

efectivamente al trabajo (anulando de esta manera el permiso de paternidad preceptivo de trece días que la ley establece).

No obstante, la madre podrá hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o hija.

Esta licencia computará, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar familiar.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, las primeras dieciséis semanas de licencia se pueden distribuir a elección de estos, y se pueden disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternancia. En el caso de que el disfrute de estos períodos sea simultáneo, la suma no podrá exceder las dieciséis semanas o las que correspondan en caso de más de un hijo o hija.

En caso de adopción o acogimiento múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más por hijo o hija, a partir del segundo, de las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre.

La Licencia se ampliará también en dos semanas por hijo o hija anterior que, en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento, sea menor de dos años. De las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre. Y en una semana por hijo o hija anterior que, en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento, sea mayor de dos años y menor de cuatro años, el disfrute de la cual será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

En caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de hijos con discapacidad, o cuando por las circunstancias y experiencias personales, o porque provienen del extranjero, tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia de dieciocho semanas se ampliará en dos semanas adicionales, que se repartirán entre el padre y la madre, a elección de éstos.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, la licencia se podrá iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución por la cual se constituya la adopción.

En caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de hijos mayores de seis años con discapacidades o cuando por las circunstancias y experiencias personales, o porque provienen del extranjero, tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales correspondientes, la duración de la licencia de maternidad y/o paternidad será de dieciséis semanas ininterrumpidas, de las cuales las dos últimas podrá disfrutarlas únicamente el padre. Estas dos semanas tienen la consideración de permiso de paternidad, y se podrán disfrutar bien en el momento de nacimiento del hijo o hija, o bien se podrá demorar su disfrute hasta el momento en que la madre se reincorpore

efectivamente al trabajo (anulando de esta manera el permiso de paternidad preceptivo de trece días que la ley establece).

No obstante, la madre podrá hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o hija.

Esta licencia se computará, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, las primeras catorce semanas de licencia se podrán distribuir, a elección de estos, y se podrán disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternancia. En el caso de que el disfrute de estos períodos sea simultáneo, la suma no podrá exceder las catorce semanas.

Angel C. Navarro Sánchez  
Secretari de l'Ajuntament de Antoni de Portmany

— o —

Num. 6533

APROVACIÓ DEL CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

Es fa públic que el Ple en la sessió ordinària de 5 de març 2010, sobre la base de la legislació vigent en matèria de personal laboral al servei de l'Administració pública i la normativa pressupostària, ha adoptat el següent ACORD

1r.- Aprovar el Conveni Col·lectiu del personal laboral d'aquest Ajuntament, que queda annexat.

2n.- Ordenar que sigui publicat al BOIB, als efectes escaients de publi-

tat general i entrada en vigor.

3r.- Trametre còpia d'aquest acord a la Delegació del Govern de l'Estat a les Illes Balears, a la Direcció General d'Administracions Públiques de la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia del Govern de les Illes Balears, així com a la Direcció General de Treball de la Conselleria de Treball i Formació del Govern de les Illes Balears i al Consell Insular d'Eivissa.

Sant Antoni de Portmany, 12 de març de 2010  
L'Alcalde accidental

Juan Pantaleoni Roselló.

'CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

ANEXO I

Capítulo I

Art. 1 – AMBITO PERSONAL.

El presente Convenio es de aplicación al personal laboral, fijo, indefinido, o temporal del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Son partes contratantes los representantes de la Corporación designados al efecto y los miembros de la Junta de Personal y Mesa general constituida al efecto.

Art.2 – VIGENCIA.

El presente convenio tendrá una vigencia de cinco años, desde el día 1 de enero de 2009, hasta el 31 de diciembre de 2013, una vez que sea aprobado por el Pleno de la Corporación.

Sin perjuicio de la revisión anual de las retribuciones pactadas, se entenderán incrementadas acorde con los Presupuestos Generales del Estado, de forma automática cobrándose con efectos retroactivos a partir del uno de enero del año en curso. Este pacto se entenderá prorrogado anualmente, salvo que medie denuncia expresa, que deberá ser formulada con un mínimo de tres meses de antelación a la fecha del vencimiento de este Pacto o de cada una de sus eventuales prórrogas.

Art. 3 -AMBITO DE IGUALDAD

Las partes negociadoras se comprometen en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente a garantizar el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza, cultura y/o religión o condiciones personales.

Art.4 - NATURALEZA DE LOS ACUERDOS.

Una vez aprobado por el Pleno de la Corporación, este acuerdo es vinculante y de obligado cumplimiento para las partes firmantes, forma un todo orgánico e indivisible a efectos de su aplicación, y solamente la Comisión Mixta Paritaria podrá interpretar los puntos objetos de discrepancia.

Art. 5 - CONDICIONES MAS FAVORABLES.

La entrada en vigor de este pacto implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Pacto, por estimar que en su conjunto, y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos.

Art. 6 - COMPENSACIÓN

Las condiciones o mejoras resultantes de este Pacto son compensables, en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier causa.

Art. 7 - ABSORCIÓN

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su computo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Pacto. En caso contrario se considerarían absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Art. 8 - UNIDAD DE PACTO.

El presente Pacto que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre en referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría.

Art. 9 - COMISION PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEDIACIÓN.

En el plazo de un mes desde la aprobación del presente pacto se consti-

tuirá una COMISION PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA, o, se construirá una Comisión Paritaria integrada por tres representantes de la Corporación y tres representantes de la Mesa General. Dicha Comisión tendrá las funciones de: interpretación, vigilancia y mediación.

Una vez aprobado el presente pacto, la comisión paritaria se reunirá y elaborará un Reglamento de funcionamiento, en el mismo se hará constar entre otras atribuciones que: sus resoluciones serán vinculantes para las partes, sin perjuicio del posterior derecho que ambas tienen de acudir a las pertinentes instancias administrativas o judiciales.

La comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes firmantes, debiendo realizarse la convocatoria con una antelación de cinco días hábiles y acompañarse a la misma de orden del día.

#### Art. 10 - SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y A LOS INTERESES GENERALES.

El primer fundamento de actuación de los empleados públicos de esta Corporación, es el servicio a la ciudadanía y a los intereses generales, siempre por encima de cualquier derecho funcional subjetivo.

#### Art. 11- DEBERES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. CODIGO DE CONDUCTA.

Los empleados de la Corporación han de velar por los intereses generales con sujeción y cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento jurídico, y ha de desarrollar sus cometidos de acuerdo con los principios siguientes: Principio de lealtad y buena fe para con la Corporación, y de acuerdo con sus superiores, compañeros y subordinados y con la ciudadanía. Su conducta se basará en el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas y evitará cualquier situación que suponga discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opiniones o cualquier otra circunstancia personal o social. Actuará de acuerdo con los principios de eficacia, economía, eficiencia, y vigilará la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la Corporación, cumplirá con diligencia las tareas que le correspondan o se le encarguen y en la medida de sus posibilidades y conocimientos, resolverá dentro de los plazos, los procedimientos o expedientes de su competencia. Ejercerá sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y se abstendrá no sólo de las conductas que sean contrarias, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en la prestación de los servicios públicos.

Guardaran secreto de las materias clasificadas o de otras cuya difusión este prohibida legalmente y mantendrán la discreción adecuada sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo y en ningún caso podrá hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

El cumplimiento de su trabajo como empleados públicos, es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada, por cuenta propia o ajena, retribuida o meramente honorífica, si impide o menoscaba el cumplimiento exacto de los deberes del funcionario o funcionaria o si impide o compromete la imparcialidad o la independencia o perjudica los intereses generales. El empleado público, está sometido a la Ley de incompatibilidades, Ley 53/1984 a la normativa estatal y autonómica que la desarrolla.

#### Art. 12- RESPONSABILIDAD POR LA GESTION DE LOS SERVICIOS.

El empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados y ha de procurar resolver por iniciativa propia los obstáculos que encuentre en el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al personal jerárquicamente superior.

Corresponderá a los responsables de los servicios el reparto del trabajo y el control del cumplimiento mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.

#### Capítulo II.

#### Art. 13 - PLANTILLAS

La plantilla del Ayuntamiento es la relación cuantitativa y cualitativa de los puestos de trabajo necesarios en cada uno de los servicios municipales, con su correspondiente equivalencia económica, siendo su determinación competencia de la Corporación, según se establece legalmente.

El sistema de acceso a las plazas de la plantilla, será el legalmente vigente y responderá a los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad.

Se reservará el 5% del total de plazas de cada oferta pública para reservarlas al turno de personas con discapacidad. El número concreto de plazas se adecuará a sus respectivas características y peculiaridades.

Las partes acuerdan que los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación de las condiciones de empleo del personal, que no tengan cabida dentro de la potestad de autoorganización de la Corporación, tendrán el siguiente tratamiento:

El Ayuntamiento informará previamente a los Sindicatos firmantes del presente Convenio, de los cambios que impliquen reasignación de efectivos de personal.

En la fase de elaboración del proyecto de cambio del organismo afectado, o de la realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos el Ayuntamiento negociará con los Sindicatos firmantes la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.

La plantilla estará a disposición de los representantes legales de los trabajadores atendiendo a la normativa vigente: art. 40 de la Ley /2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre respetando lo dispuesto en la L. O. 15/1999 sobre protección de datos, previa solicitud al Departamento de RRHH:

#### Art. 14 - RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

La RPT es el documento técnico de ordenación y clasificación de los puestos de trabajo. Esta relación es pública y comprende atendiendo a las necesidades de los servicios, la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desarrollo. Pese a que la misma se confeccionó en el año 2004, se han ido realizando modificaciones y adaptaciones a la misma.

Con el fin de revisar, modificar y crear nuevos puestos de trabajo, se creará una COMISIÓN TÉCNICA que revisará, analizará y valorará los cambios ocasionados en la plantilla como consecuencia de nuevas necesidades o cambios organizativos. Dicha revisión podrá ser mediante un procedimiento de oficio, o bien a través de petición de por parte del funcionario directamente afectado. Se establece un plazo mínimo de dos años desde la última revisión del puesto de trabajo.

Asimismo dicha Comisión Técnica, negociará el Reglamento y normas de funcionamiento de la misma.

#### Art.15 - PROVISIÓN DE VACANTES.

La provisión de vacantes se realizará de conformidad con la legislación vigente, dicha provisión se planteará siempre que sea conveniente y exista crédito presupuestario.

Se llevará a cabo mediante la convocatoria de las pruebas selectivas correspondientes, reservándose para el turno restringido los porcentajes que establece la ley.

Por razones organizativas de urgencias las vacantes se podrán cubrir provisionalmente por empleados temporales, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos para cubrir dicha vacante.

#### Art. 16 - CAMBIO DE ADSCRIPCION DE PUESTO DE TRABAJO

Corresponde a la potestad autoorganizativa de la Corporación, a los efectos de adecuar correctamente la dotación de recursos en los diferentes centros de trabajo y unidades adscritas al mismo, distribuir al personal en los diferentes centros y departamentos para el desarrollo de las funciones asignadas a los respectivos puestos de trabajo. Cualquier cambio de puesto comporta en cualquier caso el respeto a las retribuciones y el mantenimiento de las condiciones esenciales del trabajo.

#### Art. 17- PROMOCIÓN PROFESIONAL.

El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany fomentará y facilitará la promoción interna del personal a su servicio. Se entiende por promoción interna el cambio a un puesto de trabajo en una categoría o grupo inmediatamente superior al ocupado.

La promoción tendrá lugar en caso de existencias de vacantes, creación de nuevos puestos de trabajo o reconversión de los mismo a categorías o grupos superiores, y se efectuarán mediante concursos o concurso oposición. Dentro de la medida de lo posible, el Ayuntamiento reservará las plazas que le posibilite la legislación vigente.

#### Capítulo III.

#### Art.18 - JORNADA DE TRABAJO.

La duración máxima de la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Sant Antoni, será la misma prevista para la Administración General del Estado, esto es 37,5 horas semanales, 1647 horas anuales. (Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaria General de la Administración Pública).

El horario a realizar por el personal que realice tareas administrativas y en oficinas de atención al público, será de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas. Se acuerda establecer una flexibilidad horaria para el personal administrativo de este Ayuntamiento de una hora tanto en la hora de entrada como en la hora de salida. Dicha flexibilidad horaria deberá ser solicitada mediante solicitud formal, y se otorgará en función de las necesidades del servicio.

Se establece para este horario un período de descanso diario de 30 minutos, cuyo uso deberá preferentemente realizarse entre las 10 y las 11 horas.

La diferencia horaria entre las 37,50 horas semanales establecidas con carácter general y las fijadas como de permanencia efectiva en el centro de tra-

bajo, 35 h, quedan a disposición y a favor del Consistorio, el cual cuando lo considere oportuno, podrá hacer efectivo su uso para realizar trabajos propios de su puesto de trabajo, en la dependencia o servicio a la que este adscrita la persona o persona de que se trate o utilizarlas para realizar cursos de perfeccionamiento o reciclaje o plan de formación correspondiente en su caso.

El horario del personal adscrito a los distintos servicios o unidades, será el que se fije para sus respectivos servicios, atendiendo a las necesidades municipales.

En la medida de lo posible y de acuerdo con la normativa vigente, la Corporación facilitará al personal funcionario la flexibilización horario para conciliar la vida personal y familiar con la laboral.

#### Art. 19 - FLEXIBILIDAD HORARIA

Los empleados públicos del Ayuntamiento que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad o un familiar grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a las adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.

La posibilidad de adaptación de la jornada de trabajo, en los supuestos enunciados en el párrafo anterior, constituye un derecho de carácter general, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo de forma concreta a las especiales circunstancias que concurren en el puesto de trabajo del solicitante y garantizando en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio y sin menoscabo del nivel de calidad del mismo.

Será competencia del departamento de RRHH junto con el departamento del solicitante, estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho. Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y basarse en criterios de eficacia, eficiencia, calidad en el servicio e igualdad de tratamiento.

#### Art. 20 - CONTROL HORARIO / PRESENCIA.

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada de trabajo incumbe directamente a cada empleado público. La supervisión y control del cumplimiento corresponde a su responsable orgánico y /o funcional, y en segunda instancia al Responsable de RRHH.

El personal en cuyo centro de trabajo exista control de presencia estará obligado a fichar su entrada y salida del centro, así como sus períodos de ausencia. Todos las salidas del puesto de trabajo en horario laboral serán computadas en el registro de control de presencia, sean por el motivo que sean (cada vez que una persona abandone el centro de trabajo donde presta sus servicios, deberá de pasar por el control de presencia, utilizando el medio de control instalado al efecto). Es responsabilidad de los Jefes / Responsables de unidad o Departamento, que este control se efectúe adecuadamente.

Los principales y directos responsables del cumplimiento del horario en jornada laboral por parte de todo el personal son los respectivos responsables y jefes de cada departamento dentro del ámbito de su competencia. Por este motivo habrán de velar para que se lleven a cabo las recuperaciones de las ausencias reguladas por este pacto. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 27 de este Convenio.

#### Art. 21- DESCANSO INTERJORNADAS.

El descanso entre jornadas será como mínimo de un turno, habiendo siempre un intervalo mínimo de 12 horas. Si como consecuencia de este descanso mínimo no se cumplieran las horas que corresponden al turno asignado, las mismas formaran parte de una bolsa de horas a favor de la Corporación que podrá ser empleada atendiendo a necesidades organizativas.

#### Art. 22 -DESCANSO SEMANAL.

El descanso semanal queda establecido, en dos días continuados a la semana que, como regla general, serán el sábado y el domingo.

Todo empleado público del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, podrá disfrutar de manera conjunta y entre si, los días libres, los días compensados.

Si coincidieran varios trabajadores disfrutando de sus días libres por los motivos anteriormente citados, y debido a las necesidades del servicio, no pudieran otorgarse dichos días, se seguirá el criterio de mayor antigüedad.

#### Art.23 - FESTIVOS (DIAS COMPENSADOS).

Las fiestas abonables y no recuperables son las nacionales, autonómicas y locales que como tales se establezcan.

A los empleados que, por estar sujetos a régimen de turnos, no les sea posible disfrutar estos festivos, les serán compensados en otro día más, pudiéndose también disfrutar de forma acumulada, en su defecto se disfrutará de un total de 14 días de descanso, que serán disfrutados por quincenas. El sistema de disfrute de estos, será decidido por C.M.P.

En caso de no ser posible este descanso compensatorio, se retribuirá como servicio extraordinario.

En los casos en que el festivo caiga en sábado se compensará con otro día libre.

El horario de los empleados públicos, durante los meses de Julio y Agosto, será de 08:00 horas a 14.00 horas. Salvo que por necesidades del servicio no fuera posible.

#### Art.24 - VACACIONES.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, disfrutará de treinta días o treinta y un días, dependiendo del mes, naturales de vacaciones anuales retribuidas. O en su defecto de 22 días laborables.

En el caso de que las mismas se disfruten por días naturales, las vacaciones podrán disfrutarse por quincenas, y en tal caso se distribuirá en primera quincena del mes días de los días 1 al 15, y segunda quincena del mes de los días 16 al 30 o 31 si el mes fuese 31 días, esto último también será de aplicación al disfrute de los días compensados.

Para el supuesto de que las vacaciones se disfruten por días laborables o hábiles, éstas deberán comprender un número mínimo de 5 días hábiles consecutivos.

En ningún caso podrán unirse los días de asuntos propios a las vacaciones, salvo autorización expresa del concejal responsable, por motivos suficientemente justificados.

En el caso de que los trabajadores del Ayuntamiento viesan interrumpidas sus vacaciones, por causas debidamente justificadas, se les devolverán dos días por cada día de vacaciones no disfrutadas, así como que el empleado público fijará cuando desee esos días.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo el mes de febrero se entenderá como un mes de treinta (30) días.

Si el trabajador sufriera baja por enfermedad, antes o durante el tiempo que disfrute de sus vacaciones, será de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán, dentro del año de su toma de posesión la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el final de año o la terminación de su relación de servicios.

Cuando se cerrase algún centro dentro de un período concreto, el personal adscrito al mismo disfrutará las vacaciones necesariamente en dicho período.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se detallan a continuación, se tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días adicionales de vacaciones:

15 años de servicio	1 día adicional más.( 23 días hábiles)
20 años de servicio	2 días adicionales más ( 24 días hábiles)
25 años de servicio	3 días adicionales más. ( 25 días hábiles)
30 o más años de servicio	4 días adicionales más ( 26 días hábiles)

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al perfeccionamiento de la antigüedad.

Cuando por necesidades del servicio resulte obligado que se disfruten las vacaciones fuera del período ordinario establecido, esto es meses de verano, de junio a septiembre, la duración de las mismas será de 35 días naturales, o de veinticinco días hábiles.

Si por necesidades del servicio fuera necesario dividir las vacaciones dentro del período ordinario, la duración de éstas será de cuarenta días naturales o treinta días hábiles.

A solicitud del interesado y previo informe del Jefe del departamento o Unidad correspondiente, podrán concederse las vacaciones fuera del período ordinario, en dicho caso no serán de aplicación los días adicionales de vacaciones previstos en el Decreto 135/2005.

La concesión de vacaciones se realizará atendiendo a la elección del personal en consonancia con las necesidades del servicio. Como norma general, los interesados deberán solicitar las vacaciones antes del 1 de febrero, concretando los períodos en que se pretende disfrutar de las vacaciones, señalando en su caso las circunstancias concurrentes.

En la concesión de vacaciones se tendrán en cuenta las solicitudes del personal y las propuestas e informes de los responsables de los respectivos departamentos, y se otorgarán de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

1.- Empleados con hijos menores de doce años o con hijos discapacitados, siempre que se pretenda la coincidencia con el período de vacaciones,( con una antigüedad mínima de un año de servicios).

2.-Empleados con hijos mayores de doce años, escolarizados, siempre que se pretenda la coincidencia con el período de vacaciones escolares,( con una antigüedad mínima de un año de servicios).

3.- Empleado que tenga reconocida mayor antigüedad.

En caso de conflicto de intereses, el órgano competente, el responsable del respectivo departamento y en última instancia el responsable de RRHH, resolverá con audiencia previa de los funcionarios afectados.

Por necesidades del servicio, podrán modificarse las vacaciones ya concedidas, previa audiencia del interesado, mediante resolución motivada.

Las solicitudes de vacaciones se tramitarán por escrito al responsable de cada Departamento, que después las presentará ante el correspondiente responsable de RRHH, el cual deberá resolver en el plazo de un mes desde el día siguiente a la entrada en registro del escrito interesando las mismas.

#### Art. 25 - INTERCAMBIO DE PERIODOS VACACIONALES

Los empleados públicos del mismo departamento o servicio, podrán intercambiar los períodos vacacionales que les hubiesen correspondido, siempre que dicho cambio no suponga dificultades al servicio. Dicho intercambio deberá ser solicitado por escrito y deberá ser autorizado por el responsable del Departamento.

#### Art. 26 - JUSTIFICACION DE AUSENCIAS y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad o departamento correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a la Unidad de RRHH.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes.

Los titulares/ responsables de las Unidades, deberán comunicar a sus superiores inmediatos las faltas de permanencia no justificadas de personal a su cargo, de acuerdo con las reglas que específicamente se determinen en el Calendario laboral.

En el caso de bajas por enfermedad, los empleados tendrán que presentar en su centro de trabajo, el correspondiente parte médico de baja y sucesivos de confirmación, en el tiempo máximo de los tres días siguientes a su expedición. Igualmente deberán presentar el parte médico de alta, al día siguiente de su expedición.

#### Art. 27 - DEDUCCIÓN DE RETRIBUCIONES.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de la jornada no realizada dará lugar a la deducción de haberes que no tendrá carácter sancionador.

#### Art. 28 - PERMISOS POR CAUSAS JUSTIFICADAS.

El Ayuntamiento concederá permisos, previo aviso y posterior justificación por las siguientes causas:

A.- Por el nacimiento, o el fallecimiento o enfermedad grave o intervención quirúrgica grave con hospitalización de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Si el acaecimiento se produce en la misma Isla de Eivissa, TRES DÍAS, y SEIS DÍAS, si ha ocurrido fuera de la isla.

Por los mismo motivos con un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, si el acaecimiento se produce en la misma Isla de Eivissa, DOS DIAS. Si ha ocurrido fuera de la Isla de Eivissa, CUATRO DIAS.

B.- Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia ( mismo municipio), DOS DIAS. Por traslado de domicilio a otro municipio, CUATRO días.

C.- Para concurrir a exámenes finales o parciales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración, por el tiempo indispensable para la realización de los mismos, y si se encontrase en el turno de noche, librará la noche anterior.

D.- El tiempo necesario, para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal: citaciones de juzgados, comisarías, Delegación de Gobierno, Consells Insulars, Govern, renovación del DNI y Pasaporte, obtención o presentación de certificados o realización de gestiones en Registros y centros oficiales, así como:

1.- Citaciones de juzgados, comisarías, pase de revista de armas, renovación de documento nacional de identidad y pasaporte y obtención o presentación de certificados o realización de gestiones en registros y centros oficiales.

2.- Acompañamiento a parientes discapacitados psíquicos o físicos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de trámites puntuales y en razón de su estado.

3.- Acompañamiento a hijos menores de 14 años, para consultas al médico de cabecera y especialistas de la Seguridad Social.

4.- Examen o renovación el carné de conducir.

5.- Trámites necesarios en organismo oficiales.

E.- Los empleados públicos de este Ayuntamiento tienen derecho a un total de SIETE DÍAS al año de permiso, de asuntos propios, sin necesidad de justificación. Este permiso se deberá disfrutar dentro del año natural, y especialmente, hasta el 15 de enero del año siguiente, previa solicitud del funcionario pudiéndose enlazar, con días compensados u otros permisos y licencias. Se entenderán concedidos, siempre y cuando se soliciten formalmente por escrito, con un tiempo mínimo de 72 horas, antes de la fecha de disfrute debiéndose

autorizar siempre que su concesión no tenga repercusiones en el servicio.

F.- Por maternidad, las empleadas públicas tendrán derecho a un permiso de 18 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta quince días más por cada hijo, incluido el segundo. La interesada distribuirá el período del permiso con la condición de que las 6 semanas han de ser inmediatamente posteriores al parto. En caso de defunción de la madre el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte restante del permiso para cuidar al hijo.

En el caso de que el padre trabaje como empleado de esta corporación, sin perjuicio de las 6 semanas obligatorias inmediatas y posteriores al parto. La madre podrá escoger que el padre tenga una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva. En este caso el disfrute simultáneo de esta Licencia, la suma de los períodos del padre y de la madre no podrá superar los 116 días, o, en su caso, los correspondientes al parto múltiple.

G) Permiso por lactancia. Se estará a lo establecido por la normativa vigente.

H) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga a su cargo el cuidado directo de un menor de 12 años, o persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de 1/3, 1/2 o 1 hora de su jornada de trabajo, con la disminución de haberes que corresponda. Si la reducción es de una hora ésta se aplicará al principio de la jornada o al final de la jornada.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida alguna.

I) Las empleadas embarazadas podrán ausentarse una hora del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

Asimismo la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente a razón de una hora diaria.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en el supuesto de parto múltiple.

J) Ausencias del puesto de trabajo por asistencia a consulta médica.

Se documentaran a posteriori presentando el correspondiente justificante de asistencia. Si la asistencia médica se realiza a una consulta privada, deberá justificarse que la misma no tiene horario fuera de la jornada de trabajo del funcionario, o que la asistencia a consulta en horario de trabajo es de carácter urgente o bien imprescindible. De no ser así se descontaran las horas empleadas y se percibirá complemento de productividad en proporción al cumplimiento del tiempo efectivo de trabajo.

K) El Ayuntamiento se compromete a adaptar el permiso de paternidad previsto en la Ley 9/2009 de 6 de octubre de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida, a partir de la entrada en vigor de dicha Ley.

#### Art. 29 - OTROS PERMISOS.

El empleado público, con un hijo menor de nueve meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del servicio retribuida, que deberá disfrutar dentro de la jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor no lo disfrute en su puesto de trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones.

Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el tiempo de permiso diario se multiplicará por el número de hijos que correspondan.

Este permiso podrá acumularse al que corresponda a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado a un menor de seis años o discapacitado físico o psíquico, acreditada mediante certificación de discapacidad oficial, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo entre un tercio y la mitad, con la disminución proporcional de su salario.

Quien por razones justificadas y debido a enfermedad deba cuidar al cónyuge/conviniente, padres, hijos o hermanos, tendrá derecho a una reducción de jornada no remunerada en un tercio o la mitad.

Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y posterior justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

#### Art. 30 - LICENCIAS DE CONCESIÓN REGLADA.

Los empleados públicos, tendrán derecho a las siguientes licencias:

A.- Matrimonio o inscripción de parejas de hecho; podrán disfrutarse por un período de 20 naturales, anterior o posterior a la celebración del mismo, a elección del funcionario. Si el periodo elegido es anterior a la celebración deberá coincidir con los días inmediatamente anteriores a la misma. Si es posterior, el periodo de disfrute deberá situarse dentro de un mes posterior a la fecha de la

celebración. La licencia podrá fraccionarse en dos periodos para ser disfrutados, uno antes y otro después de la celebración.

B.- Maternidad; se concederá en las condiciones previstas en la Ley vigente.

C.- Enfermedad; se concederá en las condiciones previstas en la Ley vigente.

#### Art. 31 - LICENCIAS DE CONCESIÓN DISCRECCIONAL.

Se podrán conceder licencias por los siguientes motivos:

A.- Para la realización de estudios. La licencia podrá concederse tanto para cursar estudios como para realizar trabajos de análisis o documentación. La duración máxima será de dieciocho meses, cada tres años.

B.- Por asuntos propios. La duración del periodo de licencia no podrá exceder de tres meses cada dos años.

El empleado público, que haya obtenido una de estas dos licencias no tendrá derecho a retribución alguna, pero no causará baja en el régimen general de la Seguridad Social. Dichas licencias sólo podrán concederse cuando no causen perjuicios en el servicio.

#### Art. 32 – EXCEDENCIAS.

Se concederán en los supuestos y condiciones previstas en la Ley.

Capítulo IV.

#### Art. 33 -RETRIBUCIONES SALARIALES

Los salarios de los empleados públicos se devengarán mensualmente, de conformidad con las retribuciones básicas y complementarias establecidas para cada grupo, categoría puesto de trabajo según lo establecido en la legislación vigente, además de los acuerdos firmados entre el Ayuntamiento o la Junta de Personal.

#### Art. 34 - PRODUCTIVIDAD.

Durante la vigencia de este Convenio, con efectos del día 1 de enero de 2009, se establecerá un complemento de productividad consistente en el abono de una cantidad semestral máxima de:

480€ cada semestre durante el año 2009

720€ cada semestre durante el año 2010

840€ cada semestre durante el año 2011

960€ cada semestre durante el año 2012.

960€ cada semestre durante el año 2013.

Dicha productividad se abonará de forma semestral, durante los meses de agosto y febrero y valorará entre otros: la trayectoria, actuación profesional, eficacia y calidad de los trabajos, conocimientos adquiridos, méritos y aptitudes, la conducta profesional del empleado público, la puntualidad y la asistencia.

Con la aplicación de este complemento se pretende: erradicar el absentismo laboral y la falta de puntualidad, fomentar la iniciativa y el buen hacer de los empleados públicos.

En ningún caso dichas cuantías originaran ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Tal y como regula la legislación vigente, dicho complemento en ningún caso será de cuantía fija ni de cobro periódico, ni generará ningún derecho personal adquirido para sus beneficiarios.

Como falta de puntualidad, se entenderá el inicio de la prestación de servicios con más de 15 minutos de retraso.

Para percibir la productividad, se deberá:

Tener un período completo trabajado de 6 meses anteriores a la evaluación.

Tener menos de 3 faltas de puntualidad al semestre.

Tener menos de 4 días de baja por I.T al mes.

Haber faltado menos de 2 días por indisposición, o ausencias injustificadas al semestre.

No haber sido sancionado disciplinariamente por comisión de faltas leves, graves o muy graves, en el período de referencia.

Para el personal que no cumpla todos y cada uno de los criterios establecidos en la productividad, cobrará la misma proporcionalmente atendiendo al resto de requisitos..

Respecto a las bajas por I.T, la productividad, será el único ratio que se medirá mensualmente y de forma proporcional. Quedan excluidos de dicho ratio, las bajas por A.T. y la I.T. por maternidad. Asimismo el empleado público que durante el período de referencia, un semestre, se haya visto incurso en más de tres procesos de I.T, con más de 9 días de baja al semestre, no percibirá cantidad alguna.

Con carácter mensual, los respectivos responsables de las Unidades, evaluarán a los funcionarios de su departamento, asignándoles productividad, o no

. Para dicha valoración, se tendrán en cuenta como criterios, los fijados anteriormente, así como la dedicación, disponibilidad, calidad, eficacia, colaboración, iniciativa, etc. Para dicha evaluación confeccionaran informes mensuales que entregaran entre los días 1 y 5 del mes de julio ( los correspondientes a los meses de enero a junio) y del mes de enero ( los correspondientes a los meses de julio a diciembre), dichos informes serán entregados al Departamento de RRHH.

La puntuación global se distribuirá, según el siguiente desglose:

Absentismo: 50%

Puntualidad: 20%

\*Valoración rendimiento y Desempeño: 30%

(\*dedicación , disponibilidad, calidad o eficacia, colaboración e iniciativa):

Periodos trabajados de enero a junio, se evaluará en julio, se pagará en agosto.

Períodos trabajados de julio a diciembre, se evaluará en enero, se pagará febrero.

La cuantía correspondiente a la Productividad, cumpliéndose todos los criterios establecidos se fija para el año 2009, en la cuantía semestral de 480€ para el segundo y sucesivos, será proporcional.

Los informes confeccionados por los respectivos responsables, podrán ser impugnados/ revisados por los funcionarios a los que afecten, ante una Comisión técnica –paritaria, (Comisión de Evaluación), dicha Comisión técnica-paritaria, se creará dentro del primer trimestre del 2010, confeccionándose al efecto su reglamento de funcionamiento

Durante el mes de vacaciones se cobrará la productividad.

Se creará una bolsa de productividad, que incluirá las cantidades que no se perciban por dicho concepto. Dichas cantidades se atribuirán a MEJORAS SOCIALES, y se distribuirán con los objetivos, fines, criterios y principios que decida la Comisión Mixta Paritaria.

#### Art. 35 - GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO.

Todas aquellas horas de trabajo, que un empleado público efectúe fuera de las de su jornada habitual, deberán de ser abonadas como horas extraordinarias.

El precio de las horas extraordinarias trabajadas será el siguiente:

C2..... 22 euros

C1 .....32 euros

A2 .....37 euros

A1.....40 euros

Agrupaciones profesionales.....19 euros

Las horas extras realizadas en día festivo u horario nocturno tendrán un incremento de treinta y cinco por ciento (35%) sobre el precio estipulado anteriormente.

#### Art. 36 - ANTICIPOS.

Todos los empleados públicos, con una antigüedad mínima de un año, tendrán derecho a que se les conceda por el Ayuntamiento, un anticipo de un montante líquido máximo equivalente al importe de cuatro mensualidades, durante un periodo de catorce mensualidades. Previa petición del empleado público, el anticipo se podrá empezar a pagar a partir del 6º mes.

Estos anticipos serán concedidos sin ningún tipo de interés ni recargo y sin necesidad de justificación alguna.

Entre la concesión de anticipo y anticipo transcurrirá un año, entre su liquidación y la nueva petición.

#### Art. 37 - RETRIBUCIONES EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

La cuantía de la prestación económica por I.T, se abonará de conformidad con la legislación laboral vigente en la LGSS, abonando la Corporación, el complemento hasta el 100% de la base reguladora, exclusivamente, durante los tres primeros meses.

#### Art. 38 - AYUDAS ESCOLARES A HIJOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS y BECAS POR ESCOLARIDAD.

Se abonará una ayuda por guardería mensual, por cada hijo con edades comprendidas entre 0 años y los 6 años, consistente en el abono mensual de una cantidad de 30 € a percibir durante los meses escolares de (septiembre a junio del año siguiente). En el caso de que los dos padres sean empleados públicos, sólo se abonará a uno de los dos, a elección.

Las solicitudes se presentaran una vez finalizado el año escolar en que los hijos comiencen la guardería, y en todo caso antes del 15 de diciembre del año en curso, debiendo aportar con la las facturas/ recibos comprensivos de dicho período lectivo.

**BECAS POR ESCOLARIDAD.**

A partir de la edad de escolarización, entre los 6 y los 16 años, el empleado público, recibirá por una sola vez la cantidad de 100€ anuales, por cada hijo escolarizado, debiéndose acreditar la efectiva escolarización del hijo a su cargo.

**AYUDAS POR EDUCACION ESPECIAL**

Los empleados que tengan a su cargo algún hijo con discapacidad física o psíquica, tendrá derecho a un ayuda mensual de 50€ por hijo. (12 mensualidades).

Para percibir dichas ayudas, necesariamente se deberá tener una antigüedad mínima de un año.

**Capítulo V.****Art. 39 - ASISTENCIA JURÍDICA.**

Todos los empleados que sean inculcados o procesados como consecuencia del empleo de las funciones que tengan encomendadas dispondrán de Abogado y procurador, designado al efecto por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, si el empleado público hiciere uso de un profesional de su elección, el ayuntamiento sólo se verá obligado a abonar los honorarios que tuviese pactados con los profesionales con los que habitualmente colabora.

Los honorarios de Letrado y Procurador, los gastos de fianza, costas judiciales e indemnizaciones que procedan, serán abonadas por el Ayuntamiento. Debiéndose reintegrar dichas indemnizaciones y honorarios cuando el funcionario sea declarado culpable en virtud de sentencia firme.

**Capítulo VI.****Art. 40 - SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ.**

El Ayuntamiento concertará una póliza anual de seguros que garantice una indemnización de 24.000 euros en caso de invalidez o muerte del trabajador, motivada por enfermedad o accidente, sea o no de trabajo, y sea cual sea el lugar y tiempo en que suceda.

**Art. 41 - PRESTAMO EN CASO DE FALLECIMIENTO.**

Al producirse la defunción de un empleado fijo, sus legítimos herederos, (los que por testamento o bien por declaración de herederos, acrediten dicha condición), percibirán la cantidad total de 6.000 € con el fin de atender a sus necesidades más inmediatas. Dicha cantidad se abonará al legal representante de dichos herederos a fin de que realice el reparto oportuno, atendiendo al número de los mismos.

Esta cantidad deberá ser devuelta cuando se haga efectiva la indemnización mencionada en el artículo anterior.

Al viudo/a del empleado público también se le anticipará mensualmente una cantidad equivalente al 75% del salario que vinieran percibiendo, hasta el día que empiece a cobrar la pensión de viudedad, momento en el que deberá devolver las cantidades recibidas.

**Art. 42 - JUBILACION ESPECIAL A LOS 64 AÑOS.**

Cualquier trabajador con 64 años, podrá acogerse al sistema de jubilación que para dicha edad, prevé el R.D 1194/1985, obligándose el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany a cubrir temporalmente la vacante por otro trabajador.

**Art. 43 - AYUDAS POR JUBILACIÓN.**

Los empleados con una antigüedad mínima de nueve años que obtengan la jubilación anticipada, tendrá derecho a percibir las siguientes cantidades:

Jubilación a los 60 años .....	9.000 euros.
Jubilación a los 61 años .....	7.000 euros.
Jubilación a los 62 años .....	5.500 euros.
Jubilación a los 63 años .....	3.900 euros.
Jubilación a los 64 años .....	2.000 euros.

Para tener derecho a estas indemnizaciones, el trabajador, deberá pedir las con una antelación mínima de tres meses a la presentación de la solicitud de jubilación, debiendo acreditar que cumple con los requisitos exigibles para tener derecho a esta pensión.

La cantidad que corresponda se abonará en un plazo máximo de tres meses a contar desde el día en que se le sea resuelta favorablemente la jubilación.

En caso de jubilación sea o no anticipada, el Ayuntamiento abonará al trabajador, una cantidad mensual equivalente al 75% del salario que viniera percibiendo, hasta el día que inicie el cobro de la pensión, momento en que deberá devolverse el Ayuntamiento las cantidades abonadas.

**Capítulo VII.****Art. 44 – FORMACIÓN PROFESIONAL**

Con el fin de promover la adaptación de los empleados públicos, a las modificaciones tecnológicas que puedan introducirse en sus puestos de trabajo, y con el fin de facilitar su promoción profesional, se reconocen los siguientes derechos:

En caso de estudios en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional, y en caso de cursos de perfeccionamiento profesional, el trabajador, tendrá derecho a la adaptación de sus turnos de trabajo, eligiendo el que mejor se adapte a esos estudios y a los horarios de clases, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En cuanto a los cursos de reciclaje profesional, o seminarios de perfeccionamiento de todos los empleados, que se realicen fuera de la jornada de trabajo, el Ayuntamiento lo compensará posteriormente con el 100% de las horas de duración del curso en horas libres. Dicha compensación por tiempo libre, únicamente será concedida, cuando se cumplan todos los requisitos que se detallan a continuación:

1º.- Que la participación haya sido autorizada por el Responsable de la Unidad o Departamento correspondiente.

2º.-Que se haya obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento.

3º.- Que no se haya compensado el mismo curso en los últimos 4 años.

4º.- Que se presente al Departamento de RRHH la solicitud preceptiva para la recuperación del tiempo destinado a dicho curso, dentro del mes siguiente a su finalización.

Asimismo los cursos realizados dentro del horario laboral, no supondrán compensación de tiempo alguno.

El límite máximo de horas a compensar para cursos no obligatorios, serán de 20 horas al año.

Los cursos obligatorios deberán celebrarse dentro de la jornada de trabajo, siempre y cuando sea posible, siendo las horas lectivas consideradas como de trabajo efectivo.

En todo caso la asistencia a dichos cursos estará supeditada a LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

**Art. 45 - CARRERA HORIZONTAL.**

Mediante la firma del presente, la Corporación se compromete durante la vigencia de este Pacto a la creación de un reglamento marco que desarrollará una Comisión técnica designada al efecto por la Mesa General de Negociación que estudie la implantación y viabilidad del sistema que permita el desarrollo de la carrera profesional prevista en el EBEP, según las directrices marcadas en el Acuerdo de fecha 18 de julio de 2008, publicado en el BOIB núm. 154 de 1 de noviembre.

Igualmente y dentro de las limitaciones de tiempo y medios existente en la actualidad, dicha Comisión, estudiará la implantación y desarrollos de funciones adicionales en materia de igualdad, acoso laboral, acoso sexual, medio ambiente, así como cuantas otras se consideren necesarias.

**Art. 46 - AYUDAS POR ESTUDIOS.**

Para fomentar de nivel de formación de los empleados del Ayuntamiento creará un fondo social destinado a financiar el 50% de la matrícula oficial y el 50% del material didáctico necesario, de los siguientes estudios:

Bachillerato.

Acceso a la Universidad

Escuela Oficial de Idiomas.

Carreras universitarias (diplomatura, grado o licenciatura)

Formación profesional en grado medio o superior.

Cualesquiera otros cursos relacionados con el puesto de trabajo e impartidos en centros oficiales.

Dichas ayudas deberán solicitarse mediante instancia.

Con carácter general sólo se abonarán las ayudas para el personal fijo, así como para el personal indefinido o eventual, con una antigüedad de al menos 1 año, creándose una Comisión para valorar dichas ayudas, dicha comisión en el supuesto de que los fondos no se hubiesen gastado a fecha 30 de octubre, procederá a otorgar las ayudas solicitadas por el personal funcionario interino.

En el supuesto de ayudas para cursar ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, sólo se abonarán para asignaturas en primera y segunda matrícula, corriendo a cargo del funcionario terceras y sucesivas matrículas.

El límite de dicho FONDO SOCIAL será de 18.000€ al año, para todos los empleados públicos.

Las solicitudes se irán abonando por estricto orden de antigüedad, una vez agotado dicho fondo, no se abonarán más ayudas.

**Capítulo VII****Art. 47 - SEGURIDAD I SALUD LABORAL.**

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, en los centros de trabajo, así como vehículos oficiales debidamente dotados de las medidas de seguridad (mamparas de protección, bañera, linternas con cargador, etc.), teniendo el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención que se adopten al efecto .

El Ayuntamiento adoptará respecto de la prevención de accidentes, segu-

ridad y salud en el trabajo, cuantas medidas sean pertinentes para el cumplimiento de la legislación vigente.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico de seguridad a todos los empleados públicos del Ayuntamiento, quienes tendrán derecho a reconocer los resultados de todos los exámenes que se les efectúen, siéndoles comunicados con carácter confidencial.

Las pruebas mínimas serán:

Historia Clínica e informe.

Examen médico general. (Audiometría, Espirometría, Agudeza Visual, Sistema Nervioso, Respiratorio, Cardiovascular, Abdominal y Urológico.)

Electrocardiograma.

Análítica de sangre (Hemograma completo, VSG, glucosa, urea, ácido úrico, hierro, colesterol (LDL y HDL), Triglicéridos, fosfata alcalina, GTP; GOT; GGT; y VHI.

Análítica de orina.

Citología.

Examen de próstata (a petición del empleado)

Estos reconocimientos se efectuarán por los servicios facultativos que el Ayuntamiento designe, y tendrán lugar dentro del horario normal de trabajo, y si no fuese posible dentro del horario de trabajo, se compensará con un día libre extra en la quincena en curso, y si se hallase en el turno de noche librará la noche anterior a la cita médica, sin que esa noche se descuente como día libre disfrutando

#### Art.48 - PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

El trabajador que debido a una disminución de su capacidad funcional sobrevenida, no pueda desempeñar su trabajo con normalidad, sin que este hecho suponga una situación de Incapacidad Permanente, será destinado a efectuar otro que se adapte a sus condiciones, sin perjuicio económico.

A este trabajador se le respetarán las retribuciones económicas que tenga en el momento de su adaptación.

En cualquier caso, esta mengua en sus capacidades funcionales, no podrá suponer el despido por causas objetivas, según dispone el art. 52, apartado a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Capítulo IX.

#### Art. 49 - DERECHOS SINDICALES.

La composición competencias, facultades, derechos y garantías de los representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento son las reconocidas por la legislación vigente.

#### Art.50 -CRÉDITO HORARIO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES-

Los créditos horarios de los representantes de los trabajadores, son los reconocidos por la legislación vigente.

#### Art. 51 - DERECHOS DE REUNIÓN

Los empleados del Ayuntamiento podrán ejercer este derecho, en las siguientes condiciones:

Están legitimados para convocarla:

Los representantes de los empleados públicos.

Los representantes de la Organización Sindicales.

Los mismos funcionarios, en número no inferior al 40% de la plantilla.

La convocatoria deberá presentarse ante la Alcaldía, con un mínimo de dos días hábiles de antelación al previsto para su celebración, indicando día y hora y lugar de reunión.

La convocatoria deberá ir firmada por sus convocantes quienes deberán acreditar, en su caso, el carácter con que actúan.

Las reuniones podrán celebrarse en las dependencias municipales que se habiliten al efecto.

#### ANEXO I, ROPA DE TRABAJO.

2 camisetas de invierno de faena, cada año.

2 camisetas de verano de faena, cada año.

2 jerseys cada año, o por deterioro prenda.

2 pantalones de faena ( 1 verano y 1 invierno), cada año.

1 gorra de faena, por el tiempo de duración.

2 pares de calcetines verano, cada año.

2 pares de calcetines de invierno, cada año.

1 anorak bianual, o por deterioro de prenda.

1 chaleco reflectante, hasta deterioro o pérdida.

Igualmente les serán entregados los EPI que legalmente les correspondan. Para el personal de limpieza, se proporcionaran dos equiparaciones, una de

invierno y otra de verano.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª: ANTIGÜEDAD.

Los empleados públicos percibirán por cada tres años de servicio, trienios. Dichas cuantías serán iguales a las que perciba el personal funcionario. Las cuantías a percibir vendrán fijadas anualmente en la LPGE.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª: PLAN DE PENSIONES

La Corporación dentro de sus posibilidades presupuestarias, se compromete a elaborar un plan de pensiones durante la vigencia del presente pacto. Podrá ser partícipe del mismo cualquier empleado con al menos dos años de antigüedad en la Corporación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª: PAZ SOCIAL

Durante la vigencia de este Acuerdo, ambas partes se comprometen al mantenimiento de la paz social, con renuncia expresa a la realización de movilizaciones o actuaciones de presión que puedan alterar el desempeño de las labores y funciones de todo el personal adscrito a la Corporación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA.

La firma y publicación del presente Pacto conlleva la derogación de todos los acuerdos anteriores pactados entre las partes legitimadas para ello. Convenio publicado en el BOIB núm. 3 de 05/01/02.

#### ANEXO II.

#### MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

##### 1. MEDIDAS RELATIVAS A LA JORNADA

1.1. Reducción de jornada para el cuidado de hijos menores de doce años, hijos prematuros o personas con discapacidades y por razón de violencia de género. Se tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un máximo de la mitad de la duración de esta jornada, con la reducción proporcional de las retribuciones en los siguientes supuestos:

a) Por razón de guarda legal de un hijo menor de doce años.

En este supuesto, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras hasta que el menor a su cargo cumpla un año de edad; y, si es superior, se aplicará la reducción proporcional del salario correspondiente, incrementada en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla tres años.

En los supuestos de adopción o acogimiento permanente o pre-adoptivo de hijos menores de tres años y mayores de un año, si la reducción no es superior a una hora, se percibirán las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogimiento; y, si es superior, se aplicará la reducción proporcional del salario correspondiente, incrementada en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor cumpla tres años.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, únicamente uno de los dos tiene derecho a la percepción de las retribuciones íntegras o a la reducción de la retribución incrementada en 10 puntos porcentuales a los que hacen referencia los párrafos anteriores.

b) Por nacimiento de hijos prematuros o si, por cualquier motivo, los hijos recién nacidos tuvieron que permanecer hospitalizados después del parto, se tiene derecho a una reducción de jornada hasta un máximo de dos horas.

c) Por razón de guarda legal de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

En este supuesto, cuando la discapacidad sea superior al 65% y las percepciones de la persona con discapacidad sean inferiores al salario mínimo interprofesional, si la reducción no es superior a una hora de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras durante el período de un año; y, si la reducción es superior, se aplicará la reducción proporcional del salario correspondiente, incrementada en 10 puntos porcentuales, durante un máximo de tres años.

d) Para el cuidado del cónyuge o pareja de hecho, el padre o la madre, física o psíquicamente incapacitados.

e) En casos debidamente justificados, por incapacidad física, psíquica o sensorial de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de una persona a cargo directo, una vez valoradas las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

f) Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho de asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de su jornada con disminución proporcional de sus retribuciones.

La jornada reducida se tendrá que concretar por acuerdo entre el personal que la solicite y la Corporación.

La jornada reducida se computará como jornada completa a los efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social, en los mismos supuestos en que se puede disfrutar de excedencia con derecho a la reserva del puesto de trabajo que prevé el artículo 71.1 de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, y en el supuesto que establece la letra f) de este punto.

La concesión de la reducción de jornada por las razones enumeradas es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de reducción.

##### 1.2. Flexibilización horaria

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá conceder

una flexibilización de jornada a los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuidado de hijos menores de doce años
- b) Cuidado de hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o de una persona a cargo directo con incapacidad física, psíquica o sensorial.
- d) Incompatibilidad de las funciones con las modalidades de prestación parcial de los servicios.

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a la reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación del horario, la aplicación de horario flexible u otras formas de ordenación.

La flexibilización horaria se tendrá que concretar por acuerdo entre el personal que la solicite y la Corporación.

## 2. MEDIDAS RELATIVAS A PERMISOS Y LICENCIAS.

2.1. Permisos horarios por lactancia, hospitalización de hijos, atención de hijos con discapacidades, exámenes prenatales y preparación al parto.

Se pueden conceder permisos horarios en los siguientes supuestos:

a) Por lactancia de un hijo o una hija menor de doce meses, el funcionario o la funcionaria tiene derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este período de tiempo se puede dividir en dos fracciones o sustituirse, a elección del funcionario o de la funcionaria, por una reducción de media hora al inicio y al final de la jornada laboral, o en una hora al inicio o una hora al final de la jornada laboral, con la misma finalidad.

Cuando haya dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo de permiso diario se tendrá que multiplicar por el número correspondiente de hijos.

Este permiso es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal. Asimismo, el período de duración de este permiso se podrá acumular, como una licencia de un mes, a la licencia de maternidad o paternidad.

b) Por nacimiento de hijos prematuros o si, por cualquier motivo, estos tuvieran que permanecer hospitalizados después de las seis semanas posteriores al parto, se tiene derecho hasta dos horas diarias de ausencia del trabajo y se han de percibir las retribuciones íntegras.

c) Por hospitalización de un hijo o una hija menor de edad, se tiene derecho a un permiso de una hora de ausencia del trabajo, mientras dure la hospitalización, que se podrá sustituir, a elección de la persona solicitante, por una reducción de media hora al inicio y al final de la jornada laboral, o en una hora al inicio o una hora al final de la jornada, con la misma finalidad.

d) Para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas en los centros de educación especial o de atención precoz, donde reciba tratamiento el hijo o la hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si tuviera que recibir soporte adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.

e) La funcionaria en estado de gestación y el personal funcionario que sea cónyuge o pareja de hecho de una mujer en estado de gestación tienen derecho a ausentarse del trabajo para llevar a cabo exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo indispensable para hacer estas actuaciones y con la justificación previa de la necesidad de hacerlas dentro de la jornada laboral.

Los permisos regulados en este punto únicamente los puede disfrutar bien el padre, o bien la madre, en el supuesto de que ambos trabajen, a excepción del permiso regulado en la letra e), que podrán disfrutar ambos simultáneamente.

El personal funcionario que solicite alguno de los permisos regulados en este punto deberá acreditar documentalmente que el otro progenitor, si fuera necesario, trabaja y que no disfruta del permiso solicitado por el mismo motivo.

## 2.2. Licencias por maternidad y/o paternidad

### 2.2.1. En caso de embarazo y de parto

En caso de embarazo y de parto, la duración de la licencia de maternidad y/o paternidad es de dieciocho semanas ininterrumpidas. Esta licencia se tendrá que disfrutar de la siguiente manera:

Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, como también las que se soliciten inmediatamente antes, son de descanso obligatorio para la madre.

Las dos últimas semanas podrá disfrutarlas únicamente el padre. Estas dos semanas tienen la consideración de permiso de paternidad, y se podrán disfrutar bien en el momento de nacimiento del hijo o hija, o bien se podrá demorar su disfrute hasta el momento en que la madre se reincorpore efectivamente al trabajo (anulando de esta manera el permiso de paternidad preceptivo de trece días que la ley establece).

Para el resto de semanas, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al inicio de la licencia, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida de la licencia posterior al parto, de forma simultánea o bien sucesiva con la de la madre, excepto si, en el momento de hacerla efectiva, la incorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para

su salud.

En caso de defunción de la madre, el padre puede hacer uso de la totalidad de la licencia o de la parte que quede por disfrutar, si procede. El mismo derecho tiene el padre en el caso de que, por complicaciones en el parto o por otra causa sobrevenida, la madre quede en situación de incapacidad absoluta para hacerse cargo del bebé.

La madre también puede hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta de padre para hacerse cargo del bebé.

En caso de parto múltiple, la licencia a la que se hace referencia en el apartado anterior se tendrá que ampliar en tres semanas más por cada hijo, a partir del segundo, de las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre.

La licencia se ampliará también en dos semanas más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea menor de dos años, de las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre, y en una semana más por cada hijo o hija que en el momento del parto sea mayor de dos años y menor de cuatro años de edad, el disfrute de la cual será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

En caso de parto de un hijo con discapacidad, la licencia de dieciocho semanas se tendrá que ampliar en dos semanas adicionales, que se tendrán que repartir entre el padre y la madre, a elección de éstos.

En casos de parto prematuro y cuando por cualquier otra causa el hijo tenga que permanecer hospitalizado después del parto, la licencia podrá computarse, a instancia de la madre o, si no hay, del padre, a partir del alta hospitalaria.

### 2.2.2. En caso de adopción o acogimiento.

En caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente de hijos menores de seis años, la duración de la licencia de maternidad y/o paternidad será de dieciocho semanas ininterrumpidas, de las cuales las dos últimas podrá disfrutarlas únicamente el padre.

Estas dos semanas tienen la consideración de permiso de paternidad, y se podrán disfrutar bien en el momento de nacimiento del hijo o hija, o bien se podrá demorar su disfrute hasta el momento en que la madre se reincorpore efectivamente al trabajo (anulando de esta manera el permiso de paternidad preceptivo de trece días que la ley establece).

No obstante, la madre podrá hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o hija.

Esta licencia computará, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar familiar.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, las primeras dieciséis semanas de licencia se pueden distribuir a elección de estos, y se pueden disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternancia. En el caso de que el disfrute de estos períodos sea simultáneo, la suma no podrá exceder las dieciséis semanas o las que correspondan en caso de más de un hijo o hija.

En caso de adopción o acogimiento múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más por hijo o hija, a partir del segundo, de las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre.

La Licencia se ampliará también en dos semanas por hijo o hija anterior que, en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento, sea menor de dos años. De las cuales una podrá disfrutarla únicamente el padre. Y en una semana por hijo o hija anterior que, en el momento de hacerse efectiva la nueva adopción o el nuevo acogimiento, sea mayor de dos años y menor de cuatro años, el disfrute de la cual será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

En caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de hijos con discapacidad, o cuando por las circunstancias y experiencias personales, o porque provienen del extranjero, tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia de dieciocho semanas se ampliará en dos semanas adicionales, que se repartirán entre el padre y la madre, a elección de éstos.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, la licencia se podrá iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución por la cual se constituya la adopción.

En caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de hijos mayores de seis años con discapacidades o cuando por las circunstancias y experiencias personales, o porque provienen del extranjero, tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales correspondientes, la duración de la licencia de maternidad y/o paternidad será de dieciséis semanas ininterrumpidas, de las cuales las dos últimas podrá disfrutarlas únicamente el padre. Estas dos semanas tienen la consideración de permiso de paternidad, y se podrán disfrutar bien en el momento de nacimiento del hijo o hija, o bien se podrá demorar su disfrute hasta



el momento en que la madre se reincorpore efectivamente al trabajo (anulando de esta manera el permiso de paternidad preceptivo de trece días que la ley establece).

No obstante, la madre podrá hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo las semanas consideradas como permiso de paternidad, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del hijo o hija.

Esta licencia se computará, a elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor al hogar.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, las primeras catorce semanas de licencia se podrán distribuir, a elección de estos, y se podrán disfrutar de manera simultánea o sucesiva, siempre que se haga ininterrumpidamente y con una única alternancia. En el caso de que el disfrute de estos períodos sea simultáneo, la suma no podrá exceder las catorce semanas.

Angel C. Navarro Sánchez  
Secretari de l'Ajuntament de Antoni de Portmany  
07820 - Illes Balears

— o —

## Ajuntament de Sant Josep

Num. 6018

Per no haver pogut esser notificat al domicili que consta a aquest Ajuntament la incoació d'expedient sancionador incoat el dia 5 de novembre de 2.009, que es tramita al Departament de Disciplina Urbanística d'aquest Ajuntament en relació a la presumpte comissió d'una infracció urbanística a l'habitatge assenyalat com a secció 2, polígon 21, número 2669, a Es Cubells, d'aquest terme municipal de Sant Josep, pel present Anunci es notifica a la senyora JEANINE HÉLÈNE CHAMPETIER amb NIE X0478685D, la resolució de la Regidoria d'Urbanisme d'aquest Ajuntament del dia assenyalat, d'acord amb el que disposa l'art. 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú:

RESOLC:

PRIMER.- RETROTREURE les actuacions de l'expedient de restabliment de la legalitat urbanística infringida expedient núm. 11/09 al moment de l'acord d'incoació d'aquest.

SEGON.- INCOAR expedient de protecció de la legalitat urbanística contra JEANINE HÉLÈNE CHAMPETIER en qualitat de promotora/propietària; per la presumpte comissió d'una infracció urbanística greu.

NOMENAR Instructor i Secretari, al regidor d'obres d'aquest Ajuntament al Sr. Pere Ribas Planells i al funcionari d'aquest Ajuntament Ignacio González Bovio, respectivament, d'aquest expedient donant-li trasllat de les actuacions existents. Els quals podran ser recusats de conformitat amb l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

TERCER.- REQUERIR a JEANINE HÉLÈNE CHAMPETIER com propietària/promotora de les obres perquè en el termini màxim de dos mesos presenti la documentació adient per tal d'obtenir l'oportuna llicència municipal d'obres conformement amb allò disposat a l'article 26 de la LDU.

QUART.- ORDENAR la suspensió immediata dels usos conformement amb allò establert a l'article 61.1 de la Llei 10/1990, de 23 d'octubre de disciplina urbanística.

D'acord amb el que disposen els articles 42 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (modificada per la Llei 4/1999), l'article 15 de la Llei 12/1999, de 23 de desembre, i l'article 23 del Decret 14/1994; si el procediment no s'ha resolt i notificada la resolució en el termini d'un any, comptant des de la data d'acord d'iniciació d'aquest, s'entendrà caducat i s'arxivaran les actuacions. S'exceptuen els casos en què el procediment se suspengui o s'hagi paralitzat per causa imputable a l'interessat, en els quals s'interromprà el còmput per resoldre el procediment.

Ahora, se us informa que l'expedient de disciplina es desenvoluparà seguint la Llei 10/1990, de 23 d'octubre de Disciplina Urbanística.

Així mateix, se us informa del dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat del procediment, l'estat de la tramitació i el dret a accedir i obtenir còpies dels documents constituïts en el mateix i a formular, amb anterioritat al tràmit

d'audiència, al·legacions i aportar els documents que estimin pertinents.

Sant Josep de sa Talaia, a 4 de març de 2010  
L'ALCALDE, Josep Marí Ribas.

RESUELVO:

PRIMERO.- RETROTRAER las actuaciones del expediente de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida expediente núm. 11/09 al momento del acuerdo de incoación esto.

SEGUNDO.- INCOAR expediente de protección de la legalidad urbanística contra JEANINE HÉLÈNE CHAMPETIER en calidad de promotora/propietaria; para la presunta comisión de una infracción urbanística grave.

NOMBRAR Instructor y Secretario, al regidor de obras de este Ayuntamiento al Sr. Pere Ribas Planells y al funcionario de este Ayuntamiento Ignacio González Bovio, respectivamente, de este expediente dándole traslado de las actuaciones existentes. Los cuales podrán ser recusados de conformidad con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

TERCERO.- REQUERIR a JEANINE HÉLÈNE CHAMPETIER como propietaria/promotora de las obras para que en el plazo máximo de dos meses presenten la documentación adicional para obtener la oportuna licencia municipal de obras conforme amb lo dispuesto en el artículo 26 de la LDU.

CUARTO.- ORDENAR la suspensión inmediata de los usos conforme con lo establecido en el artículo 61.1 de la Ley 10/1990, de 23 de octubre de disciplina urbanística.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 42 i 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (modificada por la Ley 4/1999), el artículo 15 de la Ley 12/1999, de 23 de diciembre, y el artículo 23 del Decreto 14/1994; si el procedimiento no se ha resuelto y notificada la resolución en el plazo de un año, contado desde la fecha de acuerdo de iniciación de este, se entenderá caducado y se archivarán las actuaciones. Se exceptúan los casos en que el procedimiento se suspenda o se haya paralizado por causa imputable al interesado, en los cuales se interrumpirá el cómputo para resolver el procedimiento.

Así mismo, se le informa que el expediente de disciplina urbanística i el procedimiento sancionador se desarrollarán siguiendo la Ley 10/1990, de 23 de octubre de Disciplina Urbanística i el Decreto 14/1994, de 10 de febrero de procedimiento i potestades sancionadoras, respectivament.

Así mismo, se le informa del derecho a conocer, en cualquier momento, el estado del procedimiento, el estado de la tramitación y el derecho a acceder y obtener copias de los documentos constituidos en el mismo y a formular, con anterioridad al trámite de audiencia, alegaciones y aportar los documentos que estimen pertinentes.

Sant Josep de sa Talaia, a 4 de marzo de 2.010.  
EL ALCALDE, Josep Marí Ribas.

— o —

Num. 6021

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària feta el dia 25 de febrer de 2010, va adoptar entre d'altres el següent ACORD:

'3.- APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ CONJUNTA DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.