últim lloc de la llista d'elecció de vacances (durant l'any de la seva incorporació al nou servei/departament). Si hi hagués més d'un funcionari/ària en aquesta situació dins del mateix servei/departament, es realitzarà un sorteig entre ells per a establir el seu lloc entre els últims llocs.

Aquest Ajuntament reconeix i promou el dret a la conciliació de la vida laboral i familiar. Sobre la base d'aquest dret, en cas que algun treballador/a amb fills escolaritzats (que no sobrepassin l'edat d'escolarització obligatòria), no hagi tingut oportunitat de gaudir del total de les seves vacances, dins del període vacacional escolar, tindrà dret a un reajustament de les seves vacances per a fer-les coincidir totalment dins d'aquest període, sempre sense perjudici de les vacances de tercers.

**Article 14. Excedències**

Els funcionaris/àries tindran dret a les excedències reconegudes per llei. A continuació s'enumeren les recollides en l'article 89 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de data 30 d'octubre de 2015, el qual es troba en vigor en el moment de l'elaboració d'aquest Pacte, i en el qual vénen desenvolupades i reglamentades.

L'excedència dels funcionaris/àries de carrera podrà adoptar les següents modalitats:

- a) Excedència voluntària per interès particular.
- b) Excedència voluntària per agrupació familiar.
- c) Excedència per cura de familiars.
- d) Excedència per raó de violència de gènere.
- e) Excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic.
- f) Excedència voluntària per motius de salut.
- g) Excedència per causa de violència terrorista.

Aquestes excedències hauran de sol·licitar-se a l'Administració amb un mínim de 15 dies de preavís, tant per al seu començament com per a la reincorporació del funcionari/ària, excepte en els casos que la llei prevegi una cosa diferent.

Article 15. Llicències i permisos

Els permisos i llicències del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, són els reflectits en aquest article.

El personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa tindrà dret a les llicències i permisos que els corresponguin per llei, sense perjudici de les millores i reglamentacions d'aquests reflectides en aquest Pacte, així com els permisos i llicències propis d'aquest Ajuntament que també consten en aquest article.

A) Permís per trasllat de domicili

Els empleats públics al servei de la corporació tindran dret a gaudir de dos dies de permís retribuït per canvi de domicili (sempre que així s'acrediti) amb independència que existeixi canvi de municipi o no.

B) Permís per a la concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals

El personal funcionari disposarà de permís el dia de l'examen, per concórrer a proves selectives per a l'ingrés en qualsevol administració pública, a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, encara que la realització de l'exercici sigui compatible amb la jornada laboral. Es concedirà igualment la nit lliure a els/les empleats/ades que realitzin la seva jornada durant el torn de nit anterior al dia de l'examen o la prova.

C) Permisos per assumptes particulars

Els empleats públics al servei de la corporació tindran dret a gaudir dels dies de permís retribuït per assumptes particulars que marqui la llei. Que en el moment de la signatura d'aquest Pacte són sis per any complet de servei actiu, o els dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant l'any és inferior.

Aquests dies s'han de gaudir dins de l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.

Els/les empleats/ades públics/publiques al servei de la corporació, tindran dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars en complir el sisè trienni, i s'incrementaran en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè. Aquests dies es podran gaudir a partir de l'endemà al del compliment dels corresponents triennis.

Exemple:

Triennis reconeguts	Dies d'assumpes particulars addicionals corresponents
6 i 7	2
8	3
9	4
10	5



Triennis reconeguts	Dies d'assumpes particulars addicionals corresponents
11	6
12	7
13	8
14	9
15	10
16	11
17	12

D) Permís per matrimoni o unió de fet

Per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de fet, o en qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet. El personal podrà gaudir de quinze dies naturals i consecutius, anteriors o posteriors al dia de la celebració.

El personal que gaudeixi d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet, no podrà gaudir-lo de nou en cas de contreure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

E) Permís per a funcionàries en estat de gestació

L'Ajuntament d'Eivissa estableix a les funcionàries en estat de gestació un permís retribuït, a partir del dia primer de la setmana 37 d'embaràs fins a la data del part. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs fins a la data del part.

Per poder gaudir d'aquest permís, l'empleada l'haurà de sol·licitar per registre d'entrada dirigit al departament de Recursos Humans, amb una antelació d'almenys tres dies abans del compliment de la setmana d'embaràs que correspongui, acreditant mitjançant justificació mèdic la data del primer dia de la setmana 37 o 35 d'embaràs, segons el cas.

En els supòsits de declaració de l'empleada en situació d'incapacitat temporal, durant el període al fet que es refereix aquest permís, s'aplicarà aquesta situació d'IT i no procedirà el reconeixement del permís, tant en supòsit de declaració d'IT amb anterioritat, segons els casos, com en supòsits de declaració d'IT amb posterioritat a aquestes setmanes, en els quals el permís es donarà per conclòs.

Finalment en aquells supòsits en què l'empleada estigui en situació d'IT, i aquesta situació finalitzés després del compliment de les setmanes 37 o 35, segons els supòsits, podrà sol·licitar-se el gaudi d'aquest permís pel temps que resti fins a la data del part.

F) Per acompanyament a fills/es amb discapacitat

Els/les empleats/ades públics/ques tindran dret a absentar-se del treball, pel temps necessari, per a assistir a les reunions dels òrgans de coordinació dels centres educatius on el/la fill/a amb discapacitat rebi atenció, amb justificació prèvia i degudament acreditada, o bé per acompanyar-lo/la si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, aportant informe mèdic previ que justifiqui la causa i durada de l'absència.

G) Assistència a consultes i proves mèdiques

En els casos en què, per raons d'urgència degudament acreditada, hagi de realitzar-se una consulta mèdica durant la jornada laboral, els/les empleats/ades tindran dret a absentar-se del treball, per acudir a aquestes consultes pel temps indispensable, ja sigui sistema sanitari públic com privat, tant dins del terme municipal d'Eivissa, com fora d'aquest quan existeixi una derivació.

H) Per intervenció quirúrgica sense hospitalització

Quan existeixin intervencions quirúrgiques que necessitin repòs domiciliari sense hospitalització del cònjuge o d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat de l'empleat/ada. Aquest/a podrà absentar-se del treball un dia natural, sempre que coincideixi amb jornada laboral de l'empleat/ada.

I) Per acompanyament al metge

Els/les empleats/ades de l'Ajuntament d'Eivissa tindran dret a absentar-se del treball durant el temps necessari i com a màxim el corresponent a una jornada laboral.



Aquest permís podrà gaudir-se per acompanyar al metge a: familiars de primer grau, cònjuges, parelles de fet o fills/es que no puguin valer-se per si mateixos.

En tot cas, el justificant mèdic que resulti de l'acompanyament expressarà literalment que aquesta persona requereix acompanyament.

J) Llicència d'interès particular

Els/les funcionaris/àries de carrera en situació de servei actiu i amb una antiguitat mínima d'un any, tindran dret a sol·licitar llicència sense percebre retribucions, amb una durada mínima de 7 dies i que, acumulada, no podrà excedir de fins a tres mesos cada dos anys.

La sol·licitud de llicència prevista en aquest article haurà de presentar-se amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la data d'inici. En tot cas, per a la seva autorització es requereix informe degudament motivat, en un sentit o un altre, del cap o responsable del servei en què es trobi destinat el/la funcionari/ària, amb el vistiplau del regidor/a delegat/da de l'Àrea, i resoldrà la delegació de l'Àrea que tingui encomanada la Gestió de Personal

K) Adaptació de la jornada

Els empleats públics amb fills menors de 12 anys al seu càrrec podran pactar amb el departament municipal al qual estigui adscrit, l'elecció de torn i horari de treball sense reducció de jornada, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

L) Reducció de jornada

Els funcionaris amb fills menors de 3 anys al seu càrrec, podran sol·licitar una reducció de jornada amb les següents peculiaritats:

Fins que el menor compleixi un any, la reducció de jornada en 1 hora determinarà la percepció de les retribucions íntegres.

Si la reducció de jornada és superior a una hora suposarà la reducció proporcional a les retribucions que correspongui incrementades en 10 punts percentuals amb un màxim del 100%.

Quan el menor o la menor tinguin entre un i tres anys, la reducció de jornada comportarà la reducció proporcional de retribucions que correspongui incrementades en 10 punts percentuals.

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

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

La jornada reduïda es computarà com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat.

Article 16. Justificació d'absències

1. El/la funcionari/a que no pugui assistir al seu lloc de treball per malaltia, el notificarà al més aviat possible, i a poder ser, almenys 30 minuts abans de l'inici de la jornada, al superior jeràrquic de la seva dependència.

2. En cas de baixa per malaltia, els funcionaris/àries hauran de presentar al Registre General d'entrada, ja sigui de forma física com a telemàtica, el "comunicat mèdic de baixa", en un màxim de tres dies, comptats a partir de l'endemà al de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social, així com el "comunicat de confirmació d'incapacitació temporal". Aquest Ajuntament disposarà dels sistemes telemàtics necessaris a aquest efecte.

3. Els funcionaris/es hauran de presentar el "comunicat d'alta mèdica" al Registre General d'entrada, per les vies esmentades en el paràgraf anterior, durant el primer dia hàbil següent a la data d'expedició.

4. L'absència de fins a 3 dies de treball, haurà de ser justificada bé mitjançant baixa, o mitjançant el comunicat mèdic facultatiu corresponent, el qual no haurà de per què especificar la malaltia o lesió que pateix el treballador/a, ni el tractament a seguir, ni qualsevol altra dada sensible a la vulneració de la seva intimitat.



Resum:

SITUACIONS POSSIBLES	JUSTIFICACIÓ
Indisposició durant la jornada laboral (havent acudit al centre de treball) 1 día.	Justificant mèdic/Baixa mèdica
Absència anterior a la jornada laboral (sense haver acudit al centre de treball), para absències de fins a 3 dies consecutius.	Justificant mèdic/Baixa mèdica
Absències de més de 3 dies consecutius.	Baixa mèdica

Article 17. Calendari laboral

1. Les festes anuals estaran regulades pel calendari laboral establert anualment pel Govern balear, en les quals s'inclouran les dues festes locals que establirà l'Ajuntament d'Eivissa
2. Aquest calendari laboral es donarà a conèixer amb posterioritat i en el termini d'una setmana després de la publicació del calendari laboral per part del Govern balear.
3. L'Ajuntament exposarà el calendari laboral de cada any, en la intranet i/o qualsevol altre mitjà de difusió eficaç.

Article 18. Control horari

- Amb caràcter general s'establirà durant la vigència del present Pacte un sistema de control horari informatitzat en tots els centres de treball.
- Abans de l'aplicació del sistema de control horari, la representació sindical serà informada i consultada de les característiques del sistema triat.
- Abans de l'entrada en vigor del nou sistema de control horari, tots i cadascun dels empleats públics de l'Ajuntament seran informats del funcionament d'aquest.

CAPÍTOL III

CLASSIFICACIÓ I CATALOGACIÓ

Secció 1a.- La classificació

Article 19. Plantilla

1. La plantilla és la relació de places necessàries per cobrir els llocs de treball permanents determinats al Catàleg de Llocs de treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa.
2. La determinació de les places necessàries per cobrir satisfactòriament els llocs de treball és competència exclusiva de la corporació amb subjecció a la legislació vigent.
3. La plantilla estarà a la disposició dels representants legals dels funcionaris/àries, atès l'article 40.1.a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i en el marc de les lleis de protecció de dades de caràcter personal vigents, prèvia sol·licitud al regidor/a delegat/ada de Recursos Humans.

Article 20. Promoció Interna

1. L'Ajuntament fomentarà i facilitarà la promoció interna dels/de les funcionaris/àries, per a la cobertura de places fins al 50% de les vacants.
2. L'Ajuntament plantejarà sempre que ho permeti la normativa existent i existeixi crèdit pressupostari, la cobertura de les places vacants durant l'exercici.
3. La promoció interna s'efectuarà mitjançant la reserva de places, i mitjançant els processos selectius que possibiliti la legislació vigent, amb garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.
4. Per prendre part en els processos selectius, amb reserva de places per a la promoció interna, els candidats hauran de reunir els requisits següents:



- Posseir la titulació exigida per al cos, escala, subescala, classe i categoria a la qual desitgin accedir.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'escala o subescala a la qual pertanyin.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o aquelles altres reconegudes en la legislació vigent.

5. Els aspirants del torn reservat a promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguin destinades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en el cos o escala de procedència.

Article 21. Òrgans de Selecció

1. 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.
2. 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.
3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Article 22. Ocupació persones discapacitades

L'Ajuntament d'Eivissa es compromet a complir la legislació comuna sobre contractació i ocupació de persones discapacitades com a forma de potenciació de la integració social d'aquest col·lectiu.

Article 23. Titularitat de plaça

Cada funcionari/a és titular d'una Plaça, el conjunt de les quals s'estructura en tres grans grups de classificació, en funció de la titulació exigida per a l'ingrés d'acord amb la legislació vigent.

Article 24. Grups i subgrups de classificació professional del personal funcionari de carrera.

1. Els cossos i escales del personal funcionari de carrera es classifiquen segons la titulació exigida per a l'accés a aquests.
2. Els grups i escales són:
 - **Grup A**, dividit en dos Subgrups A1 i A2.
Per a l'accés als cossos o escales d'aquest Grup s'exigirà estar en possessió del títol universitari de Grau. En aquells supòsits en els quals la llei exigeixi un altre títol universitari serà aquest 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 exercir i de les característiques de les proves d'accés.
 - **Grup B**.
Per a 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 a l'ingrés.
 - C1: títol de batxiller o tècnic o equivalent.
 - C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria.
3. A més d'aquests grups classificatoris, es podran establir altres agrupacions diferents a les enunciades anteriorment, per a l'accés de les quals no s'exigeixi estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.
4. Els funcionaris/àries que pertanyin a aquestes agrupacions quan reuneixin la titulació exigida podran promocionar d'acord amb el que s'estableix en aquest Pacte sobre promoció interna.
5. Fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a què es refereix l'apartat 2 del present article, per a l'accés a la funció pública continuaran sent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
6. Els funcionaris/àries del subgrup C1 que reuneixin la titulació exigida podran promocionar al Grup A sense necessitat de passar pel nou Grup B.

Article 25. Nivells de llocs de treball

1. Els Llocs de treball es classifiquen en 24 nivells, que van del 7 al 30, tots dos inclosos.

2. Els funcionaris/àries únicament poden accedir als llocs de treball que tinguin assignat un nivell que es trobi dins de l'interval establert per a cada grup de classificació.

3. Els intervals de nivells de llocs de treball que corresponen a cada grup de classificació, així com les seves equivalències segons l'EBEP, són els següents:

GRUP	SUBGRUP	NIVELL
Grup A	Subgrup A 1	Del 20 al 30
	Subgrup A 2	Del 16 al 26
Grup C	Subgrup C 1	De l'11 al 22
	Subgrup C 2	Del 9 al 18
Grup E	Agrupacions professionals sense requisit de titulació	Del 7 al 14

Article 26. Grau personal

Tots els funcionaris/àries de l'Ajuntament d'Eivissa posseiran un grau personal, que es correspondrà amb algun dels 24 nivells en què es classifiquen els Llocs de treball, segons la legislació vigent.

Article 27. Adquisició del grau personal

1. El grau personal s'adquireix per l'acompliment d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció.
2. Si durant el temps en què el funcionari/a exerceix un lloc es modificà el nivell d'aquest, el temps d'acompliment es computarà amb el nivell més alt en què aquest lloc hagués estat classificat.
3. No obstant això el disposat en els paràgrafs anteriors, els funcionaris/es que obtinguin un lloc de treball superior en més de dos nivells al corresponent al seu grau personal, consolidaran, cada dos anys de serveis continuats, el grau superior en dos nivells al qual posseïssin, sense que en cap cas puguin superar el corresponent al del lloc exercit.
4. En cap cas, un funcionari/ària podrà consolidar un grau personal o nivell que es trobi fora de l'interval establert per al seu Grup de Classificació.
5. El temps de permanència en la situació de comissió de serveis serà computat, a l'efecte de consolidació del grau personal, com prestat en l'últim lloc obtingut per concurs.
6. El grau personal podrà adquirir-se extraordinàriament d'acord a l'estipulat en la legislació vigent.

Secció 2a.-

Catàleg de llocs de treball

Article 28. Catàleg de llocs de treball

1. El Catàleg de Llocs de treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa és l'instrument formal de determinació dels llocs destinats a funcionaris/àries excepte els quals no tinguin caràcter perdurable o eventual.
2. La determinació dels llocs de treball permanents necessaris per cobrir satisfactòriament les necessitats en cadascuna de les dependències organitzatives de l'Ajuntament és competència exclusiva de la corporació amb subjecció a la legislació vigent.
3. El Catàleg de Llocs de treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, i la llista dels ocupants de cada lloc, estarà a la disposició de tots els empleats, i exposat en la intranet de l'Ajuntament d'Eivissa.

Article 29. Determinacions del catàleg de llocs de treball.

El Catàleg contindrà la normalització efectuada en els Llocs de treball, regulant, per a cadascun d'ells, les següents determinacions:

- a) Denominació.
- b) Descripció identificativa.
- c) Nombre de Llocs homogenis.



d) Requisits de l'acompliment:

- Places que poden accedir
- Formació específica.
- Requeriments específics.

e) Forma de provisió.

f) Valor en Punts del Lloc de treball.

g) Nivell de Complement de Destinació.

h) Import de la retribució total.

i) Sou anual.

j) Complement de Destinació anual.

k) Complement Específic anual, si escau.

l) Complement de Productivitat de rendiment anual.

m) Observacions.

Article 30. Denominació del lloc de treball

La denominació del lloc de treball s'establirà de manera que expressi, el millor i més sintèticament possible, el contingut d'aquest.

Article 31. Nombre de llocs de treball

El nombre de llocs homogenis indicarà quants es consideren iguals o equiparables entre si, per coincidir en totes les determinacions definides en el Catàleg.

Article 32. Previsió de places i la seva possibilitat d'accés

1. L'apartat del Catàleg referit als grups, subgrups, escales, subescales i classes que poden accedir a cada Lloc de treball, reflectirà la decisió i previsió municipal en aquest sentit, que operarà davant els supòsits de vacant d'aquest.

2. D'acord amb les normes que regulen les condicions d'accés als llocs de treball, la referida previsió haurà de donar cabuda al major nombre i varietat de grups, escales, subescales i classes possible en cada cas, a fi d'afavorir la promoció professional i l'aprofitament eficient dels recursos humans municipals.

3. Podran tenir accés als llocs, en qualitat de segona activitat, els titulars d'altres places diferents a les previstes en el Catàleg en els quals concorrin impediments sobrevinguts per a l'acompliment de la professió habitual; sempre que compleixin els requisits exigits per exercir el lloc.

Article 33. Formació específica i requeriments específics

El Catàleg recollirà la formació específica necessària per a l'ocupació del lloc de treball en els casos en què l'Ajuntament ho estimi convenient per al millor compliment d'aquest.

Els requeriments específics del lloc recolliran, si escau, si aquest està afectat per tots o algun dels següents, els quals es consideraran part del contingut del lloc:

- a) Disponibilitat per a l'exercici de les funcions del lloc fora de la jornada habitual d'aquest.
- b) Dedicació per a l'exercici de les funcions del lloc fora de la jornada habitual d'aquest.
- c) Tipus de jornada diferent a l'habitual.

Article 34. Forma de provisió

La forma de provisió del lloc indicarà si aquest es cobrirà per lliure designació o concurs i en els llocs d'entrada d'acord a la legislació vigent.

Article 35. Valor en punts del lloc de treball

El valor en punts del lloc de treball indica els punts obtinguts en la valoració.

Article 36. Complement de destinació

El complement de destinació correspon al nivell dels llocs de treball en l'estructura organitzativa.

**Article 37. Nivell dels llocs de treball**

L'assignació del nivell als llocs de treball es fixarà seguint els objectius de permetre, quan sigui possible, l'accés a places pertanyents a més d'un grup de classificació i d'afavorir el major grau de promoció professional possible a través de la mobilitat entre llocs de treball.

Article 38. Observacions

Les observacions recolliran, si escau, aquelles característiques específiques del lloc de treball que no tenen cabuda en els altres apartats com per exemple, si el lloc de treball és a extingir o qüestions aclaridores de la mateixa fitxa.

Article 39. Creació i modificació de llocs de treball

La creació i modificació de llocs de treball s'ajustarà al procediment previst per la llei i per tant:

- La iniciativa serà de l'alcalde/essa o del regidor/a delegat/ada de Recursos Humans d'acord amb les polítiques de personal existents.
- Es consultarà a la representació sindical d'acord a la legislació vigent.
- L'alcalde/essa o el Ple resoldrà, segons la distribució de competències assenyalada en el present capítol.

Article 40. Supressió de llocs de treball

1. Hauran de ser suprimits els llocs de treball que deixin de ser necessaris a l'organització dels serveis municipals, seguint per a això el procediment previst per la llei i sense perjudici del que s'estableix sobre modificació d'estructures organitzatives i llocs de treball i sobre la reassignació d'efectius de personal.

2. En conseqüència:

- a) La iniciativa serà de l'alcalde/essa o del regidor/a delegat/ada de Recursos Humans, d'acord amb les polítiques de personal existents.
- b) S'informarà la representació sindical.
- c) L'alcalde/essa o el Ple resoldrà, segons la distribució de competències assenyalada en el present capítol.
- d) Una vegada decidida la supressió del lloc en qüestió, s'eliminarà aquest del Catàleg.

Article 41. Especificacions legals

No obstant això, el caràcter unitari del Catàleg que es defineix en aquest Pacte, les diferents determinacions que configuren els llocs de treball, formen part de les atribucions del Ple i de l'alcalde/essa, d'acord amb el que estableix la vigent Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris/àries de l'administració local, i segons les especificacions contingudes en els articles següents.

Article 42. Competències del Ple

1. El Ple ostenta l'atribució d'aprovar el Catàleg de Llocs de treball, així com les seves modificacions, pel que fa a les següents determinacions per a cada lloc:

- a) Nivell i quantia del complement de destinació.
- b) Quantia del complement específic, si escau.
- c) Forma de provisió.

2. Excepte les atribucions del Ple referides en l'apartat anterior, l'alcalde/essa ostenta totes les relacionades amb el Catàleg de Llocs de treball i, específicament, les següents determinacions referides a cada lloc:

- a) Denominació.
- b) Descripció, si n'hi hagués.
- c) Nombre de llocs homogenis.
- d) Requisits de l'acompliment.
- e) Complement de productivitat.



**Article 43. Competències de l'alcalde/essa**

1. No obstant això l'assenyalat en l'article anterior, la creació, modificació i supressió de llocs de treball a través del Catàleg correspondrà a l'alcalde/essa, al llarg de l'exercici pressupostari, i al Ple, en l'acte anual d'aprovació del Pressupost, la Plantilla de Places i el Catàleg de Llocs de treball.
2. L'exercici de les atribucions de l'alcalde/essa en matèria de llocs de treball referides en aquest capítol, en cap cas podran afectar:
 - a) A la Plantilla de Places, l'atribució de les quals ostenta, en tot cas, el Ple.
 - b) A supòsits que, segons la Llei 7/2007, de 12 d'abril, exigeixin la tramitació i aprovació d'un pla de reorganització dels recursos humans, o instrument equivalent, la competència del qual ostenta el Ple.

CAPÍTOL IV**PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL****Secció 1a****Formes de provisió****Article 44. Formes de provisió**

1. Els llocs de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa es proveiran a través dels sistemes de concurs i lliure designació amb convocatòria pública. Els llocs d'entrada es proveiran segons determini per a cadascun d'ells, la legislació vigent i el Catàleg de Llocs de treball del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa.
2. En els casos previstos en les normes generals i en el present capítol, els llocs de treball també es podran proveir de forma provisional, i s'haurà de procedir a la seva convocatòria pública dins del termini que assenyalin les normes que siguin aplicables.

Article 45. Modificació forma provisió

Els funcionaris/àries que ocupin llocs on la forma de provisió es modifiqui continuaran exercint els mateixos i, a l'efecte de cessament, es regiran per les regles del sistema pel qual van ser nomenats.

Secció 2a.- Llocs d'entrada**Article 46. Llocs d'entrada**

Els llocs d'entrada, entenent com a tals els llocs de treball tipus o base, o aquells que representin el tram inicial de la carrera professional possible per a les places que segons el catàleg puguin ocupar-lo, es proveiran d'acord a la legislació vigent.

Secció 3a.- Lliure designació**Article 47. Lliure designació**

La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc regulat en l'art.80 de l' EBEP.

Article 48. Provisió de llocs de treball per lliure designació

Les convocatòries per a la provisió de llocs de treball pel procediment de lliure designació contindran, necessàriament, en les seves bases, el següent:

- Denominació, descripció, nivell de complement de destinació i retribució total del lloc de treball.
- Requisits d'acompliment del lloc, continguts en el Catàleg de Llocs de treball.
- Si escau, especificacions derivades de la naturalesa de les funcions del lloc.
- Termini i forma de presentació de sol·licituds.





Article 49. Òrgan competent

L'òrgan competent per a la provisió de llocs de treball mitjançant lliure designació és l'alcalde/essa-president/a.

Article 50. Adscripció i cessament per lliure designació

1. Els empleats/ades adscrits/es a un lloc de treball pel procediment de lliure designació podran ser remoguts d'aquest amb caràcter discrecional, d'acord amb el següent procediment:

- Proposta de cessament motivada, per part del/de la regidor/a delegat/a de l'Àrea corresponent, així com de l'alcalde/essa.
- Notificació de la proposta a l'ocupant del lloc i atorgament d'un termini d'audiència.
- Resolució de l'alcalde/essa-president/a i notificació a l'ocupant del lloc.
- Comunicació del cessament, si escau, a la unitat de personal, als efectes oportuns.

2. El deure de motivació i audiència establert en aquest article per al cessament en els llocs de treball, en cap cas s'entendrà en detriment de les facultats de l'alcalde/essa en aquesta matèria.

Secció 4a Concurs

Article 51. Concurs

El sistema de provisió d'un lloc de treball per concurs es regirà pel que s'estableix en la legislació.

Article 52. Provisió de llocs de treball per concurs

Les convocatòries per a la provisió de llocs de treball pel procediment de concurs contindran necessàriament, en les seves bases, el següent:

- Denominació, descripció, nivell de complement de destinació i retribució total del lloc de treball.
- Requisits d'acompliment del lloc continguts en el Catàleg de Llocs de treball.
- Mèrits a valorar i barem conformement al qual es puntuaran aquests.
- Previsió de l'elaboració de memòries, de la realització de proves pràctiques i puntuació d'aquestes, així com celebració d'entrevistes, en cas que es decidís la seva realització.
- Composició de la Comissió de Valoració.
- Termini i forma de presentació de les sol·licituds.

Article 53. Participació

Per poder participar en els concursos de provisió de llocs de treball, els funcionaris/àries hauran de romandre en cada lloc de destinació definitiva, un mínim de dos anys, excepte les excepcions previstes en les normes sobre funció pública.

Article 54. Comissions de valoració

Les comissions de valoració dels concursos es regiran d'acord a la legislació vigent.

Article 55. Òrgan competent

L'òrgan competent per a l'aprovació de les bases dels concursos de provisió de llocs de treball, així com la resolució d'aquests, és l'alcalde/essa president/a.

Article 56. Adscripció i remoció per concurs

1. Els funcionaris/àries que accedeixin a un lloc de treball pel procediment de concurs, podran ser remoguts d'aquest:

- a) Per causes sobrevingudes, derivades d'una alteració en el contingut del lloc, realitzada o prevista a través del Catàleg de Llocs de treball, que modifiqui els supòsits que van servir de base a la convocatòria per a cobrir-lo.
- b) Per una falta de capacitat per a l'acompliment del lloc, manifestada per rendiment insuficient, que no comporti inhibició, que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes a aquest.

2. La remoció es durà a terme, amb subjecció al següent procediment:





- Proposta de cessament motivada, per part del/ de la cap de la dependència en la qual estigui enquadrat el lloc, del/de la regidor/a delegat/a d'aquesta, l'alcalde/essa o, en el cas del supòsit previst en el paràgraf "a" anterior, el/la regidor/a delegat/ada de Recursos Humans, i s'obrirà l'expedient de cessament, del qual prendrà compte la Unitat de Personal.
- Notificació a l'ocupant del lloc i atorgament d'un termini d'audiència.
- Es consultarà a la representació sindical d'acord a la legislació vigent.
- Resolució, per part de l'alcalde/essa-president/a.

Article 57. Causes de cessament

1. A més de per causa de cessament, recollida en els articles precedents, també es perdrà l'assignació a un lloc de treball per les següents causes:

- Supressió del lloc.
 - Nomenament per a un altre lloc.
 - Renúncia, sempre que fos acceptada per l'òrgan que va efectuar el seu nomenament.
 - Cessament en la situació de servei actiu.
2. No es perdrà l'assignació a un lloc de treball quan l'ocupant del lloc de treball:
- Passi a situació de serveis especials.
 - Tingui una suspensió ferma de funcions per un període inferior a sis mesos.
 - Tingui excedència voluntària per cura de fill/a durant el primer any de permanència de l'excedència.

Secció 5a

Altres formes de provisió

Article 58. Altres formes de provisió

Per a altres formes de provisió com per exemple, comissions de servei, adscripció provisional, redistribució d'efectius, etc. s'estarà al que disposa la legislació vigent.

Article 59. Cobertura provisional

Quan un lloc de treball no hagi pogut ser cobert provisionalment pels procediments establerts en el present capítol, l'Ajuntament d'Eivissa procedirà a cobrir-los provisionalment amb funcionaris/àries interins d'acord als procediments que l'Ajuntament tingui prevists a aquest efecte, i fins que es procedeixi a la seva supressió o cobertura definitiva.

Secció 6a

Permuta

Article 60. Permuta

Es considera permuta la forma de provisió, amb caràcter definitiu, mitjançant l'intercanvi de llocs de treball entre funcionaris/àries en actiu.

Article 61. Condicions de permuta

Les permutes s'ajustaran a les següents regles:

- a) Els llocs de treball a permutar han de ser d'igual naturalesa i forma de provisió i del mateix nivell.
- b) S'ha d'emetre informe favorable pels superiors jeràrquics de les dependències a què pertanyen els llocs objecte de permuta.
- c) Una vegada s'ocupi un lloc de treball per aquest sistema, els afectats, excepte autorització municipal, hauran de romandre en ell durant un període mínim de dos anys.
- d) A cap dels funcionaris/àries interessats/des ha de faltar-li menys de dos anys per complir l'edat de jubilació forçosa.
- e) Seran anul·lades les permutes, si en els dos anys següents a la data en què tinguin lloc es produeix la jubilació voluntària d'algun dels/ de les permutants.

Article 62. Òrgan Competent

1. L'òrgan competent per resoldre les permutes és l'alcalde/essa-president/a.
2. Una vegada resolta, el/la regidor/a delegat/ada de Recursos Humans donarà coneixement als representants legals dels funcionaris/àries.

**Secció 7a****Mobilitat****Article 63. Mobilitat**

S'estarà al que es disposa en l'EBEP art. 80 al 84 i la Llei de funció pública de les Illes Balears en el seu títol VII art. 73 al 96 bis:

“Cada Administració Pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans, i sense perjudici del dret dels/de les funcionaris/àries a la mobilitat podrà establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan consideri que existeixen sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius”.

CAPÍTOL V**VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL****Article 64. Concepte**

1. La valoració de llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa, constitueix la base mitjançant la qual s'estableix:

- La jerarquització dels llocs de treball.
- La retribució total al lloc de treball, compresa per la suma del sou anual, del complement de destinació anual, del complement específic anual i del complement de productivitat de rendiment anual tal com s'especifica en el capítol I del present document.

2. El valor dels llocs de treball s'expressarà en punts (Valor en punts del lloc de treball: VPPT).

Article 65. Significat del valor dels llocs

1. S'entendrà que el valor assignat a cada lloc, mitjançant el seu VPPT, es correspon amb el conjunt de tasques, responsabilitats i altres característiques inherents i habituals a aquests, sigui com sigui el nivell d'especificació que es reculli expressament en el Catàleg de Llocs de treball.

2. La quantia i desglossament de la retribució al lloc de treball s'establirà en la forma que regula el capítol I d'aquest Pacte i quedarà definit en el Catàleg de Llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa.

Article 66. Revisió de la valoració

Una vegada establerta la valoració per a un lloc de treball i mentre aquest subsisteixi, només es podrà revisar el seu VPPT per les següents causes:

- Modificació substancial de les tasques del lloc.
- Vacant en el lloc.
- Revisions periòdiques de la valoració de llocs de treball, de conformitat amb el que prescriuen els següents articles.

Per necessitats organitzatives i degudament justificades pel departament corresponent, es podran modificar o crear llocs de treball, fora del termini anual establert, i seguint els tràmits legals establerts a continuació.

Article 67. Abast de la revisió

1. Anualment es revisarà la valoració de llocs de treball, d'acord amb el procediment que en el present capítol s'estableix i amb l'abast que l'alcalde/essa determini, sentida la representació sindical d'acord a la legislació vigent.

2. En tot cas, la revisió comprendrà:

- a) La dels llocs nous que s'hagin creat des de la valoració de llocs de treball o des de l'última revisió.
- b) La dels llocs que el seu contingut hagi estat modificat durant el mateix període assenyalat en el paràgraf anterior.
- c) La dels llocs que el seu VPPT hagués estat modificat per alguna de les causes previstes en aquest Pacte, igualment durant el mateix període referit en els dos paràgrafs anteriors.

3. Previ a cada revisió, s'establirà la data a partir de la qual es produiran els efectes econòmics d'aquesta.



**Article 68. Sol·licituds de revisió**

1. La revisió del valor dels llocs referits en els apartats a, b i c de l'article anterior, es podrà efectuar d'ofici o mitjançant sol·licitud de l'ocupant del lloc.
2. Referent a això, quan un funcionari/a consideri que el seu lloc ha estat modificat com al contingut en tasques o responsabilitats, podrà dirigir-se per escrit a l'Àrea de Recursos Humans, sol·licitant-ne la revisió i aportant les raons que justifiquin tal revisió.
3. L'Àrea de Recursos Humans es farà dipositària, fins al moment de la revisió, de les sol·licituds que es produeixin.

Article 69. Convocatòria de la revisió

Anualment, l'Alcaldia-Presidència iniciarà els tràmits necessaris per a la realització d'una valoració dels Llocs de treball d'acord als criteris definits en la valoració global anterior.

Article 70. Termini d'audiència

1. Una vegada finalitzats els treballs de revisió de la valoració s'haurà de preveure un termini d'audiència als funcionaris/àries, amb l'abast que procedeixi, segons els llocs que hagin estat sotmesos a revisió.
2. Les propostes de revisió que es produeixin seran resoltes individualment per la instància competent, elevant una proposta definitiva de valoració de llocs de treball per a la seva aprovació en el Ple.

CAPÍTOL VI: CONDICIONS ECONÒMIQUES**Article 71. Retribucions. Àmbit d'aplicació**

L'increment de les retribucions dels empleats públics de l'Ajuntament d'Eivissa, durant el període de vigència del present Pacte, serà el que es fixi en les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat, sense perjudici de les millores que legalment es puguin pactar.

Es garantirà un sistema de control perquè cada empleat/ada pugui comprovar que les seves hores extres, dies cedit, festius treballats i similars realitzats es corresponen amb els efectivament pagats, sense que aquest sistema pugui contravenir amb el que es disposa en la normativa de protecció de dades.

Article 72. Conceptes retributius

En virtut del règim retributiu comú i d'acord amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma dels Illes Balears, així com en l'RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'administració local, el sistema retributiu dels/de les empleats/ades públics/ques de l'Ajuntament d'Eivissa, estarà constituït pels següents ítems:

- El Sou base.
- El Complement de Destinació, que atendra criteris d'especialització, responsabilitat, competència i comandament, així com a la complexitat territorial i funcional dels serveis en què estigui situat el lloc.
- El Complement Específic que està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball, en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penúria.
- El Complement de Productivitat en el qual s'inclouen dos components: productivitat de rendiment i productivitat d'activitat.
- Els Triennis.
- La Indemnització per residència.
- Les Gratificacions, que retribueixen els serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal.
- Les Indemnitzacions per raó del servei.

Article 73. Càlcul de la quantia de les retribucions

1. Les retribucions corresponents al sou base anual, al complement de destinació anual i al complement específic anual, estaran plasmats en les corresponents fitxes descriptives dels llocs de treball, i s'incrementaran any rere any, d'acord amb el que estableixin les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat.
2. El sou base anual, el complement de destinació anual i el complement específic anual, corresponent a cada lloc de treball serà el següent:



- El sou base anual serà l'estipulat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup. El sou base no inclourà els triennis ni els complements de destinació i específic.
- El Complement de Destinació anual, es calcularà multiplicant per 12 el complement de destinació corresponent al Lloc de treball que s'ocupi, d'acord amb l'import previst en els pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada nivell.
- El Complement Específic anual, s'obtindrà multiplicant per 12 el complement específic corresponent al Lloc de treball que s'ocupi, i en tot cas la seva quantia es veurà incrementada d'acord al percentatge d'increment, que per a aquest concepte es fixi anualment per la llei de Pressupostos Generals de l'Estat, per als funcionaris/àries de totes les Administracions Públiques.

3. La percepció d'aquests conceptes s'ajustarà a la normativa vigent, en matèria de retribucions per a funcionaris/àries de l'Administració Local.

Article 74. Complement de destinació

1. Els funcionaris/àries tindran dret, qualsevol que sigui el lloc de treball que exerceixin, a percebre, almenys, del complement de destinació que tinguin consolidat.
2. Els funcionaris/àries que cessin en els seus llocs de treball, per modificació del contingut o per supressió d'aquests, continuaran percebent, en tant se'ls atribueixi un altre lloc i durant un termini màxim de tres mesos, el complement específic corresponent al lloc suprimit o que el seu contingut hagi estat modificat; així com el sou i el complement de destinació que els correspongui segons la llei.

Article 75. Complement específic

1. Serà el que correspongui a cada lloc de treball segons la seva fitxa descriptiva.
2. L'import del complement específic retribuirà la dedicació en aquells llocs on s'indiqui, i per tant, l'ocupant no podrà cobrar gratificacions pels treballs del seu lloc de treball realitzats fora de la seva jornada habitual de treball.
3. En aquells llocs de treball on consti dedicació limitada l'import del complement específic retribuirà la dedicació fins a un màxim de 25 hores mensuals de la jornada habitual del lloc de treball.

Article 76. Drets adquirits

El complement específic i el complement de destinació d'un lloc de treball, no creen drets adquirits al seu manteniment en favor dels funcionaris/àries, excepte el nivell de complement de destinació que correspongui en atenció al grau personal consolidat, tal com preveu la llei.

Article 77. Caps de setmana, festius i serveis nocturns.

Ja que alguns departaments han de prestar servei durant els dissabtes, diumenges, festius i durant les nits, aquestes jornades es compensaran de forma econòmica, a els/les funcionaris/àries que hagin realitzat alguna d'elles. Atesa la penúria que poden resultar aquests torns, la seva adjudicació es farà de forma equitativa entre els/les treballadors/es que les realitzin.

1. Sistema de control.

Mensualment el responsable de cada departament, ha d'indicar de forma separada i amb la denominació corresponent, (dissabte, diumenge, festiu o nit), la relació de tots els dies efectivament treballats per cada funcionari/ària, i donar trasllat al departament de Recursos Humans, per retribuir-lo en la nòmina del mes següent.

2. Sistema de compensació.

Al funcionari que hagi de realitzar la seva jornada laboral ordinària, durant un dissabte, un diumenge, un dia festiu, o una nit, sense perjudici del seu salari habitual, se li compensarà segons el seu grup de pertinença, amb les quantitats que s'estableixen a continuació:

Taula unificada		Horari diürn (entre les 06:00h i les 22:00h)	Horari nocturn (entre 22:00h i les 06:00h)	
Personal funcionari no policial	Categories Policia Local	Dia en dissabte/ diumenge o festiu	Nit laborable	Nit en dissabte/diumenge o festiu
A1	Inspector/a	32 €/dia	18 €/dia	49 €/dia
A2	Sotsinspector/a	31 €/dia	17 €/dia	46 €/dia
B	Oficial	30 €/dia	16 €/dia	45 €/dia



C1	Agent	22 €/dia	12 €/dia	33 €/dia
C2		21€/dia	11 €/dia	30 €/dia
AP		19 €/dia	10 €/dia	27 €/dia

Els festius que es realitzin entre les 14:00h del 24 de desembre i les 06:00h del 26 de desembre, així com els que transcorrin entre les 14:00h del 31 de desembre i les 06:00h del dia 2 de gener, seran compensats amb 120€ en lloc de les xifres exposades en el quadre de dalt.

3. Condicions per a rebre aquestes compensacions.

Per a percebre les retribucions esmentades en el punt 2 d'aquest article, s'hauran de respectar les següents condicions:

- Els/les funcionaris/àries que realitzin alguna d'aquestes jornades, en qualitat de jornada extraordinària, (hores extres), no tindran dret a aquestes compensacions.
- El pagament d'aquestes compensacions, es realitzarà només als funcionaris que realitzin la jornada laboral completa, o a aquells que després d'haver-la començat, no puguin completar-la a causa d'un accident laboral.

Article 78. Triennis.

1. Els triennis retribueixen l'antiguitat atès el grup de classificació al qual el funcionari/ària pertanyi o hagi pertangut, i la quantia per trienni i grup es fixa cada any per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
2. L'import es multiplicarà per 14 per a incloure la part de la paga extraordinària prevista per la normativa de funció pública.
3. La percepció d'aquests conceptes s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de retribucions.

Article 79. Gratificacions per serveis extraordinaris.

1. Les gratificacions retribueixen els serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball, i no poden ser, en cap cas, fixes en la seva quantia, ni periòdiques en la seva meritació.
2. L'Ajuntament d'Eivissa es compromet a seguir la política de reduir al màxim la realització de serveis extraordinaris, encara que donat el caràcter d'administració pública, es realitzaran aquelles que siguin exigides pel caràcter de servei públic de les activitats desenvolupades pels funcionaris/àries.

Article 80. Càlcul de les gratificacions per serveis extraordinaris.

1. Correspon a l'alcalde/essa l'assignació individual de les gratificacions, sense perjudici de les delegacions que si escau estableixi.
2. Sempre que sigui possible, la corporació tractarà de repartir entre els funcionaris/àries de cada dependència els serveis extraordinaris a realitzar, sota el criteri de la igualtat i equitat de repartició.
3. L'Ajuntament abonarà els serveis extraordinaris del funcionariat inclosa la plantilla de la Policia Local, d'acord a les següents taules, totes les quantitats d'aquest punt, s'incrementaran anualment segons Llei de pressupostos Generals de l'Estat.

Taula unificada		Horari diürn (entre les 06:00h i les 22:00h)		Horari nocturn (entre 22:00h i les 06:00h)	
Personal funcionari no policial	Categories Policia Local	Diürna laboral	Diürna festiu	Nocturna Laboral	Nocturna Festiva
A1	Inspector/a	37€/hora	45€/hora	42€/hora	52€/hora
A2	Sotsinspector/a	33€/hora	41€/hora	38€/hora	48€/hora
B	Oficial	30€/hora	38€/hora	35€/hora	45€/hora
C1	Agent	27€/hora	35€/hora	32€/hora	42€/hora
C2		24€/hora	32€/hora	29€/hora	39€/hora
AP		21€/hora	29€/hora	26€/hora	36€/hora

4. La gratificació dels serveis extraordinaris s'abonaran al mes següent de la seva realització. Els serveis extraordinaris es realitzaran en el mateix lloc de treball del qual sigui titular el funcionari.



5. Els serveis extraordinaris també es podran compensar mitjançant dies lliures compensatoris, si així ho sol·licita el funcionari, en la proporció següent:

Horari treballat	Compensació en temps lliure
Entre les 06:00h i les 22:00h	Per cada hora treballada 2 hores lliures
Entre les 22:00h i les 06:00h / Festius	Per cada hora treballada 2'5 hores lliures

Article 81. Assistència a judicis i estaments públics

L'assistència dels funcionaris/àries de l'Ajuntament d'Eivissa, per a comparèixer en els jutjats o en qualsevol estament públic amb motiu de l'exercici de les seves funcions, estant fora de la seva jornada de treball, tindrà la consideració de serveis extraordinaris.

Els funcionaris/àries podran optar entre la compensació de les citades assistències, de forma econòmica o mitjançant compensació en dies lliures.

Aquesta assistència al Jutjat o estament públic, serà justificada amb el certificat judicial d'assistència o equivalent, amb expressió de data i hora de finalització que constarà en aquest.

La compensació econòmica mínima serà la corresponent a 4 hores extra, i si la seva assistència es prolonga més d'aquest temps, la compensació serà la corresponent al temps de permanència efectiva en el lloc requerit. Si l'assistència s'efectua en dissabte, diumenge o dia festiu, el preu de les hores extres compensades serà el corresponent a festius.

La compensació en dies lliures s'efectuarà amb la concessió d'un dia lliure per cada dues assistències justificades, fora de la jornada de treball.

Quan l'assistència tingui lloc durant el període vacacional, per cada dia afectat es compensarà amb 8 hores extres o amb dos dies lliures acumulats al període vacacional.

La forma de sol·licitar la compensació, serà mitjançant instància dirigida al cap del departament al qual es pertanyi, en la qual es farà constar que tipus de compensació sol·licita, (monetària o en temps lliure), adjuntant els justificants d'assistència. Les sol·licituds es realitzaran com a màxim un mes després de la compareixença efectuada. Si se sol·licita la seva compensació en temps lliure, l'adjudicació dels dies compensats es realitzarà a discreció del responsable del departament corresponent.

Article 82. Retribucions d'activitats administratives per a comissions

L'assistència i realització d'activitats administratives per a les comissions en horari de treball no reportarà cap concepte retributiu, excepte en els casos en què les comissions tinguin lloc fora de la jornada habitual de treball, o fora del lloc de treball habitual, i que a més comporti despeses extres als funcionaris/àries afectats/ades.

Article 83. Indemnització per raó de servei. Dietes i desplaçaments

1. Les eventuais indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran d'acord amb el que s'estableix a cada moment per la normativa vigent.
2. Desplaçaments: els/les empleats/ades públics/ques tindran dret a la compensació per despeses ocasionals, per l'ús de qualsevol mitjà de transport, en les quanties següents:

- Transport públic: segons justificació, l'import del bitllet.
- Automòbil particular: indemnització de 0,19 euros per quilòmetre.
- Motocicleta particular: indemnització de 0,078 euros per quilòmetre.

3. Segons la Resolució de 2 de desembre de 2005 de la Secretaria de l'Estat, les dietes vigents són les que segueixen.

Dietes en territori nacional.

GRUPS	QUANTIA EN EUROS		
	Per allotjament	Per manutenció	Dieta senzera
GRUP 1	102,56	53,34	155,90
GRUP 2	65,97	37,40	103,37
GRUP 3	48,92	28,21	77,13

Article 84. Retribució al lloc de treball en situacions especials

1. L'ocupació d'un lloc de treball mitjançant el procediment de comissió de serveis donarà dret, mentre perduri la situació, a percebre, pel funcionari/a, del complement de destinació i del complement específic major de les dos següents:

- La del lloc de treball cobert mitjançant comissió de serveis.
- La del lloc de treball del qual procedeix el funcionari/ària.

2. En la resta de formes de provisió al lloc de treball de tipus provisional la retribució al lloc de treball s'establirà d'acord a la legislació vigent.

Article 85. Complement de productivitat

1. El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa de l'empleat públic en el seu treball.

2. En cap cas les quanties assignades en concepte de productivitat durant un període de temps, originaran cap mena de dret individual respecte a les valoracions, o apreciacions corresponents a períodes successius. El complement de productivitat, d'acord amb la legislació vigent, en cap cas serà de quantia fixa ni de cobrament periòdic, ni generarà cap dret personal adquirit per als seus beneficiaris.

3. Amb l'aplicació del complement de productivitat es pretén:

- Fomentar la iniciativa i el treball ben fet dels/de les empleats/ades públics/ques.
- Millorar el funcionament de l'organització i augmentar el grau de satisfacció de la ciutadania en relació als serveis prestats.
- Estimular una major eficiència en la utilització dels recursos públics.
- Promoure les pràctiques de gestió orientada als resultats i incorporar progressivament la direcció per objectius.
- Millorar els sistemes de direcció i els processos de gestió.
- Desincentivar l'absentisme laboral i la falta de puntualitat.

Article 86. Àmbit d'aplicació de la productivitat

1. El complement de productivitat podrà ser assignat a tots/es els/les empleats/ades públics/ques en actiu de l'Ajuntament d'Eivissa.

2. El complement de productivitat no serà aplicable al personal en situació administrativa de suspensió de funcions.

3. El personal que cada període acrediti un nivell suficient de productivitat, en l'exercici de les funcions del seu lloc de treball, tal com es regula en aquest article, percebrà cada dos mesos el complement de productivitat.

Article 87. Assignació del complement de productivitat

Per a l'any 2019 i següents, el complement de productivitat serà la suma d'aquests dos components:

- 1- Productivitat d'activitat:
Cada treballador percebrà 498,82€ bimensuals.
- 2- Productivitat anual de rendiment.

El complement de productivitat anual de rendiment serà el que reflecteixi cada fitxa descriptiva de lloc de treball, i s'incrementarà cada any, d'acord amb el que estableixin les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Article 88. Sistema d'avaluació de la productivitat

1. L'apreciació de la productivitat haurà de realitzar-se en funció d'unes circumstàncies objectives, relacionades directament amb el desenvolupament del lloc de treball, sent els criteris per a l'assignació de la productivitat els següents:

a) Productivitat d'activitat

Són condicions indispensables per percebre la productivitat d'activitat:

- Tenir una antiguitat mínima en el lloc de treball de dos mesos complets, previs a l'obertura del període d'avaluació corresponent.
- No haver estat sancionat per comissió de falta molt greu amb resolució ferma durant el període objecte d'avaluació.



**b) Productivitat de rendiment.**

b1) Són condicions indispensables per percebre el 50% de la productivitat de rendiment:

- Tenir una antiguitat mínima en el lloc de treball de sis mesos complets, previs a l'obertura del període d'avaluació corresponent
- No haver estat sancionat/ada disciplinàriament per comissió de falta greu o molt greu durant el període objecte d'avaluació.

b2) Són condicions indispensables per percebre el 50% restant de la productivitat de rendiment, complir els requisits de l'apartat b1) anterior, i no haver tingut durant el període d'avaluació mensual cap de les següents situacions:

- Haver faltat al treball més d'1 dia a causa d'indisposició o absència injustificada.
- Tenir alguna falta lleu per impuntualitat.

2. L'avaluació dels apartats a) i b1) de l'anterior punt 1 es realitzarà en el departament de RH, i la de l'apartat b2) es realitzarà a través d'un informe per part de cada cap de dependència, on es reflectirà si s'han complert les condicions per percebre les quanties pertinents.

3. L'avaluació de la productivitat es realitzarà bimensualment.

4. El primer dia hàbil de cada mes, tots els/les caps de dependències municipals emetran un informe de productivitat del personal al seu càrrec, indicant el compliment o no dels requisits de l'apartat b2). Aquest informe s'enviarà al departament de RH abans del dia deu de cada període. En cas de no enviar-se aquest informe en termini, no es tindrà en compte la productivitat de l'apartat b2), per al càlcul del total de productivitat del període valorat.

5. El pagament de la productivitat calculada per a cada període es realitzarà en la nòmina del mes següent.

Article 89. Carrera professional.

L'Ajuntament d'Eivissa reconeix al seu personal funcionari el dret a la carrera professional, i per tant es compromet a realitzar un reglament, pactat amb les forces sindicals, dins del primer semestre de l'any 2020.

CAPÍTOL VII**CONDICIONS SOCIALS****Article 90. Termes generals de les ajudes socials**

Totes les ajudes contemplades en el present Pacte referides a l'àmbit matrimonial, s'entendran referides igualment a les parelles de fet legalment constituïdes i registrades.

Totes les ajudes socials contemplades en aquest capítol s'incrementaran anualment segons l'increment dels Pressupostos Generals de l'Estat.

Totes les ajudes contemplades en aquest capítol, hauran de ser sol·licitades dins del mateix any natural, en la qual es realitza la factura o justificant de la despesa que es reclami.

Article 91. Segona activitat

L'Ajuntament d'Eivissa s'ajustarà a la legislació vigent respecte als supòsits i condicions per realitzar una segona activitat. Una vegada aprovat aquest Pacte de Funcionaris, s'aprovarà al costat de les forces sindicals un reglament intern que reguli la segona activitat del funcionariat.

Article 92. Incentius a la jubilació anticipada voluntària:

1. En el marc de la seva potestat d'autoorganització, l'Ajuntament d'Eivissa podrà dur a terme plans d'incentivació de la jubilació anticipada voluntària, d'acord amb la legislació vigent.

2. El personal funcionari que compleixi els requisits legalment establerts per a la jubilació, que portin treballant un mínim de 20 anys a l'Ajuntament d'Eivissa, i la sol·licitin, tindran dret a la indemnització per jubilació voluntària anticipada, a càrrec de l'Ajuntament d'Eivissa, d'acord amb el barem següent:

Moment de la jubilació anticipada	Quantia a percebre
5 anys abans de l'edat de jubilació ordinària	15.400€





Moment de la jubilació anticipada	Quantia a percebre
4 anys abans de l'edat de jubilació ordinària	13.200€
3 anys abans de l'edat de jubilació ordinària	8.800 €
2 anys abans de l'edat de jubilació ordinària	6.600 €
1 any abans de l'edat de jubilació ordinària	5.500 €

Article 93. Cessament progressiu d'activitats

1. Els funcionaris/àries als qui faltin menys de 5 anys per complir l'edat de jubilació obligatòria, podran obtenir a la seva sol·licitud i condicionada a les necessitats del servei, la reducció de la seva jornada de treball fins a la meitat, amb la corresponent reducció de retribucions establerta per la legislació vigent.
2. La concessió de la jornada reduïda serà efectiva per un període de 6 mesos a partir del primer dia del mes següent a la data en què es concedeixi, i es renovarà automàticament per períodes semestrals fins a la jubilació del funcionari/ària, tret que aquest sol·liciti tornar al règim de jornada anterior, amb avís previ d'un mes a la finalització del seu règim de jornada reduïda.
3. La durada de la jornada de treball reduïda podrà ser igual a la meitat o dos terços de l'establerta amb caràcter general, a elecció del funcionari/ària, rebent aquest una retribució equivalent al 60 per 100 i 80 per 100, respectivament, de l'import de les retribucions bàsiques derivades del grup de pertinença i dels complements de destinació i específic corresponents al lloc que exerceix.
4. En tot allò no recollit en el present article, s'estarà al que es disposa en la legislació vigent.

Article 94. Incapacitat sobrevinguda

1. L'empleat/ada de l'Ajuntament d'Eivissa que passi a una situació d'Incapacitat Permanent en el Grau de Total, podrà ser adscrit/a, sempre que sigui possible i conformement a la normativa en vigor, a un altre lloc de treball adequat a les seves condicions, derivades de la disminució de la seva capacitat funcional, sempre que existeixi una vacant idònia en la Relació de Llocs de treball, i que compleixi els requisits del lloc de treball a cobrir.

Article 95. Risc durant l'embaràs

1. A l'empara del que s'estableix en la Llei 31/1995 de prevenció dels riscos laborals, i les seves posteriors modificacions, l'Ajuntament es compromet a adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició de les empleades embarassades a qualsevol risc que pogués perjudicar la seva salut o la del fetus.
2. En el cas que, mitjançant els procediments legalment establerts, se certifiqui que les condicions o el temps de treball poguessin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus, es procurarà proporcionar-li un lloc de treball o funció diferent i compatible amb el seu estat.
3. En el cas que no existís lloc de treball o funció compatibles, la treballadora podrà ser destinada a un lloc no corresponent a la seva categoria, si bé conservarà el dret al conjunt de retribucions del seu lloc d'origen.
4. Si aquest canvi de lloc no fos possible, se li concedirà a la treballadora la llicència per risc durant l'embaràs, i rebrà les prestacions econòmiques a càrrec de l'Institut Nacional de la Seguretat Social, que estan establertes en la legislació vigent.

Article 96. Retribucions en situació d'Incapacitat Temporal per accident laboral o malaltia comuna o similar

1. Les prestacions econòmiques a que tindran dret els/les empleats/ades d'aquest Ajuntament, derivades d'incapacitat temporal ja sigui per contingències professionals o comunes s'ajustaran a el que s'estableix en la normativa que els sigui aplicable.
2. En cas d'incapacitat temporal ja sigui per contingències professionals o comunes la corporació completarà les prestacions fins a arribar al 100% des del primer dia de baixa.

Article 97. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

1. L'Ajuntament d'Eivissa mantindrà contractada una pòlissa de cobertura, de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer els funcionaris/àries, per danys causats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de l'Ajuntament, que no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, ni a infracció o incompliment voluntari de les normes.



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

Article 98. Indemnització per mort o invalidesa

1. En el cas de mort derivada de contingència professional, l'article 216.2 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, de la Llei General de la Seguretat Social, estableix una indemnització als/ a les beneficiaris/àries corresponents.

2. En el cas d'incapacitat permanent total, incapacitat permanent absoluta, o gran invalidesa, la Llei General de la Seguretat Social i la seva normativa de desenvolupament, estableixen les indemnitzacions i prestacions procedents, així com les condicions per obtenir-les.

3. Apart del que s'estableix en els dos apartats anteriors, l'Ajuntament d'Eivissa concertarà una pòlissa d'assegurança de vida col·lectiva, que cobrirà el risc de mort o incapacitat per als pròxims anys, amb els següents imports:

- a) 12.000 euros en cas de mort derivada de contingències comunes (malaltia comuna o accident no laboral).
- b) 24.000 euros en cas d'incapacitat permanent total derivada de contingències professionals
- c) 40.000 euros en cas de defunció, gran invalidesa, o incapacitat absoluta derivada de contingències professionals.

Article 99. Assegurança d'accidents de circulació

1. En cas que un funcionari/ària prestant els seus serveis a l' Ajuntament, conduint un vehicle de propietat municipal o particular, sofris un accident de circulació durant la seva jornada de treball, o trenta minuts abans o després d'aquesta i en el compliment estricte de les seves funcions, l'Ajuntament li garantirà la següent cobertura de responsabilitats:

- a) Proporcionar, si és preceptiu, una defensa lletrada davant Jutjat o organisme públic corresponent, sempre que aquesta contingència no estigui coberta totalment o parcialment, en les pòlisses d'assegurança dels propis vehicles implicats en l'accident, en aquest cas la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- b) Prestar fiança carcerària que pogués assenyalar-se, i abonar les costes judicials i els honoraris professionals que poguessin originar-se, fins i tot del perit, sempre que aquesta contingència no estigui coberta totalment o parcialment, en les pòlisses d'assegurança dels propis vehicles implicats en l'accident, en aquest cas la responsabilitat municipal seria subsidiària.
- c) La privació de llibertat o del permís de conduir, a resultes del que en aquest apartat es contempla, no serà considerat motiu de sanció disciplinària.

2. En cas que el funcionari/ària resultàs condemnat/ada per sentència ferma, per imprudència temerària, negligència, infracció voluntària de les normes, o conducció sota influx de begudes alcohòliques o estupefaents, no li serien aplicable les garanties contemplades en el punt anterior, i en conseqüència hauria de retornar a l'Ajuntament l'import d'aquestes garanties, en un termini màxim de 3 mesos.

3. Donada la naturalesa del servei de policia local, especialment en emergències i serveis urgents, en cas de sentència ferma per imprudència temerària o infracció voluntària de les normes, l'Ajuntament podria realitzar una recerca interna abans d'aplicar, o si escau desestimar, el que s'estableix en l'apartat 2, a un/una funcionari/ària de la policia local.

4. En el cas de privació del permís de conduir, el personal municipal el lloc del qual tingui com a requisit la possessió d'aquest, serà assignat a un altre lloc de treball de diferent categoria o funció, mentre es prolongui aquesta situació, sempre que no s'apreciï imprudència temerària, negligència o infracció voluntària de les normes, en aquest cas serà objecte de les pertinents sancions disciplinàries.

Article 100. Renovació del permís de conduir

L'Ajuntament d'Eivissa es farà càrrec de les taxes oficials derivades de la renovació, dels carnets necessaris per a la conducció de vehicles oficials, sempre que la possessió d'aquests carnets, sigui un requisit per a l'exercici de les tasques del lloc de treball.

Article 101. Assistència jurídica

1. Tots els/les funcionaris/àries que com a conseqüència de l'acompliment de les seves funcions, siguin inculcats/des o processaments judicialment, o greument injuriats, vexats o maltractats per qualsevol persona física o jurídica, podran de comú acord amb l' Ajuntament:

- a) Designar advocat/ada o procurador/a d'entre els/les quals exerceixen a Balears, a fi de plantejar la legítima defensa dels seus interessos i responsabilitats penals i civils, sempre que no hagin estat rebutjats pel funcionari/ària al·legant motius justificats. En aquest cas serà nomenat pel propi funcionari/ària d'acord amb l'equip de govern.
- b) Disposar del pagament dels honoraris de lletrat/ada i procurador/a acordats, les despeses de fiança, costes judicials, i responsabilitat civil abonades per l' Ajuntament sent, si escau, deduïdes les quantitats que fossin cobertes per qualsevol pòlissa d'assegurances, que pogués ser d'utilitat al cas.





c) Considerar com a temps de treball efectiu, el temps que l'empleat/ada inverteixi en les accions derivades de les actuacions judicials referides en els paràgrafs anteriors, sempre que es justifiqui mitjançant certificats que acreditin el temps transcorregut.

2. En cas que en el judici o mitjançant recerca interna, es determinàs que el funcionari/ària ha comès negligència, infracció de les normes, imprudència temerària, actuació sota els efectes de l'alcohol o substàncies estupefaents, o altres fets similars que poguessin haver motivat la inculpció o procés judicial, o la resta d'accions descrites en l'apartat anterior, no li serien aplicable les garanties contemplades en l'apartat anterior, i en conseqüència haurà de retornar a l'Ajuntament l'import d'aquestes garanties.

3. En el cas de la Policia Local s'estarà al que es disposa per la seva normativa específica.

Article 102. Bestretes i préstecs

1. Tots/es els/les funcionaris/àries de carrera, interins/es amb més de 12 mesos d'antiguitat, en actiu o amb excedència per fills, tindran dret a la concessió de bestretes reintegrables.

2. Els/les empleats/ades que compleixin les condicions citades en el punt anterior, tindran dret a la concessió d'una bestreta de fins a sis pagues com a màxim, entenent com a paga l'import mensual corresponent al sou, el complement específic, el complement de destinació, els triennis i la indemnització per residència, menys la part corresponent a la seguretat social i a l'IRPF.

3. El reintegrament de l'import es realitzarà d'acord a la següent escala:

- a) Per als/a les funcionaris/àries del grup A1: la devolució serà en divuit mensualitats.
- b) Per als/a les funcionaris/àries del grup A2: la devolució serà en vint mensualitats.
- c) Per als/a les funcionaris/àries del grup C1: la devolució serà en vint-i-dues mensualitats.
- d) Per als/a les funcionaris/àries del grup C2 i agrupacions professionals: la devolució serà en vint-i-quatre mensualitats.

4. No podrà ser concedit una altra bestreta al/a la mateix/a funcionari/ària mentre no hagi estat amortitzat l'anterior.

5. L'Ajuntament procurarà establir convenis amb entitats financeres, per a l'obtenció de préstecs per als seus empleats en les millors condicions possibles.

Article 103. Ajudes assistencials per guarderia, educació infantil i escola d'estiu

1. L'Ajuntament concedirà en cada exercici econòmic, ajudes compensatòries a les despeses realitzades en concepte de guarderia, i/o d'escola d'estiu, als/a les funcionaris/àries de carrera i interins/es amb antiguitat superior a 6 mesos, en actiu o amb excedència per fills, per valor de:

- a) Fins a 104€ mensuals per cada fill que tinguin, en edats compreses entre els 0 i 3 anys, per ajudes compensatòries a les despeses realitzades, en concepte únicament de guarderia, amb justificació prèvia d'aquestes despeses.
- b) Fins a 104€ mensuals per cada fill que tinguin, en edats compreses entre els 3 i 12 anys, per ajudes compensatòries a les despeses realitzades, en concepte d'escola d'estiu, amb justificació prèvia de les despeses.

2. No es percebran aquestes ajudes en cas que el/la sol·licitant rebí per altres vies ajudes pel mateix concepte, tret que l'import d'aquestes no ascendeixi a la suma de 104 euros mensuals per vuit mesos a l'any, per cada fill, i en tal cas tindrà dret a percebre la diferència al que es regula en el present article. El/la sol·licitant haurà de presentar una declaració jurada, manifestant que no rep una altra ajuda pel mateix concepte.

3. Si les despeses realitzades pel sol·licitant, per a l'assistència dels seus fills a les guarderies, no arribassin a la quantitat establerta en el present article, només tindran dret a rescabalar-se del seu import.

4. En el cas que el pare i la mare fossin funcionaris d'aquest Ajuntament, només es concedirà l'ajuda regulada en aquest article a un d'ells.

5. Per a la concessió d'aquestes ajudes, es tindrà en compte l'edat que tenia l'infant en començar el mes natural corresponent a l'ajuda sol·licitada.

Article 104. Ajuda assistencial per escolaritat

1. L'Ajuntament concedirà en cada exercici econòmic beques d'estudi a funcionaris/àries de carrera i interins/es amb antiguitat superior a 12 mesos, en actiu o amb excedència per fills, els seus cònjuges i fills/es, per valor de:

- A) 196 euros anuals per a cada escolar, quan es tracti d'estudis d'educació infantil i primària en centres oficials reconeguts o equiparables, i s'haurà d'acreditar la matriculació i inscripció en el respectiu centre.



No es percebrà aquesta ajuda en cas que es concedeixi una ajuda assistencial per educació infantil pel mateix concepte i pel mateix fill, ni si s'obté una altra ajuda pel mateix concepte d'altres institucions.

B) 223 euros anuals per a cada escolar, quan es tracti d'estudis d'ESO, batxillerat i/o equivalents en centres oficials reconeguts o equiparables, i s'haurà d'acreditar la matriculació i inscripció en el respectiu centre.

C) 223 euros anuals quan es tracti d'estudis de cicle formatiu de grau mitjà o grau superior, que es cursin a l'illa.

En el cas d'estudis de cicle formatiu de grau superior cursat fora de l'illa, la quantitat anual serà de 543 euros. Les beques d'aquest apartat es concediran una vegada per la mateixa assignatura o curs.

D) 543 euros per la superació del curs d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

E) Les beques per a estudis universitaris mitjans o superiors s'abonaran en la quantia equivalent al cost real d'aquestes, (matriculació, assignatures, drets d'examen i llibres de text), i no podran superar la quantia de 1.064 euros quan els estudis es realitzin a Eivissa, i 1.530€ quan els estudis es realitzin fora de l'illa; En el cas de cursar estudis fora de l'illa, serà suficient amb acreditar la matrícula del curs corresponent.

2. Totes les beques del present article, correspondran a un dels pares quan tots dos siguin funcionaris d'aquest Ajuntament.

3. Totes les beques del present article, que es sol·licitin amb motiu dels estudis d'un fill/a, es concediran des dels 3 anys d'edat i fins que compleixi els 25 anys.

Article 105. Ajudes assistencials per incapacitat

1. Els/les empleats/ades públics/ques de l'Ajuntament amb més de 12 mesos d'antiguitat, que tinguin al seu càrrec familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat, amb incapacitat física, psíquica o sensorial, acreditant mitjançant la certificació corresponent, un grau superior al 33%, que per la seva problemàtica necessitin l'ajuda de terceres persones, tindran dret a l'obtenció d'una ajuda mensual de 300 euros, per a cadascuna de les persones a càrrec que es troben en aquesta situació.

2. La citada ajuda és compatible amb l'ajuda establerta per escolaritat.

Article 106. Ajudes assistencials sanitàries

1. L'Ajuntament d'Eivissa facilitarà als/a les funcionaris/àries de carrera i interins/es amb més de 12 mesos d'antiguitat, en actiu o amb excedència per fills, afectats pel present Pacte, les següents prestacions d'ajudes assistencials:

- Per a articles òptics, (ulleres completes, renovació cristalls, cristalls progressius, muntures, lents de contacte i articles similars).
- Per a procediments dentals, (un aparell dental complet, un aparell dental parcial, extraccions dentals, empastaments i altres tractaments dentals).
- Per a articles d'ortopèdia necessaris amb motiu d'una malaltia o accident.
- Per a tractaments auditius (aparells o tractaments relacionats amb l'audició).

2. Aquestes ajudes no podran superar en conjunt, anualment i per a cada funcionari/ària, la quantitat de 250 euros, i hauran de ser prèviament justificades.

3. A més de l'esmentat, s'estableix una ajuda especial de 195 euros per vehicle d'invàlid.

4. Totes aquestes ajudes són aplicables als/a les fills/es menors d'edat, i al cònjuge del/de la funcionari/ària que les sol·liciti.

Article 107. Plans i fons de pensions.

1. L'Ajuntament d'Eivissa amb l'objectiu de garantir els nivells adquisitius dels/de les empleats/ades públics/ques després de la seva jubilació, garanteix la permanència del Pla de pensions, d'acord amb el projecte de creació i regulació de les especificacions del pla de pensions, aprovat pel Ple de la Corporació en data 26 de juny de 2008.

2. L'Ajuntament d'Eivissa es compromet a destinar el màxim percentatge permès, en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat corresponents a cada any, de la massa salarial anual per al Pla de Pensions de Treball.

3. Per al càlcul de la massa salarial, es tindran en compte els següents conceptes retributius: retribucions bàsiques, complement de destinació, complement específic i complement de productivitat.

4. El Pla de Pensions es gestionarà d'acord amb els òrgans i la composició prevists per la normativa vigent.

5. La concessió d'aquestes quantitats per part de l'Ajuntament, s'ajustarà a les estipulacions fiscals establertes per la normativa vigent.



Article 108. Condecoracions, esments i premis

1. Els/les funcionaris/àries que es distingeixin notòriament en el compliment dels seus deures podran ser premiats/ades, entre altres, amb les recompenses esmentades en aquest article.

Aquestes recompenses s'anotaran en el full de serveis del funcionari/ària, i es tindran en compte com a mèrit en els concursos.

Les concessions es faran a proposta del/de la regidor/a de Personal, amb l'informe previ del/de la cap de l'Àrea o Departament, per l'Ajuntament segons la transcendència o importància de l'acte a distingir.

En el cas que algun/a condecorat/ada amb les distincions que s'esmenten, cometés algun acte contrari a la dignitat individual, professional o social, se li privaria de la seva respectiva condecoració, amb l'expedient previ incoat d'ofici o a instàncies de part, en el qual tindrà audiència la persona interessada. L'acord definitiu haurà d'adoptar-lo l'Ajuntament en Ple.

Els premis en metàl·lic a què es fa referència, tant per al personal funcionari no policial, com per a la Policia Local, que es regeix pel seu propi Reglament per a la concessió de condecoracions, s'incrementaran anualment en la mateixa mesura que es dicti en els Pressupostos Generals de l'Estat.

2. Les recompenses són les següents:

a) Menció honorífica:

Es concedirà per la realització d'actes destacats durant la prestació del servei, així com el manteniment al llarg de la vida professional d'una conducta exemplar.

Les mencions es formularan per escrit, podran ser publicades i en tal cas objecte de difusió general o privada, la qual cosa es limita a l'estricta satisfacció de l'interessat/ada. El caràcter de pública o privada dependrà de la transcendència o importància de l'acte a distingir.

b) Condecoracions i honors:

1) Medalla al Mèrit Professional:

Té per objecte destacar les actuacions dels/de les funcionaris/àries que excedeixin notòriament del nivell normal del compliment del servei i evidencien un alt sentit de lleialtat i prestigi per a la corporació o utilitat per al servei, i que per la eficàcia dels seus resultats hagin de ser considerades com a meritòries.

2) Medalles a la Constància:

S'atorgarà als/a les funcionaris/àries de l'Ajuntament que comptin amb una antiguitat reconeguda a l'Ajuntament de 20 anys de servei, i hagin evidenciat una constant dedicació en el compliment dels seus deures, sense que consti en el seu expedient cap anotació per falta disciplinària. La gratificació d'aquesta medalla, es realitzés a tot el funcionariat que reuneixi els requisits una vegada que entri en vigor aquest Pacte de funcionaris.

c) Premis en metàl·lic:

1) La Menció honorífica podrà ser completada amb premis en metàl·lic, de quantia variable i proporcional a la importància de l'actuació que es tracta de distingir. L'atorgament d'aquests premis en metàl·lic serà competència exclusiva del president de la corporació municipal.

2) La Medalla al Mèrit Professional comportarà el dret a percebre una quantitat mensual de 40 euros en la nòmina del/de la funcionari/ària posseïdor/a, i que consolidaran a tots els efectes.

3) La Medalla a la Constància comportarà el dret a percebre una quantitat de 50€ mensuals independentment de la seva categoria professional, i que consolidarà amb la percepció dels seus havers.



CAPÍTOL VIII**DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ****Article 109. Drets sindicals i de representació**

L'Ajuntament d'Eivissa garanteix els drets sindicals i de representació ajustant-se a la legislació vigent en funció pública.

Article 110. Meses sectorials de negociació

Les diferents meses sectorials, s'ajustaran el que es disposa en els articles 34.4, 34.5 i 35 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les comissions tècniques sectorials es crearan mitjançant decret organitzatiu que definirà les seves funcions i vigència, i on cap membre tindrà vot de qualitat.

Estaran compostes de la següent manera:

- Fins a un membre designat per cadascuna de les organitzacions sindicals, que formin part de la Mesa General de Negociació de funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa, sempre que haguessin obtingut almenys el 10% dels representants del personal funcionari. Afavorint la paritat en la composició d'aquestes taules.
- Fins a un nombre equivalent, de membres designats pel govern municipal.

CAPÍTOL IX**SEGURETAT, HIGIENE I SALUT LABORAL****Article 111. Seguretat, higiene i salut laboral**

1. L'Ajuntament d'Eivissa es compromet a promoure la seguretat i la salut dels seus/de les seues empleats/ades mitjançant l'aplicació de mesures i desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos derivats del treball.
2. En les matèries que afectin la seguretat, higiene i salut laboral, s'aplicaran les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres disposicions concordants.

Article 112. Delegats de Prevenció

1. La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa designaran de forma conjunta, d'entre els seus membres, els delegats de Prevenció, en el nombre establert en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
2. Els/les delegats/ades de Prevenció comptaran amb les competències i facultats que els confereix la legislació vigent.

Article 113. Comitè de Seguretat i Salut

- 1 Es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos.
2. El Comitè serà un òrgan paritari i col·legiat i estarà compost pels delegats/ades de Prevenció i igual nombre de representants de l'Ajuntament.
3. Podran participar, amb veu però sense vot, els delegats/ades sindicals i els/les responsables tècnics/ques de la prevenció que no estiguin ja inclosos entre els membres a què fa referència l'apartat 2.
4. En les mateixes condicions que les descrites en l'apartat 3 podran participar els/les treballadors/res de l'Ajuntament que comptin amb una especial qualificació o informació respecte de concretes qüestions que es debatin en el Comitè, i tècnics en prevenció aliens a l'empresa, sempre que així ho sol·liciti alguna de les representacions en el Comitè.
5. El Comitè de Seguretat i Salut comptarà amb les competències i facultats que li confereix la legislació vigent.



**Article 114. Assetjament laboral**

Existeix un protocol d'actuació per a la prevenció i tractament de l'assetjament laboral, assetjament sexual i per raó de sexe en l'empresa, a través del qual es defineixen les pautes que han de regir per a, d'una banda, prevenir i d'altra banda, corregir si escau, aquest tipus de conductes. Aquest protocol està publicat en la intranet de l'Ajuntament, i va ser aprovat en Mesa General de negociació del personal Funcionari i Laboral, celebrada el dia 6 de març de 2018.

Article 115. Reconeixements mèdics

1. El personal serà sotmès a un reconeixement mèdic anual amb caràcter gratuït, voluntari i confidencial, i dins de l'horari ordinari de treball d'acord amb la normativa vigent.
2. S'exceptuaran d'aquest caràcter voluntari, aquells casos en els quals la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels/de les treballadors/es, o per a verificar si l'estat de salut del/de la treballador/a pot constituir un perill per a ell mateix, per als/a les altres treballadors/es o per al públic, o quan així estigui establert en una disposició legal, en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.
3. A més el personal funcionari tindrà dret a proves de citologia o ecografia ginecològica i proves de detecció de càncer de pròstata.
4. El lliurament dels resultats dels reconeixements mèdics haurà de realitzar-se dins dels 45 dies següents a l'últim reconeixement realitzat.

CAPÍTOL X**VESTUARI****Article 116. Roba de treball****Roba per al personal funcionari (no policia), que porti uniforme:**

1. L'Ajuntament lliurarà a cada treballador/a de la plantilla, que ocupi un dels llocs de treball que portin uniforme, el conjunt complet de peces establert en aquest article, per a l'estació de l'any en què es trobi. I a cada treballador de nou ingrés se li lliurarà el doble de les peces esmentades en el punt 6.A d'aquest article, durant el seu primer any, a fi que compti amb més d'una peça de treball.
2. En el cas de contractacions temporals, es lliuraran aquelles que, a criteri del responsable de departament, siguin suficients i proporcionades al temps de durada del seu contracte. En períodes que es prevegin inferiors a tres mesos, només se subministraran aquelles peces que tinguin una funció de seguretat o higiene, i serà obligatòria la seva devolució en finalitzar el contracte. Incompliment que es penalitzarà en la liquidació, amb el descompte corresponent en el salari de l'import de les peces lliurades, al/a la treballador/a o al responsable de departament que no hagi exigit tal devolució.
3. L'Ajuntament es compromet a facilitar qualsevol peça de les establertes en aquest conveni, en el termini màxim de trenta dies després de la petició, cursada i admesa pel procediment que s'estableixi.
4. Per a la reposició de qualsevol peça, que se sol·liciti per deterioració, serà obligatori i indispensable el lliurament de la peça deteriorada. A aquest efecte, s'haurà de marcar i datar convenientment, cada peça lliurada per a la correcta identificació del/de la treballador/a, i de la data del seu lliurament.
5. Serà obligatori portar un registre individualitzat, de peces lliurades a cada treballador/a.
6. Llista de roba per al personal funcionari (no policia), que porti uniforme:

A) Cada any

- 1 pantalons o faldilla d'hivern
- 1 pantalons o faldilla d'estiu
- 1 camisa màniga llarga
- 1 camisa màniga curta
- 3 parells de mitjons o mitges

B) Cada 2 anys



- 1 americana d'hivern
- 1 parell de sabates d'hivern
- 1 parell de sabates d'estiu
- 1 corbata

C) Cada 3 anys

- 1 anorac

En el cas dels enterradors se'ls facilitaran a més uns pantalons, una jaqueta i un parell de guants a l'any.

Roba per al personal de la Policia:

Les normes de vestuari per al personal de la Policia s'estableixen en el "Reglament intern de vestuari de la policia local d'Eivissa" acordat en acta de la comissió tècnica sectorial de la Policia Local de l'Ajuntament d'Eivissa, celebrada el dia 6 de setembre de 2016.

S'adjunta còpia abreujada de l'esmentat reglament en l'Annex II d'aquest conveni.

CAPÍTOL XI

DEURES I DRETS DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 117. Deures i drets

El funcionariat de l'Ajuntament d'Eivissa, tindrà els deures i drets establerts en la legislació vigent.

Article 118. Règim disciplinari

El règim disciplinari pel qual es regiran els/les funcionaris/àries de l'Ajuntament d'Eivissa, serà l'establert de conformitat amb la legislació vigent en règim disciplinari, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal en què puguin incórrer els/les funcionaris/àries.

RÈGIM DISCIPLINARI DELS FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES:

El règim disciplinari dels/de les funcionaris/àries d'aquesta corporació serà a cada moment l'establert en la legislació vigent aplicable pel seu àmbit, que en l'actualitat està regulat en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial decret legislatiu 781/86 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals en matèria de règim local, Llei autonòmica 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, normativa autonòmica de desenvolupament i, supletòriament, el que s'estableix en el Reial decret 33/1986 de 10 de gener sobre règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat i altres normes concordants i de desenvolupament d'aquestes.

RÈGIM DISCIPLINARI DE LA POLICIA LOCAL:

El règim disciplinari dels funcionaris de la policia local d'aquesta corporació, serà l'establert a cada moment en la legislació vigent aplicable pel seu àmbit, i en l'actualitat per la Llei orgànica 2/1986 de 13 de març, de forces i cossos de seguretat de l'Estat, la Llei 11/2017, de 20 de desembre, de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, el Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i altres normes concordants i de desenvolupament d'aquestes.

CAPÍTOL XII

FORMACIÓ PROFESSIONAL

Article 119. Formació professional

1. La formació professional és un objectiu prioritari en l'estratègia de millora dels serveis que l'Ajuntament d'Eivissa presta als ciutadans, constituint un factor bàsic de l'augment de motivació i integració dels/de les empleats/ades públics/ques.
2. L'Ajuntament d'Eivissa potenciarà la formació del seu personal elaborant polítiques de:



- Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest.
- Formació per a afavorir la promoció interna.
- Reciclatge i capacitat professional.

3. Les polítiques de formació professional pretenen assegurar la concordança entre els objectius de la institució i els interessos professionals dels/de les empleats/ades municipals, per la qual cosa quan es projecti la realització de cursos de formació, perfeccionament i reciclatge per als/a les treballadors/es de la corporació, excepte aquells que legalment siguin d'obligada realització per a la corporació, tindran caràcter preferent els de formació o reciclatge relacionats directament amb l'activitat que efectivament desenvolupin els/les treballadors/es en cada lloc de treball.

4. Anualment l'Ajuntament, amb consulta prèvia amb els/les representants dels/de les treballadors/es elaborarà i aprovarà un Pla de formació de personal, que recollirà de manera planificada els objectius de la formació, les accions i cursos a realitzar, els recursos, els criteris d'accés, els mecanismes de seguiment i avaluació, i es procedirà a la seva publicació a inicis de cada any.

5. Per atendre aquesta finalitat la corporació disposarà de personal qualificat i adequat que portarà a terme anualment la planificació, el disseny, l'execució i l'avaluació de les activitats formatives que es considerin necessàries. Així mateix disposarà per a aquesta finalitat anualment en el pressupost municipal de despeses la quantitat necessària per al desenvolupament del Pla de Formació, a més de les quantitats que es puguin incorporar per subvencions i convenis amb altres institucions.

6. La representació dels/de les treballadors/es participarà en l'elaboració del Pla de formació de personal anual presentant proposades d'actuació, intervenint en el seu seguiment i vetllant pel seu compliment.

7. Com a instrument de promoció professional dels/de les empleats/ades públics/ques al servei de l'Ajuntament d'Eivissa i per a la millora de la seva qualificació professional, es dissenyaran accions formatives específiques per a aquesta finalitat.

8. L'Ajuntament d'Eivissa, seguint la seva planificació estratègica, programarà accions formatives amb caràcter d'assistència obligatòria per a determinats col·lectius o disposarà la participació d'aquests empleats a les accions formatives convocades per altres institucions dins o fora de la comunitat autònoma de les Illes Balears. En tots dos casos, la formació es realitzarà dins la jornada laboral dels/de les participants o, en defecte d'això, es compensarà amb temps de treball. La no assistència no justificada a les accions de formació de caràcter obligatori, tindrà la mateixa consideració que la falta d'assistència al treball.

9. La participació en un curs de formació no suposarà el pagament d'hores extraordinàries. Tret que l'Ajuntament ho acordi amb els/les funcionaris/àries afectats/des per substituir la recuperació d'hores lectives de formació.

10. Dins de la programació general de formació l'Ajuntament d'Eivissa proporcionarà els elements adequats per potenciar el coneixement de la llengua catalana, organitzant cursos de català a tots els nivells.

11. La formació professional es tindrà en compte sempre que això sigui possible, en els diferents concursos de mèrits per a l'ascens o llocs de categoria superior sense que pugui significar discriminació negativa d'aquells que no hagin participat en els plans de formació professional esmentats.

12. L'accés als cursos es realitzarà amb criteris professionals, objectius i absoluta transparència.

13. Tots els/les empleats/ades públics/ques tindran la possibilitat de participar en accions formatives, preferentment en aquelles relacionades amb el contingut del lloc de treball que ocupen, i les esmentades accions formin part del Pla de formació continua, plans agrupats o a qualsevol altre pla formatiu organitzat per una administració pública.

14. L'Ajuntament d'Eivissa podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència a l'Ajuntament, així com la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de la citada permanència.

15. Amb la sol·licitud de participació a l'acció formativa es contreu l'obligació d'assistir-hi.

16. La correcta participació del personal a qualsevol acció formativa programada per l'Ajuntament d'Eivissa donarà lloc a l'expedició d'un diploma acreditatiu on constaran les hores lectives i, si escau, els crèdits obtinguts.

17. La participació que es requereix en les accions formatives recollides en el Pla de Formació de l'Ajuntament d'Eivissa per a l'obtenció del certificat d'aprofitament serà la següent:

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



- Es podrà realitzar l'informe de participació a l'acció formativa quan l'assistència sigui, com a mínim, el 75% del total de la durada de l'acció i sempre que les absències siguin degudament justificades.

Article 120. Assistències a cursets i recuperació d'hores lectives de formació

Per facilitar la promoció i la formació professional en el treball, el personal afectat pel present Pacte podrà tenir els següents drets i beneficis, segons la classe de formació, que s'indiquen a continuació:

a) Estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional:

Els/les treballadors/res que realitzin els estudis contemplats en el present apartat tindran dret, per a l'assistència a les classes, a sol·licitar la preferència per triar torn de treball, si tal és el règim de jornada instaurat en el seu centre de treball i amb la justificació prèvia. Tindrà dret, així mateix, als dies de llicència per concórrer a exàmens si coincideixen amb el seu temps de treball. Els/les treballadors/es contractats de forma temporal tindran dret als dies de llicència corresponents per optar a les oposicions de places convocades per l'Ajuntament.

Quan l'organització del treball ho permeti, el treballador podrà sol·licitar la reducció de la jornada en un nombre d'hores igual a les que dediqui per a l'assistència a les classes, amb la reducció del seu salari en el mateix percentatge.

b) Cursos de formació professional no organitzats per l'Ajuntament:

Els/les treballadors/es que sol·licitin els cursos als quals fa referència aquest apartat podran sol·licitar el següent:

L'adaptació de la jornada ordinària de treball per a l'assistència als cursos, quan l'organització del treball ho permeti.

Si l'organització del treball no permetés l'adaptació de la jornada a la qual es refereix l'apartat anterior, o el curs que es pretén fer no reuneix les condicions i característiques lògiques que es poden esperar d'un/a treballador/a de l'Ajuntament per millorar el seu nivell cultural i professional, el treballador podrà sol·licitar la reducció de la jornada en un nombre d'hores igual a les que dediqui per a l'assistència a les classes, amb la reducció del seu salari en el mateix percentatge.

Quan existeixi un règim de torns de vacances, els treballadors que assisteixin a aquesta classe de cursos, podran sol·licitar que el seu torn de vacances coincideixi amb el temps de preparació d'exàmens. El/la treballador/a haurà de sol·licitar-lo per escrit, al/a la regidor/a de Recursos Humans, amb l'antelació suficient, acompanyant el programa del curs.

El Ajuntament valorarà l'oportunitat de l'acció formativa i, de trobar-la convenient, se li concedirà permís retribuït, assumint les despeses d'inscripció així com les indemnitzacions derivades de la comissió de serveis. En el cas d'assistència voluntària a cursos de perfeccionament de l'especialitat que correspongui amb la seva categoria professional, l'Ajuntament podrà concedir permís retribuït assumint les despeses d'inscripció i les indemnitzacions derivades de la comissió de servei. Els acords adoptats seran comunicats a la representació dels treballadors.

c) Cursos de formació sindical:

Els/les treballadors/es afiliats/ades a les centrals sindicals signants del present conveni que sol·licitin els cursos als quals es refereix aquest apartat, podran sol·licitar:

L'adaptació de la jornada ordinària de treball per a l'assistència als cursos, quan l'organització del treball ho permeti.

Si l'organització del treball no permetés l'adaptació de la jornada de treball a la qual fa referència l'apartat anterior, el treballador podrà sol·licitar-ne la reducció en un nombre d'hores igual a la meitat de les quals dediqui a l'assistència a les classes, amb la reducció de salaris en la mateixa proporció.

En tots dos supòsits, el/la treballador/a tindrà dret a gaudir dels permisos necessaris per a concórrer a exàmens, sempre que s'acrediti que la realització dels mateixos coincideix amb l'horari de treball.

Els/les treballadors/es sol·licitaran l'assistència al curs, per escrit dirigit al regidor/a de Personal, amb almenys quinze (15) dies d'antelació al començament d'aquest. Els acords adoptats seran comunicats als representants dels treballadors.

d) Cursos de reconversió i perfeccionament professional organitzats per l'Ajuntament:

Els/les treballadors/es de l'Ajuntament d'Eivissa tindran dret a:

- Participar en el Pla de Formació anual que plantegi l'Ajuntament.
- Que el temps d'assistència als cursos s'entengui com a temps de treball efectiu.



Article 121. Cursos fets fora de la jornada laboral

Sols es podrà concedir la compensació del temps d'assistència, als cursos que s'hagin realitzat fora de la jornada laboral, quan es donin totes les següents condicions:

- Que la participació en l'acció formativa hagi estat autoritzada pel responsable del servei corresponent.
- Que s'hagi obtingut el corresponent certificat d'aprofitament del curs.
- Que no hagi fet i compensat el mateix curs en els últims quatre anys, sempre que no respongui a una modificació o actualització substancial de la matèria objecte de l'acció formativa.
- Que es presenti al responsable de departament, la sol·licitud preceptiva per a la recuperació del temps corresponent.

Sempre que es compleixin els requisits anteriors, l'assistència als cursos de formació proposats per l'Ajuntament es compensaran en el 100% de la seva durada en funció de l'assistència, els cursos realitzats per altres organismes, es compensaran fins a un màxim de 40 hores anuals, i els reciclatges policials realitzats per la EBAP fins a 20 hores anuals. En aquest apartat s'inclouen els cursos a distància o en línia.

Les compensacions esmentades en aquest article, es reflecteixen en la següent taula:

Tipus de curs	Compensació
Cursos organitzats per l'Ajuntament	100% de les hores realitzades
Cursos realitzats per altres entitats	Fins a 40 h lliures compensatòries
Reciclatge de l'EBAP	Fins a 20 h lliures compensatòries

Article 122. Cursos fets dins de la jornada laboral

No s'hauran de retornar les hores invertides en cursos formatius, realitzats a proposta de l'Ajuntament dins de la jornada laboral.

Aquest sistema de compensació s'aplicarà també per a aquells cursos no realitzats per l'Ajuntament, però l'assistència del qual sigui obligatòria per al/a la treballador/a.

DISPOSICIONS.**Disposició Addicional.**

Tots els acords que se celebrin a partir de l'entrada en vigor del present Pacte, entre els representants legals de l'Ajuntament d'Eivissa, i els representants legals dels funcionaris/àries podran ser incorporats com a annex a aquest Pacte, sempre que de forma expressa així es manifesti en aquests i no contradigui els termes establerts en l'article 8 sobre Indivisibilitat del Pacte.

Disposició Transitòria Primera.

Els apartats de disponibilitat i dedicació que actualment vénen recollits en les fitxes descriptives de la relació de llocs de treball en vigor actualment i que s'esmenten en l'article 33 del present Pacte, així com la seva afectació en la retribució actual del complement específic esmentat en els apartats 2 i 3 de l'article 75 del present Pacte, a més del sistema de compensació previst en l'apartat 2 de l'article 77 del present Pacte, continuaran la seva vigència fins que es produeixi una revisió de la valoració dels llocs de treball.

Disposició Transitòria Segona.

1. Per motius d'organització, al llarg de l'any 2019, la durada de la jornada habitual de treball de la Policia Local serà de trenta-set hores i mitja setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual. L'import del complement específic dels llocs de treball de la policia local inclou la retribució corresponent a les 2 hores i 30 minuts setmanals de més que es realitzen en aquests llocs respecte a la jornada laboral de la resta de funcionaris/àries.
2. La Policia Local podrà complementar la seva jornada ordinària, donada l'especificitat i dedicació requerida.
3. La durada màxima de la jornada complementària, serà de dues hores i trenta minuts setmanals.
4. La jornada complementària no tindrà en cap cas la condició ni el tractament establert per a les hores extraordinàries.
5. La retribució específica serà conforme al valor per cada hora complementària realitzada, segons el desglossament que es detalla a continuació:



Categoria	Valor hora
-----------	------------

Agent.....	22,98 €
------------	---------

Oficial.....	25,21 €
--------------	---------

Sotsinspector/a.	31,34 €
------------------	---------

Inspector/a.....	33,57 €
------------------	---------

Abans del mes de novembre de 2019, es negociarà una nova jornada laboral per als policies locals, en la Mesa de negociació de Funcionaris.

Disposició Transitòria Tercera

Els premis en metàl·lic de les medalles per al personal de la Policia Local de l'Ajuntament d'Eivissa es regiran segons el que disposa l'article 108 del present Pacte fins a l'aprovació d'un nou reglament de condecoracions de la Policia Local.

Disposició derogatòria.

Queden derogats la totalitat dels acords i pactes anteriors, així com quantes instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang, que puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords aquí adoptats.

Disposició Final.

El contingut d'aquest Pacte no tindrà una aplicació retroactiva, a qualsevol període anterior a la data d'aprovació pel Ple a excepció de la productivitat d'activitat que serà des de l'1 de gener de 2019.



**ANNEX I****CONDICIONS DE LA POLICIA LOCAL D'EIVISSA****ÍNDEX**

- Art 1 Organització del treball.
- Art 2 Serveis mínims.
- Art 3 Quadrant semestral.
- Art 4 Jornada laboral, torns de treball i descansos.
- Art 5 Lliurances.
- Art 6 Vacances.
- Art 7 Petició de lliurances.
- Art 8 Reglament de la bossa de voluntaris d'hores extres.
- Art 9 Cessió de dies lliures.
- Art 10 Servei de protecció de les meses electorals.
- Art 11 Ús d'instal·lacions esportives per a la Policia.
- Art 12 Reglament de condecoracions i esments de la Policia.
- Art 13 Canvi de vehicle per condicions climatològiques adverses.
- Art 14 Derogació.

ARTICLE 1. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

L'organització del treball, conforme a la legislació vigent, és competència exclusiva de l'Ajuntament d'Eivissa, 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.

Tots els/les agents hauran d'estar integrats/as en les diverses seccions, per als quals resultin aptes en les oportunes proves internes, conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Aquestes proves seran sempre consensuades per la Mesa Sectorial de la Policia Local.

1º- L'organització es comprometrà en tot moment a garantir:

- La prestació del servei en condicions dignes.
- Unes condicions de seguretat i higiene adequades per als policies.
- Que la unitat mínima de servei a prestar en la via pública serà d'almenys dos policies, sempre que les circumstàncies de la seva comesa i situació de la plantilla ho permetin, i motivant-lo per escrit.
- L'adopció de mesures, que afavoreixin la conciliació de la vida familiar i privada, amb la vida laboral.

2º- Per part de tot el personal és acceptada la premissa que la prestació del servei ha de quedar garantida en tot moment, això sense perjudici de la corresponent compensació aplicable en els termes pactats.

ARTICLE 2. SERVEIS MÍNIMS

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

- Es considera període estival del dia 1 de maig al dia 31 d'octubre, tots dos inclosos. I període hivernal del dia 1 de novembre al dia 30 d'abril, tots dos inclosos.
- El servei mínim per al torn de matí i tarda, en època **hivernal**, serà: **1 comandament** i 5 agents de policia. I en època **estival**, serà: **2 comandaments** i 6 agents de policia.
- El servei mínim per al torn de **nit**, en època **hivernal**, serà d'1 comandament i 5 agents de policia. I en època **estival**, serà d'1 comandament i 6 agents de policia.

Resum:

Serveis mínims	Estiu (1 maig -31 octubre)	Hivern (1 novembre -30 abril)
Matí i tarda	2 comandaments i 6 agents	1 comandament i 5 agents
Nit	1 comandament i 6 agents	1 comandament i 5 agents

L'increment a 2 comandaments en època estival es produirà quan es cobreixin totes les places de comandament vacants en l'actualitat.



Amb la finalitat de no perjudicar la prestació del servei ordinari, el servei mínim quedarà exempt de participar en dispositius d'esdeveniments o proves esportives.

No es podrà adjudicar cap mena de lliurança que suposi un incompliment dels serveis mínims, a excepció dels permisos per causa justificada, reducció horària per assistència a judici i les hores comitè.

Si a causa d'una baixa laboral, permís per causa justificada o hores comitè, no es respectàs el servei mínim. Confecció de serveis nomenarà personal d'hores extra, per garantir el compliment d'aquest.

Els comandaments que formin part dels serveis mínims hauran de ser efectius per a la prestació de funcions policials en la via pública, és a dir, hauran de formar part dels binomis operatius, indistintament de la seva graduació.

ARTICLE 3. QUADRANT SEMESTRAL

Els torns, dies lliures i dies de treball es plasmaran en un quadrant semestral, (des del dia 1 de maig fins al dia 31 d'octubre i del dia 1 de novembre fins al dia 30 d'abril), amb un sistema de lliurances lineal, que realitzarà l'encarregat de confecció de servei. Aquest quadrant es publicarà en la intranet de la Policia Local, durant la primera quinzena del mes anterior a la seva entrada en vigor, (abril i octubre respectivament).

Una vegada publicat el calendari semestral, qualsevol canvi de torn o horari establert, serà compensat econòmicament com a jornada extraordinària. Excepte petició de l'agent.

Els sistemes de lliurances de les diferents unitats o seccions, seran pactats i acordats per la Comissió Tècnica de la Policia Local, abans de la publicació del quadrant semestral.

ARTICLE 4. JORNADA LABORAL, TORNS DE TREBALL I DESCANSOS

A - JORNADA LABORAL

La jornada laboral de la Policia Local, serà la mateixa en còmput anual d'hores, que la de la resta de personal funcionari d'aquest Ajuntament. La jornada diària es realitzarà de forma continuada, en tres torns de treball d'almenys 8 hores cadascun, (tret que el lloc de treball disposi una cosa diferent).

B - TORNS DE TREBALL

Els membres de la Policia Local de l'Ajuntament d'Eivissa, prestaran servei en torns quinzenals rotatius, (les quinzenes comprenen del dia 1 fins al dia 15, i del dia 16 fins a l'últim dia del mes).

S'estableixen aquests tres torns de treball de 8 hores, amb el següent horari:

Torn de matí	de 06.00 h a 14.00 h
Torn de tarda	de 14.00 h a 22.00 h
Torn de nit	de 22.00 h a 06.00 h

Per cobrir els passos escolars dels col·legis que realitzen jornada intensiva, l'horari en el torn de matí, per al personal que presti aquest servei, serà de 06.30 a 14.30 h.

Entre cada servei ordinari transcorrerà un període mínim de 12 hores de descans i entre cada servei extraordinari-ordinari o viceversa transcorrerà un període mínim de 8 hores de descans.

Si per necessitats del servei, aquest es prolongàs fora de l'horari assignat, es farà constar en els comunicats d'incidència del cap de Servei, i serà retribuït com a hores extres de la següent manera:

Temps de prolongació del servei	Compensació econòmica
De 5 a 30 minuts	Mitja hora extra
De 31 a 60 minuts	Una hora extra
Més de 60 minuts	El doble del temps prolongat

Als/a les agents pertanyents a l'escala bàsica de la policia, que tinguin complerts els 45 anys, amb sol·licitud prèvia, no se'ls nomenarà cap mena de servei ordinari en el torn de nit. Per a l'escala executiva, la franja d'edat seran els 55 anys complerts. Si es donàs el cas, per



necessitats del servei, als integrants de l'escala bàsica, majors de 45 i menors de 50 anys, se'ls podrà nomenar una única quinzena anual en els mesos de, juny, juliol, agost i setembre en el torn de nit. Als agents que realitzin una quinzena de nit forçosa se'ls compensarà com s'estableix en l'article 5.G.

C - DESCANSOS DURANT LA JORNADA LABORAL

El personal funcionari de Policia Local tindrà dret a trenta minuts de descans durant la jornada diària que es computaran amb caràcter general, com a temps efectiu treballat. Aquest descans podrà realitzar-se on el funcionari/la funcionària consideri adequat, si bé durant aquest no podrà sortir del terme municipal d'Eivissa.

L'Ajuntament disposarà d'un lloc adequat en les dependències de la Policia, a fi que els agents puguin realitzar el descans en aquestes, si així ho prefereixen.

L'agent que presti serveis continuats en un punt fix, disposarà de relleus de 10 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.

En els esdeveniments que previsiblement vagin a ocupar la totalitat de la jornada laboral, com és el cas del mercat medieval, s'haurà de proveir del corresponent desdèjuni, menjar o sopar, als agents que estiguin de servei en aquests esdeveniments.

ARTICLE 5. LLIURANCES

A) Dies lliures setmanals

Es gaudirà de forma genèrica, almenys de dos dies lliures consecutius per setmana que es gaudiran de forma consecutiva i, que coincidiran com a mínim que amb dos caps de setmana al mes (inclòs dissabte i diumenge), excepte millor acord de la Comissió tècnica de la Policia Local.

B) Abonables

Es gaudirà de 14 dies festius anuals (o els que estableixin els governs central, autonòmic i local), així com els dies 24 i 31 de desembre, que tindran la consideració de dies no laborables amb caràcter general. Tots ells seran denominats "dies abonables", i seran plasmat en el quadrant semestral.

En el cas que en previsió del quadrant semestral, algun d'ells hagi de treballar-se, tindran la compensació establerta en l'article 12, del Pacte de funcionaris. Si fos compensat, es descomptarà del còmput dels 14 abonables anuals.

A els/les policies que no puguin gaudir de tots els seus dies abonables, dins dels corresponents festius, els seran assignats com a norma general, un mínim de tres abonables per trimestre natural. Aquests abonables seran assignats sempre en diumenge o festiu. Aquest tipus de lliurances no seran recuperables una vegada exposades en el quadrant semestral definitiu, excepte per baixa causada per accident laboral. En aquest cas, l'afectat podrà sol·licitar a Confecció de Servei, la recuperació dels abonables no gaudits.

Tots els dies festius que coincideixin amb períodes vacacionals, seran descomptats dels dies abonables.

C) Lliures per horari estival

Els/les policies tindran dret a la reducció horària estival, tal com exposa l'article 11 d'aquest Pacte general de funcionaris. No obstant això, si per raons organitzatives, hi hagués policies que no poguessin reduir-se la jornada, tindran dret al gaudi dels dies addicionals de permís retribuït establerts en aquest article, que seran gaudits de forma consecutiva. Aquests dies compensatoris es plasmaran en el quadrant semestral, i es gaudiran abans del 30 de juny.

Aquestes hores podran ser negociades en mesa sectorial de la Policia Local, per a la seva compensació econòmica en lloc del seu gaudi.

D) Diada de la Policia Local

Es gaudirà d'un dia anual, en concepte de "Diada de la Policia Local", que tindrà la consideració d'assumpte propi.

Lliurances compensatòries:

E) Lliure tir, lliure reunió i lliure seminari.

Es compensaran les reunions i convocatòries, ordenades o autoritzades per prefectura, en la proporció de 4 hores lliures per cada assistència estant lliure de servei. Cada cap de secció realitzarà almenys una reunió cada trimestre, per a facilitar la comunicació dins de la secció.



Es compensaran les assistències a tirades programades per aquesta Policia, en la proporció de 4 hores lliures per cada assistència estant lliure de servei, es realitzaran almenys dues tirades a l'any, preferentment una per semestre.

Es compensaran les hores de formació realitzades fora de servei, tal com estableix l'article 121 del Pacte de funcionaris d'aquest Ajuntament, o podran ser negociades en mesa sectorial de la Policia Local, per a la seva compensació econòmica en lloc del seu gaudi.

Les hores compensatòries reflectides en aquest punt "E", seran atorgades sempre en forma de jornades completes de treball o de 4 hores si no és possible unir-les en jornada completa, tret que l'interessat sol·liciti una cosa diferent.

F) Lliure jutjat

Els agents que siguin requerits de forma oficial, per a comparèixer en els jutjats o en qualsevol estament públic amb motiu de l'exercici de les seves funcions, seran recompensats segons el que es disposa en l'article 81 del Pacte de funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa.

Sense perjudici de l'esmentat en el paràgraf anterior, quan l'assistència requerida es produís en horari matinal, (amb anterioritat les 13.00h), i el policia afectat hagués de treballar en torn nocturn durant la nit anterior a aquesta assistència, si no afecta els serveis mínims, podrà sol·licitar la compensació anticipada i reduir la jornada laboral en 4 hores la nit anterior a la citació. Aquesta reducció s'aplicarà en l'hora de sortida, perquè el policia pugui descansar.

G) Lliure nocturn

Amb la finalitat d'esmortir els efectes del pas d'horari nocturn a l'horari diürn, a els/les agents que realitzin una quinzena de nit forçosa, sempre que s'hagin realitzat de facto, un mínim de 9 serveis complets de nit, se'ls proporcionarà per cadascuna d'aquestes quinzenes, un dia lliure compensatori que serà gaudit durant l'últim dia treballat d'aquesta mateixa quinzena de nit, o durant el primer dia treballat del següent torn. Aquest dia no serà acumulable.

ARTICLE 6. VACANCES

La Regidoria de Policia ha de dur a terme la planificació de les vacances del seu personal, amb la finalitat d'assegurar la prestació dels serveis als ciutadans en període de vacances.

Els membres de la Policia Local d'Eivissa, tindran tots els drets relacionats amb les vacances, reflectits en l'article 13 del Pacte de funcionaris d'aquest Ajuntament.

Així mateix, en tractar-se d'un servei d'emergències i per les particularitats que això comporta, s'aplicaran també els següents punts:

(No seran aplicables les parts de l'esmentat article 13, que siguin incompatibles o contradiguin algun d'aquests punts).

1- Època de petició.

Durant el mes de novembre com a més tard, es realitzarà la petició de les vacances del curs següent, seguint el present protocol com a norma general, tret que es pacti una cosa diferent per a un torn específic d'alguna unitat en mesa sectorial.

2- Modalitats de gaudi.

Es podrà gaudir dels períodes vacacionals, en una d'aquestes dues modalitats:

A) Un sol període amb tots els dies hàbils consecutius que corresponguin al/a la policia.

B) Períodes d'almenys 5 dies hàbils, que es repartiran en dues voltes de petició, la primera en ordre de prioritat descendent i l'altra en ordre ascendent. En la primera volta es podrà sol·licitar com a màxim el 50% dels dies disponibles pel policia, deixant la resta per a la segona volta.

Els funcionaris que optin per triar les vacances segons l'opció B tindran dos dies addicionals per triar aquesta opció, i podran sol·licitar els dies de reducció estival en els períodes vacacionals que hagin quedat lliures, una vegada que tots els membres del grup hagin finalitzat l'elecció.

3- Contingents de policies per períodes.

Per poder garantir el servei policial a la ciutadania durant tot l'any, i al mateix temps garantir el dret d'els/les policies al gaudi de les vacances en qualsevol època de l'any, s'estableixen les següents regles:



1- En cap cas es podrà prohibir/restringir el gaudi de vacances, a la totalitat dels membres d'una unitat, durant una època de l'any o uns dies concrets.

2- S'estableixen com a èpoques vacacionals especialment sensibles els següents períodes: des del dia 1 de juny fins al dia 30 de setembre, des del dia 24 de desembre fins al dia 6 de gener i des del Dijous Sant fins al Dilluns de Pasqua, (els dies esmentats inclosos).

3- La Prefectura establirà uns contingents de vacances suficients, com perquè tots els agents puguin gaudir dels seus períodes vacacionals íntegres, dins de les èpoques vacacionals especialment sensibles.

4- Ordre de prioritat d'elecció de vacances

S'estipula el sistema d'ordre d'elecció de vacances rotatori, exposat en l'article 13 del pacte de funcionaris.

ARTICLE 7. PETICIÓ DE LLIURANCES

És potestat de la Prefectura d'aquest cos, i en el seu nom la persona en qui delegui, la confecció dels serveis, que reflectirà l'assignació de qualsevol tipus de lliurança reconegudes per la normativa vigent, de dilluns a diumenge. Excepte els denominats assumptes propis, el quals són de lliure disposició segons es regula en la normativa específica, sempre que es respectin els serveis mínims establerts.

Serà el responsable de la confecció de serveis, l'encarregat de confeccionar el quadrant semestral definitiu.

Una vegada exposat i publicat el quadrant semestral definitiu, no s'autoritzaran moviments o desplaçaments de les lliurances exposades en aquest, excepte autorització expressa de Prefectura amb motiu d'una necessitat o urgència del sol·licitant.

Per a confeccionar el servei es tindrà en compte que els assumptes propis, i lliurances amb aquesta consideració, seran prevalents sobre unes altres lliurances compensatòries, i se seguirà un rigorós ordre de petició per a la seva concessió.

Les sol·licituds de lliurances es realitzaran pels mitjans informàtics o telemàtics, que estiguin establerts legalment a aquest efecte, a més dels mitjans que estableixi l'Ajuntament, (gestiona, eurocop, etc).

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 asseguri la seva recepció.

Termini de sol·licitud.

El termini de sol·licitud d'una lliurança, serà d'un mínim de 2 dies hàbils d'antelació, i es fixa el límit de petició a les 12.00 hores del dia que correspongui.

Exemple:

DÍA DE LA SETMANA SOL·LICITAT	TERMINI PER FER LA SOL·LICITUD
Lliurances per a un dimarts	Abans de les 12:00h del divendres anterior
Lliurances per a un dimecres	Abans de les 12:00h del dilluns anterior
Lliurances per a un dijous	Abans de les 12:00h del dimarts anterior
Lliurances per a un divendres	Abans de les 12:00h del dimecres anterior
Lliurances per a un dissabte, diumenge i/o dilluns	Abans de les 12:00h del dijous anterior

Les lliurances es podran sol·licitar amb un màxim de 90 dies naturals d'antelació. Tota sol·licitud que excedeixi d'aquests dies, no serà admesa.

En casos excepcionals i a petició motivada del sol·licitant, per part de Confecció de Servei es tindran en compte, i es valoraran peticions rebudes fora del termini establert, i la seva confirmació o denegació es realitzarà pels mateixos mitjans enunciats.

Qualsevol tipus de lliurança que no hagués estat sol·licitada dins de l'any en curs, no serà compensada, exceptuant el que està disposat en la normativa vigent, referent als dies d'assumptes propis i vacances no gaudides per incapacitat temporal.

Termini de resposta.

Les peticions seran contestades com més aviat millor i amb un màxim de 48 hores hàbils després de la seva petició.

**ARTICLE 8. REGLAMENT DE LA BORSA DE VOLUNTARIS D'HORES EXTRA**

Per 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.

Els serveis extraordinaris són de caràcter voluntari, a excepció dels casos d'emergència que estableix la llei.

La inscripció en la bossa d'hores extres, suposa la realització de forma voluntària, de qualsevol tipus de servei, que sempre serà d'acord al grup i escala de cadascun dels integrants de la bossa. I es realitzarà en qualsevol dels torns, excepte quan el policia prèviament hagi sol·licitat que no se'l nomeni servei de nit per motiu d'edat. En aquest cas tampoc se'l nomenarà cap mena de servei extraordinari en el torn de nit, excepte petició expressa de l'agent.

La bossa de voluntaris serà trimestral i s'hi podrà accedir quan es vulgui, però no es podrà abandonar fins a la finalització del trimestre en curs. Els agents que vulguin ser inscrits en la Borsa 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 si escau el número de telèfon o compte de correu electrònic. D'aquesta manera s'avisarà els agents interessats, que no es trobin treballant el dia de la publicació del servei extra. Els agents interessats seran avisats amb almenys 24 hores d'antelació.

Aquests serveis extraordinaris no seran inferiors a sis hores, ni superiors a vuit, encara que excepcionalment, aquests serveis podran ser de 4 hores per a realitzar controls de qualsevol tipus.

Quan els esdeveniments per als quals s'hagin nomenat serveis extraordinaris, siguin suspesos per causa de força major. També podran ser suspesos els serveis extraordinaris nomenats. Respectant la voluntat dels policies afectats en la continuïtat d'aquest, que passessin a realitzar les comeses que el cap de Serveis consideri oportuns, (tals com controls de trànsit, seguretat ciutadana, etc...).

En el cas que els policies optin per no romandre en el servei, se'ls compensaran les hores extres que efectivament hagin realitzat, sense que en cap cas la compensació pugui ser inferior a dues hores, més el temps necessari per al seu retorn al seu domicili, que la legislació crida "in itinere", i que s'estipula en mitja hora.

El citat servei extraordinari serà compensat, segons el que s'estableix en el Pacte de Funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa.

El/la policia que tingui assignat servei extraordinari no podrà canviar amb un altre tal servei. Si escau, podrà renunciar a aquest, i s'haurà de nomenar el servei al següent de la llista. La renúncia d'un servei extraordinari serà anotada en el registre com a servei realitzat pel policia, a l'efecte de prelatió en la llista. Sent aquest agent penalitzat amb el seu desplaçament a l'últim lloc de la llista.

L'ordre de la bossa per a nomenar serveis extres (per als policies que componguin la bossa el dia 1 de gener), s'establirà començant pels de major antiguitat reconeguda en l'administració pública, fins a arribar almenys antic. Els inscrits posteriorment, aniran ocupant l'últim lloc de la bossa, conforme a l'ordre de les seves sol·licituds.

Des de Confecció de Serveis es realitzaran aquelles accions necessàries perquè en finalitzar l'any els serveis extraordinaris hagin estat repartits equitativament entre tot el personal voluntari, sempre proporcionalment al temps romàs dins de la bossa, i tenint en compte el temps que hagin estat en actiu o en situació d'IT.

En el cas que un esdeveniment no pugui ser cobert amb la bossa de voluntaris, se sol·licitarà voluntaris de la resta de la plantilla, només de manera excepcional i per 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.

Si la bossa de voluntaris d'hores extres no fos suficient per cobrir els serveis ordinaris o extraordinaris una vegada sol·licitats els voluntaris del punt anterior, si així i tot no es poguessin cobrir, es convocarà la Mesa Sectorial de la Policia Local.

ARTICLE 9. CESSIÓ DE DIES LLIURES

Segons la disponibilitat pressupostària, i d'acord als informes de Prefectura sobre les necessitats del servei, s'acordarà i reglamentarà en Mesa sectorial un sistema de cessió de dies lliures, amb la finalitat de reforçar les èpoques de l'any que es considerin necessàries.

ARTICLE 10. SERVEI DE PROTECCIÓ DE LES MESES ELECTORALS.

Es consensuarà en la Mesa Sectorial de la Policia, juntament amb l'organització, la millor forma de cobrir els serveis en les jornades electorals, així com les retribucions a percebre per part dels agents.



**ARTICLE 11. ÚS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES PER A LA POLICIA.**

L'Ajuntament d'Eivissa 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'Eivissa. Tant per a la millora i manteniment de la condició física dels seus agents, com per a la seva rehabilitació en cas de lesions. Per això als/a les agents de la Policia Local d'Eivissa se'ls facilitarà l'ús de totes les instal·lacions esportives municipals.

La utilització de les instal·lacions esportives s'ajustarà als seus horaris, programació i disponibilitat. La Comissió sectorial de la Policia Local d'Eivissa, juntament amb el responsable de l'àrea d'esports de l'Ajuntament d'Eivissa, acordaran els horaris d'ús d'aquestes instal·lacions.

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. REGLAMENT DE CONDECORACIONS I ESMENTS DE LA POLICIA.

S'acordarà un nou reglament per a la concessió de medalles, que haurà de ser aprovat en la Mesa Sectorial de la Policia Local d'Eivissa.

ARTICLE 13. CANVI DE VEHICLE PER CONDICIONS CLIMATOLÒGIQUES ADVERSESES.

El principal risc que suposa circular amb motocicleta amb baixes temperatures és la hipotèrmia, un dels principals símptomes de la qual és la pèrdua de reflexos, amb el consegüent perill d'accident. El mateix grau de penúria es pot arribar a aconseguir amb temperatures extremadament altes.

En conseqüència s'estableixen els 10 °C de temperatura ambient, com a referència per sota de la qual queda autoritzat el canvi de motocicleta a vehicle de quatre rodes, així com els 32 ° C de temperatura ambient, per sobre de la qual també queda autoritzat aquest canvi, àdhuc no estant aquest reflectit en el servei diari.

Així mateix, i per raons elementals de seguretat, queda autoritzat el canvi de motocicleta a vehicle de quatre rodes, quan existeixi una situació climatològica adversa com a pluja i/o vent intensos, tot això a fi de minimitzar la penúria dels policies que presten servei al carrer.

Aquest article serà aplicable sempre que existeixin vehicles disponibles.

Article 14. DEROGACIÓ

Queda derogat íntegrament el "Pacte intern de funcionament de la Policia Local d'Eivissa", del 19 de gener de 2005. Així mateix queden derogats la totalitat dels acords i pactes anteriors, així com quantes instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords adoptats en aquest annex, o en el Pacte de Funcionaris del qual forma part.



**ANNEX II****REGLAMENT INTERN DEL VESTUARI DE LA POLICIA LOCAL D'EIVISSA.**

Aquest Reglament es fonamenta en el bon ús dels materials lliurats des del Departament de Vestuari de la Policia Local d'Eivissa, en un repartiment just i equitatiu d'aquests a tots els/les agents de la plantilla per a la realització del seu servei en òptimes condicions d'uniformitat i amb els accessoris necessaris imprescindibles per a aquest, sempre en concordança amb la unitat a la qual pertanyin, d'acord amb l'Ordre de la Conselleria del Govern balear en vigor, i amb l'objectiu que tots els/les agents i comandaments de la plantilla tinguin en el seu poder qualsevol tipus de material necessari per a la realització de qualsevol tipus de servei encomanat, i en qualsevol unitat que se'ls encomani.

Així mateix, serà nomenada una Comissió Tècnica (Mesa sectorial de la Policia Local, Prefectura i encarregat del Departament de Vestuari) una vegada hagi estat publicat el plec de condicions de l'Excm. Ajuntament per a la contractació del subministrador de les peces i accessoris per als agents, a l'efecte d'analitzar, realitzar propostes, i prendre les decisions pertinents sobre les mostres de materials rebudes dels licitadors. Seran tractades també en aquesta comissió, la possible variació de quantitats de materials a adquirir, que han d'estar prèviament informats per l'encarregat/ada de les necessitats sorgides al llarg de l'any anterior si n'hi hagués, relacionant amb l'historial de materials adquirits en els últims 4 anys per tots/es els/les agents, en evitació de sol·licituds ermes que puguin minvar la viabilitat objectiva del pressupost concedit per l'Ajuntament.

Per a tot això es redacta i s'aprova el següent articulat del Reglament intern de vestuari de la Policia Local d'Eivissa, que entra en vigor el dia de la seva signatura / aprovació, en substitució del que es va aprovar el 28/02/2011 amb Reg. Eurocop núm. 652/2011):

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

ART. 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 forma voluntària. Si aquest canvi d'unitat és ordenat per ordre expressa de la Prefectura, aquesta última donarà les instruccions i ordres a l'encarregat/ada del departament de vestuari per al lliurament específic de materials oportuns de la nova unitat on vagi destinat/da l'agent.

ART 3- Els/les agents que estiguin apuntats a la borsa de voluntaris/àries podran sol·licitar, mitjançant sol·licitud d'Eurocop i vistiplau de la Prefectura, i independentment del material que ja se'ls hagi lliurat per dotació, les peces i/o accessoris que puguin necessitar i no tinguin en el seu poder per no pertànyer a la Unitat a la qual se'ls vagi a assignar el servei extra.

ART. 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 Reg. Eurocop, justificant la seva petició a la Prefectura, qui haurà de donar el seu vistiplau al departament de vestuari.

ART 5- Cada agent serà responsable de totes i cadascuna de les peces i accessoris que els faciliti l'Ajuntament anualment, i hauran de tenir cura del seu bon estat de conservació i neteja, vigilar la seva funcionalitat, i comunicar immediat qualsevol incidència sobre aquest tema a la Prefectura. Tots els materials tindran la validesa específica del propi desgast pel seu ús diari.

ART. 6- De cap manera podran vendre, cedir o prestar materials, siguin els que fossin, a forans al cos de la Policia Local d'Eivissa, ni a altres cossos policials o de seguretat, ja que poden, si escau, ser objectes d'obertura d'Expedient que determinaria la responsabilitat que procedís.

ART. 7- Als agents autoritzats per la Prefectura a vestir de paisà anualment, i per l'especificitat de la seva comesa, seran dotats d'una quantitat de Euros consensuada en la Comissió Tècnica Sectorial de la Policia Local d'aquest Ajuntament anualment, per a la compra de peces i accessoris que creguin convenients per al servei que els sigui encomanat. Així mateix hauran de presentar a la persona encarregada del Departament abans del 15 de novembre de cada any, fotocòpia de l'albarà o albarans de tot els materials que hagin adquirit, i els seus originals a la Prefectura perquè aquesta última els remeti als Recursos Econòmics 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.

ART. 8- a) 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'obrir d'expedient que determini la responsabilitat que procedeixi. Tot això sense perjudici de reposar al més aviat possible el material corresponent, garantint la continuïtat del servei en les degudes condicions.





b) Per comportament poc acurat o negligent del seu posseïdor, si escau, podrà ser objecte d'obertura d'expedient per part de la corporació que determinarà la responsabilitat que procedeixi.

ART. 9- La persona encarregada del departament de vestuari podrà rebre sol·licituds de materials i/o accessoris que no figurin en les llistes consensuades en aquest Reglament, i hauran de traslladar les esmentades sol·licituds a la Prefectura, que les traslladarà, si ho considera convenient, a la Comissió Tècnica Sectorial de la Policia Local d'aquest Ajuntament, a l'espera de les seves conclusions i inclusió en el present Reglament, fent-les arribar a l'encarregat del Departament de Vestuari per al seu compliment.

Art. 10- Els comandaments respectius de cada unitat, i en tot cas els caps de serveis de cada torn, hauran de passar revista d'uniformitat i presentació a tots els agents abans de prestar servei, ordenar l'esmena immediata de les anomalies de l'agent infractor, informar-ne la Prefectura i proposar sanció/expedient si ho considerassin oportú.

Art. 11- La Prefectura nomenarà els agents que cregui convenients, i independentment de la dotació obligatòria anual que rebin, que hagin d'estar en possessió dels uniformes de gala. Qualsevol agent que ho desitgi, podrà sol·licitar aquest uniforme de gala a la Prefectura, justificant la petició via Eurocop (diades, funerals,...). Aquesta donarà els seu vistiplau a la petició, si ho creu, i traslladarà les ordres oportunes sobre aquest tema a la persona encarregada de vestuari.

Art. 12-

a) El/la agent encarregat/a del departament de vestuari haurà d'avisar via correu electrònic intern a la plantilla, i per telèfon personal als agents que puguin estar de baixa, de l'arribada de les peces i accessoris encarregats anualment, una vegada estiguin emmagatzemats a la seva disposició, que es repartirà en el menor temps possible. Els agents que estiguin de baixa podran retirar el seu material quan es reincorporin. El material serà custodiat en el magatzem de vestuari durant un any, des de la comunicació a la persona interessada.

b) Els/les agents que rebin avís de l'encarregat per al lliurament de les peces i complements de vestuari de l'any, hauran de passar al més aviat possible a recollir el material.

c) Tot el material de vestuari que no fos recollit pels agents, una vegada avisats per les vies esmentades en el punt **b)**, serà custodiat pendent de lliurament en Magatzem, fins al 15 de novembre de l'any en curs a les 14.00, moment en què tot el material que no hagi estat retirat, serà destinat per a recanvis en magatzem, per als agents que ho puguin necessitar per raons de servei, o causa justificada a la Prefectura mitjançant el seu vistiplau en Reg. Eurocop, presentant-ho a l'encarregat; els agents que estiguin de baixa prolongada els serà guardat per un any, punt **a)**, moment en què passarà també a formar part del magatzem per a recanvis. A la seva reincorporació al cap d'aquest any, o més si fos el cas, se'ls faria lliurament de tot el material necessari per a la realització del seu servei en les condicions oportunes, i segons la unitat a la qual estiguessin adscrits.

Art.13-

a) A cada agent, que s'incorpori per primera vegada a aquest Cos de Policia Local de l'Ajuntament d'Eivissa, li serà lliurada una bossa operativa amb tot el material necessari per a l'acompliment adequat de les seves funcions, i sempre depenent també de la unitat a la qual sigui adscrit per la Prefectura (Annex I punt 5-/MATERIAL DE DOTACIÓ (inicial), reposant-ho pel desgast d'ús diari, o trencament en servei, quan sigui necessari i a petició de l'agent via Reg. Eurocop justificant-ho a la Prefectura, qui farà arribar a la persona encarregada les ordres oportunes sobre aquest tema.

b) En finalitzar el seu contracte i prèviament a la signatura del Decret en els RH de l'Ajuntament, els agents sortints hauran de fer lliurament de tot el material que se'ls hagi lliurat a la seva arribada des de magatzem de vestuari, el qual serà revisat per la persona encarregada per comprovar les condicions adequades de conservació d'aquest. Si es detectés alguna incidència, desperfecte per deterioració, mal ús o desgast prematur inadequat d'algun component de l'equip, la persona encarregada n'informarà immediatament la Prefectura, que determinarà la responsabilitat que pugui procedir a l'agent.

c) Els/les agents d'aquesta plantilla que decideixin permutar-se a un altre cos, que sol·licitin excedència, o simplement abandonin el cos per qualsevol raó, estaran subjectes a la devolució de tot el material policial en el seu poder, que quedarà custodiat en magatzem de vestuari per un any, moment en què quedarà a la disposició de l'agent que el pugui necessitar. Si hi hagués una reincorporació d'aquests agents, els seria retornat el material que en el seu moment van disposar abans de la seva marxa. Si la reincorporació es realitzàs passat un any des de la seva marxa, els seria lliurada una dotació de material igual a la referida en el punt a) del present article, sempre amb el vistiplau previ de la Prefectura, i d'acord a la unitat a la qual estiguin adscrits.

Art.14.- Tot el material de defensa com són, defenses de pell, defenses ASP, esprais defensius, armes de foc llargues i curtes, carregadors, munició, grillons, totes les fundes corresponents, faixes paisà, armilles antibales, antitalls, antipunxes, tant interiors com exteriors, i les seves fundes corresponents, no pertanyeran en cap cas al departament de vestuari, i seran gestionades íntegrament per l'agent encarregat d'armament.

**PROTOCOLS DE LLIURAMENT DELS MATERIALS ALS AGENTS**

Els protocols de repartiment de les peces i accessoris des del Departament de Vestuari d'aquesta Policia Local d'Eivissa, segons el present Reglament en concordança amb les llistes adjuntes autoritzades en Annex I seran com segueix per dotació anual, bianual, trianual i quadrianual, proposats per la persona encarregada mitjançant informe a la Comissió Tècnica referida en el primer i segon paràgrafs d'aquest Reglament.

Qualsevol petició de peça o accessori, fora dels exposats en les llistes aprovades de l'annex I del present Reglament, hauran de ser sol·licitats pels agents, mitjançant Reg. Eurocop a la Prefectura, justificant la seva sol·licitud, i en tot cas tractat en la Comissió Referida a final d'any, si es tracta de materials de nova implantació.

1-/ MATERIAL DE DOTACIÓ ANUAL:

->L'agent podrà sol·licitar o renunciar CADA ANY, quan li sigui consultat per l'encarregat/da del departament de vestuari, qualsevol material de les llistes autoritzades, i quedaran pendents els no sol·licitats per aquest, en romanent per a Magatzem si ja han estat encarregats, o quedarà la despesa del material per a recanvis, tot això en benefici d'altres agents al llarg de l'any, per a alguna intervenció, o per qualsevol raó que sigui justificada a la Prefectura, amb sol·licitud via Eurocop.

2-/ MATERIAL DE DOTACIÓ BIANUAL:

->L'agent podrà sol·licitar o renunciar CADA 2 ANYS, quan li sigui consultat per l'encarregat de departament de vestuari, qualsevol material de les llistes autoritzades bianuals, i quedaran pendents els no sol·licitats per aquest, en romanent per a magatzem si ja han estat encarregats, o quedarà la despesa del material per a recanvis, tot això en benefici d'altres agents al llarg de l'any, per a alguna intervenció, o per qualsevol raó que sigui justificada a la Prefectura, amb sol·licitud via Eurocop.

3-/ MATERIAL DE DOTACIÓ TRIANUAL:

->L'agent podrà sol·licitar o renunciar CADA 3 ANYS, quan li sigui consultat per l'encarregat de departament de vestuari, qualsevol material de les llistes autoritzades trianuals, i quedaran pendents els no sol·licitats per aquest, en romanent per a magatzem si ja han estat encarregats, o quedarà la despesa del material per a recanvis, tot això en benefici d'altres agents al llarg de l'any, per a alguna intervenció, o per qualsevol raó que sigui justificada a la Prefectura, amb sol·licitud via Eurocop.

4-/ MATERIAL DE DOTACIÓ QUADRIANUAL:

->L'agent podrà sol·licitar o renunciar CADA 4 ANYS, quan li sigui consultat per l'encarregat de departament de vestuari, qualsevol material de les llistes autoritzades quadrianuals, i quedaran pendents els no sol·licitats per aquest, en romanent per a magatzem si ja han estat encarregats, o quedant la despesa del material per a recanvis, tot això en benefici d'altres agents al llarg de l'any, per a alguna intervenció, o per qualsevol raó que sigui justificada a la Prefectura, amb sol·licitud via Eurocop.

Els uniformes de gala i els materials anotats (P.O. de Prefectura) en les llistes de l'annex I, només podran ser adquirits pels agents o comandaments, via sol·licitud mitjançant Eurocop a l'encarregat de vestuari, qui la tralladarà a la Prefectura, informant de la viabilitat de la seva adquisició, per l'alt cost d'aquesta, o la seva idoneïtat; la Prefectura prendrà la decisió final sobre aquest tema.

Quant a l'elecció del calçat, els agents hauran de triar com a màxim dues unitats, dels models que necessitin durant l'any.

5-/ MATERIAL DE DOTACIÓ PER A NOVES INCORPORACIONS (Art.13):

->1 BORSA OPERATIVA contenint:

-2 PolosM/C + 2 Tèrmics M/L + 2 pantalons d'hivern (operatius o bàsics, segons unitat a la qual vagin a ser adscrits) + 2 pantalons d'estiu (operatius o bàsics, segons la unitat a la qual vagin a ser adscrits) + 2 parells de mitjons d'hivern i d'estiu (total 4 parells) + un calçat (concorde també amb la unitat a la qual vagin a ser adscrits) + un doble cinturó policial operatiu, dues gorres operatives (1-hivern i 1-estiu) + un parell de guants d'escorcoll amb el seu suport per a cinturó + un porta talky de cinturó + un parell de guants de motorista (si porten moto o Escúter-P. O.) + un casc Jet motorista (si porten moto o Escúter-P.O.) + tots els escuts que necessitin per a aquesta uniformitat (2 jocs), braç, pit, numero + dos parells de fundes de muscleres + una caçadora amb folro extraïble i caputxa (P.O. si estaran contractats a l'hivern: octubre d'ara endavant) + un vestit d'aigua groc (2 peces) + una armilla reflectora groga.





Els agents IPT podran sol·licitar els uniformes autoritzats solament per a ús en interior de les dependències policials, i estan anotats també en les llistes, o vestir de paisà si ho desitgen i ho autoritza la Prefectura."

Eivissa, 13 de juny de 2019

La regidora delegada en funcions

Estefanía Torres Sánchez

