

la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades, a l'efecte de sol·licitar destinació.

15. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

15.1 Documentació exigida

En el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB de la resolució esmentada en la base 14, els aspirants seleccionats han de presentar, en el Registre General de la Conselleria d'Interior, els documents següents:

a) Fotocòpia acarada del títol acadèmic exigida a cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitats per a l'exercici de funcions públiques, segons el model que facilitarà la Direcció General de la Funció Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la base 3.a) d'aquestes bases, han d'acreditar igualment no estar sotmeses a la mateixa sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

c) Certificat mèdic, en model oficial acreditatiu, de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions del cos o escala al qual s'accedeix.

d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

e) Les persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a discapacitats a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004 hauran de presentar també la certificació a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria.

f) Mitjançant la sol·licitud corresponent, les persones que hagin aprovat pel torn de promoció interna i que ocupin, com a destinació definitiva, la categoria inferior d'un lloc de treball que estigui adscrit a dos grups funcionaris podran optar per continuar en el mateix lloc de treball, si així ho permet la Relació de Llocs de Treball. La sol·licitud s'ha de presentar en el mateix termini establert en aquesta base per a la resta de documentació.

15.2. Incompliment dels requisits

Si no presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant resolució motivada, o si de l'examen d'aquesta es dedueix que falta algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada funcionària i restaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

16. NOMENAMENTS DE FUNCIONARIS DE CARRERA, ADJUDICACIONS DE PLACES I PRESA DE POSSESIÓ

16.1. Procediment

Concloso els corresponents processos selectius, i una vegada revisada i conforme la documentació citada en la base anterior, les persones que els hagin superats seran nomenades, per resolució del conseller d'Interior que es publicarà en el BOIB, funcionaris de carrera de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

16.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball. Aquestes destinacions tendran caràcter definitiu tret del cas que no es puguin acreditar els requisits dels llocs de treball oferts, situació que suposarà l'ocupació d'un lloc de treball adient en adscripció provisional.

L'adjudicació de les places s'efectuarà segons l'ordre final de prelatió de les persones aprovades per a cada una de les illes, d'acord amb la petició de destinació i a la vista dels llocs vacants que s'ofereixin. Els aspirants que hi accedeixin mitjançant el sistema de promoció interna tendran preferència, en relació amb les persones que no procedeixin d'aquest torn, per cobrir els llocs de treball vacants que s'ofereixin.

16.3 Presa de possessió

La presa de possessió s'efectuarà en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la data de publicació en el BOIB de la resolució esmentada, sense perjudici de l'aplicació del disposat al paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que realitza cap activitat en el sector públic de les compreses a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si realitza alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

16.4 Permanència a la destinació

D'acord amb l'article 3.7 del decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'a-

prova el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, (modificat pel Decret 84/2002 de 14 de juny), els funcionaris que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtinguin destinació definitiva no podran participar en els concursos de provisió de llocs de treball durant un termini de 2 anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

17. BORSA D'INTERINS DERIVADES DELS PROCESOS SELECCIONATS

17.1 Constitució

Es constituiran tantes borses com cossos, escales i especialitats hagin estat objecte de les corresponents convocatòries específiques, pel torn lliure i pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, i quan les proves selectives es convoquin per a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa i Formentera, les borses quedaran formades per illes, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Decret 68/2005, de 24 de juny, mitjançant el qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 100 de 2 de juliol). A aquestes borses únicament s'han d'integrar els aspirants que hagin superat almenys el primer exercici obligatori de la convocatòria pública de selecció corresponent.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants a cada borsa i la seva publicitat s'establiran d'acord amb l'article 4 de l'esmentat Decret 68/2005, de 24 de juny.

17.2. Borsi de discapacitats

S'han de formar borses específiques d'aspirants amb discapacitat per a tots i cada un dels cossos, escales i/o especialitats en què hi hagi hagut torn de reserva en les convocatòries específiques, i en els altres que es consideri oportú, en la forma establerta a l'article 8 del Decret 68/2005, de 24 de juny.

— o —

3.- D'altres disposicions

CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ

Num. 14485

Resolució de la Directora General de Treball, de data 29-07-2005, per la qual es fa públic el conveni col·lectiu del Personal Laboral de la Universitat de les Illes Balears (UIB)

Referència: DGT/JP/mm

Ordenació Laboral-Convenis col·lectius

Expedient: .CC _ 'TA' 98 (Llibre 3, assentaments 3 i 4)

Codi del conveni: 0701902

Vist el text del conveni col·lectiu del Personal Laboral de la Universitat de les Illes Balears (UIB), subscrit en data 27-06-2005, i d'acord amb l'art. 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el Reial decret 1040/1981, de 22 de maig sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball, i l'art. 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 13 de gener (BOE del 14.01.99);

Aquesta Direcció General de Treball resol:

Primer.- Ordenar la inscripció del conveni col·lectiu esmentat en el corresponent Registre d'aquest Centre directiu, amb notificació a la comissió negociadora.

Segon.- Disposar la seva publicació en el BOIB.

Palma, 29 de juliol de 2005

La directora general de Treball

Margalida G. Pizà Ginard

CONVENI PER AL PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

TÍTOL I. DETERMINACIÓ DE LES PARTS DEL CONVENI

Article 1. Parts integrants del conveni

Les parts integrants del present conveni col·lectiu són: d'una part, la Universitat de les Illes Balears (d'ara endavant UIB), representada pel senyor Rector, i de l'altra, el personal laboral, representat pels membres del Comitè d'Empresa.

TÍTOL II. CONDICIONS D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

Article 2. Àmbit territorial

El present conveni col·lectiu és aplicable al territori de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Per tant, és aplicable a les seus que la UIB tingui en qualsevol illa.

Article 3. Àmbit personal

El present conveni col·lectiu és aplicable a tot el personal que mantingui una relació laboral amb la UIB. En queden exclosos, expressament:

1. Els contractes a l'emparedat de l'article 83 de la LOU, de projectes de recerca, llevat que al contracte s'expliciti el contrari.
2. El PDI laboral, a excepció de la disposició transitòria primera, que es regirà pel seu propi conveni col·lectiu, atesos les diferents funcions i el diferent règim de treball d'aquest col·lectiu.

Article 4. Vigència

El present conveni col·lectiu entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears i serà vigent fins al 31 de desembre de 2007, sens perjudici dels efectes econòmics i administratius, que es reconeixen des del dia 1 de gener de 2005. Se n'exceptuen les retribucions per hores extraordinàries que figuren a l'annex III, els efectes econòmics de les quals entraran en vigor l'endemà de la publicació d'aquest conveni al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Article 5. Pròrroga, denúncia i revisió

Acabat el termini de vigència del present conveni col·lectiu, es prorrogarà anualment excepte que el denunciï alguna de les parts abans de tres mesos de la data del final de la vigència del conveni o d'alguna de les seves pròrrogues. S'exceptua d'aquest supòsit el que estableix la disposició transitòria tercera.

TÍTOL III. COMISSIÓ PARITÀRIA

Article 6. Constitució

Es constitueix una comissió paritària per a la interpretació, la vigilància i el compliment d'aquest conveni col·lectiu.

Article 7. Composició

1. La comissió serà formada per un total de sis membres: tres representants de la UIB i tres representants del Comitè d'Empresa.
2. La presidència la desenvoluparà una de les parts, alternativament, cada vegada que es reuneixi la comissió.
3. Els representants de la UIB seran nomenats pel Rector.
4. Els representants dels treballadors seran designats pel Comitè d'Empresa.

Article 8. Funcionament

1. La Comissió Paritària es reunirà un mínim d'una vegada cada any o quan ho demani una de les parts integrants del conveni.
2. Els acords es prendran per majoria simple i quedaran reflectits en una acta que s'estendrà a l'efecte en cada sessió.
3. Com a secretari actuarà un membre del Servei de Recursos Humans amb veu però sense vot.
4. En tots aquells temes derivats de la interpretació d'aquest conveni en els quals no s'arribi a acord en el si de la Comissió Paritària, ambdues parts acorden de sotmetre's al procediment que per a solució de conflictes estableix la normativa sobre funcionament en matèria de mediació i arbitratge de la CAIB.

Article 9. Atribucions de la Comissió

Són funcions de la Comissió:

1. Interpretar el conveni col·lectiu.
2. Vigilar que s'apliqui correctament el conveni col·lectiu.
3. Estudiar les possibles modificacions del conveni col·lectiu.
4. Resoldre els punts conflictius que es plantegin a la Comissió.
5. Adaptar el conveni col·lectiu quan, a conseqüència de l'aplicació d'una altra normativa, puguin veure's millorats els drets dels treballadors amb l'acord del Comitè d'Empresa.

TÍTOL IV. CONTRACTACIÓ DE DURADA DETERMINADA

Article 10. Contractació de durada determinada

La UIB pot subscriure contractes de durada determinada, segons les distintes modalitats regulades per les disposicions laborals sobre contractació temporal, en funció de les seves necessitats i disponibilitats pressupostàries, per resoldre situacions d'urgència no previstes, cobrir necessitats no permanents o cobrir vacants produïdes per baixes o en procés de provisió, si escau.

El personal amb contracte de durada determinada sols podrà adquirir la consideració de personal fix de plantilla mitjançant la superació dels corresponents processos selectius segons el títol V d'aquest conveni.

Se n'exclouen els contractes d'interinatge que es tracten al títol V d'aquest conveni.

Article 11. Procés de selecció de personal per contractació de durada determinada

La selecció de personal que s'hagi de contractar de forma temporal la farà la Gerència d'entre les persones que li presentarà una comissió de selecció.

La comissió de selecció escollirà les persones que s'adaptin al perfil del lloc de treball per cobrir d'entre els integrants de la Borsa de Treball.

La modalitat de contracte la decidirà la Gerència, que escollirà la que s'adapti més bé a les necessitats del servei d'entre les modalitats legalment establertes en cada moment. S'informarà el Comitè d'Empresa dels criteris per triar la modalitat de contracte.

Queden exclosos d'aquest procés els contractes realitzats a l'emparedat d'un projecte de recerca i, en general, qualsevol contracte que es faci amb finançament extern.

Article 12. La Borsa de Treball

La Borsa de Treball de la UIB és la relació de persones que es troben en condicions de ser contractades per la UIB de manera temporal segons l'article 10 d'aquest conveni. La gestió d'aquesta Borsa de Treball correspon al Servei de Recursos Humans, que l'ha de mantenir actualitzada de manera permanent.

La Borsa de Treball estarà dividida en els mateixos serveis, àrees o unitats en què està dividit el catàleg de llocs de treball, tot i que la Gerència, d'acord amb el Comitè d'Empresa, en pot establir d'altres atesa una eventual necessitat de cobrir un lloc de treball corresponent a un servei, àrea o unitat no previst fins aleshores al catàleg de llocs de treball.

Article 13. Inscripció a la Borsa de Treball

Pertanyen a la Borsa de Treball de la UIB:

1. Totes aquelles persones que hagin prestat serveis a la UIB com a PAS, sempre que l'import del seu contracte s'hagi imputat al capítol I del pressupost de la UIB.
2. Les persones que hagin superat alguna prova de les oposicions per a l'accés a qualque cos i/o categoria de personal d'administració i serveis, ja siguin de laborals o funcionaris.
3. El personal de la UIB que ho demani expressament amb la finalitat de poder-se promocionar, sempre que compleixi els requisits del lloc de treball que pretén. En aquest cas aquestes persones no es donaran de baixa de la Borsa pel fet d'haver rebutjat una oferta.
4. Les persones que ho demanin expressament i que compleixin els requisits del lloc de treball que pretenen.

La Borsa de Treball romandrà oberta de manera permanent amb el doble objectiu d'incorporar nous membres i que els membres de la borsa puguin actualitzar permanentment les seves dades. Per això, el Servei de Recursos Humans habilitarà un full d'inscripció i/o actualització a la pàgina web que haurà d'emplenar qui vulgui accedir a aquesta borsa. En aquest full hi ha de constar la divisió de la Borsa de Treball a la qual hom es vol incorporar. Això no obstant, sempre que la UIB ho consideri adient, pot fer una convocatòria per incorporar més persones a la Borsa de Treball, amb l'objectiu de tenir un ventall més ampli a l'hora de seleccionar personal.

Article 14. Baixa a la Borsa de Treball

Seran donades de baixa de la Borsa de Treball:

1. Les persones que faci més de dos anys que hi estiguin inscrites i no hagin renovat les seves dades.
2. Les persones que no hagin acceptat, sense causa justificada, una oferta de treball. A aquest efecte, es considera causa justificada estar malalt, circumstància que s'ha de justificar amb el certificat mèdic corresponent, haver tingut un fill en els darrers quatre mesos i aquelles que la comissió de selecció de cada plaça consideri adients. No es considera causa justificada treballar fora de la UIB.
3. Qualsevol persona que ho demani voluntàriament.

Article 15. Comissió de selecció

Quan s'hagi de cobrir un lloc de treball afectat per aquest conveni col·lectiu mitjançant un contracte de durada determinada, es crearà una comissió de selecció que serà formada pel Gerent, o persona que delegui, i dos representants del PAS nomenats un pel Comitè d'Empresa i un per la Junta de Personal.

Aquesta comissió es constituirà per cada lloc de treball per cobrir. Qualsevol membre de la comissió podrà incorporar-hi, amb veu però sense vot, els assessors que cregui adients.

Article 16. Selecció d'aspirants

La selecció de les persones que es poden contractar, d'entre les que integren la Borsa de Treball, es farà d'acord amb el currículum, tot i que la comissió pot demanar informes no vinculants als responsables dels serveis, així com fer entrevistes o proves addicionals si ho considera adient. En tot cas formaran part de la selecció tots els integrants de la Borsa de Treball que hagin aprovat la fase d'oposició d'un procés selectiu de la UIB si, a criteri de la comissió de selecció, la plaça a la qual opositaven té similars característiques a les requerides pel lloc per cobrir.

La comissió pot seleccionar un o més candidats per cobrir el lloc de treball. En qualsevol cas, la decisió de seleccionar cada candidat requerirà el vot favorable almenys de dos dels tres integrants de la comissió.

L'elecció de la persona, d'entre les seleccionades per la comissió, que s'adapti més bé al lloc de treball per cobrir és competència de la Gerència. Amb vista a l'elecció, i a igualtat d'indoneïtat pel lloc per cobrir, es valorarà l'experiència dins la UIB i els resultats obtinguts a les proves de selecció de personal realitzades per la UIB.

En el supòsit que no s'hagi pogut seleccionar cap candidat per cobrir el lloc de treball, es farà la convocatòria pública als mitjans de comunicació escrits.

TÍTOL V. PROVISIÓ DE VACANTS I INTERINATGE

Article 17. Principis generals

La selecció i contractació del personal es farà d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Per a l'ingrés al servei de la UIB és necessari tenir la titulació requerida per a cada grup i complir els requisits que marquin la convocatòria i la relació de llocs de treball.

Article 18. Promoció i ascens

Tot i la voluntat de la Gerència i del Comitè d'Empresa d'anar cap a una funcionarització del personal laboral, en aquest conveni col·lectiu es preveu la promoció i l'ascens del personal laboral, amb el benentès que, si s'arriba a l'acord que faci efectiva l'esmentada funcionarització del personal laboral, aquesta promoció i l'ascens hauran de ser, necessàriament, quelcom excepcional, i sempre de manera molt justificada, atès que, aleshores, les places s'hauran de dotar com de funcionaris. En cas de no fer-se efectiva la funcionarització, la promoció i l'ascens del personal laboral es regiran pel que determinen els articles següents.

El personal laboral fix es pot promocionar mitjançant proves selectives pel procediment restringit que s'estableixi per a l'adjudicació de les places vacants, sempre que es compleixin els requisits exigits a l'article 21.

Article 19. Sistema de provisió

Per a la provisió de places vacants del personal laboral, se seguiran, per rigorós ordre de prelación, les fases següents:

1. Concurs de trasllat.
2. Concurs oposició restringit.
3. Concurs oposició lliure.

Per agilitar el procés de provisió de llocs de treball, les fases anteriors es poden convocar simultàniament.

Article 20. Concurs de trasllat

Pot participar en el concurs de trasllat tot el personal laboral fix de la UIB que pertanyi a les categories del mateix grup, sempre que s'adapti al perfil del lloc de treball corresponent a la vacant. El trasllat dels treballadors per aquest sistema de provisió es considera de caire voluntari, per la qual cosa no tenen dret a cap tipus d'indemnització.

Poden participar-hi també els que estiguin en situació d'excedència voluntària per interès particular que tinguin entre un i cinc anys d'excedència i els que estiguin en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat, sigui quina sigui la durada d'aquesta. En aquests casos tenen preferència per ocupar les places que corresponguin a les seves categories, sempre que s'adaptin al perfil del lloc de treball. En cas de sol·licitar el mateix lloc de treball diversos excedents, es concedirà al primer que va sol·licitar el reingrés.

Article 21. Concurs oposició restringit

Les places que resultin vacants, una vegada closa la fase anterior, podran ser cobertes mitjançant procés selectiu de concurs oposició restringit, al qual pot participar tot el personal laboral fix de la UIB que reuneixi els requisits de les bases de la convocatòria.

El personal que es vulgui promocionar pel procediment selectiu restringit

i vulgui optar a places que hagin estat dotades mitjançant promoció (places que a la relació de llocs de treball surten en dos grups), les quals sols es doten amb la diferència econòmica que hi ha entre ambdós grups, ha de ser laboral fix del grup immediatament inferior al grup a què pertany la plaça a la qual vol optar.

Article 22. Concurs oposició lliure

Les places que resultin vacants, una vegada realitzades les corresponents fases, es poden convocar pel sistema de concurs oposició lliure.

Article 23. Bases de les convocatòries

Les convocatòries del sistema de provisió es regiran per les bases que fixaran, amb acord previ, la Gerència i el Comitè d'Empresa. A l'acord poden establir-hi els requisits de participació.

Article 24. Places a concurs oposició directament

Determinats llocs de treball, per les seves característiques o per necessitats del servei, poden passar directament al concurs oposició (restringit o lliure). Aquests casos seran objecte d'acord previ entre la Gerència i el Comitè d'Empresa.

Article 25. Òrgans de selecció

1. Els tribunals seran formats pel Gerent o persona que delegui, que actuarà com a president; dos representants més de la UIB; dos membres del Comitè d'Empresa i un funcionari del Servei de Recursos Humans, que actuarà com a secretari amb veu però sense vot.

2. Els membres de qualsevol tribunal, excepte el secretari, han de tenir igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per a la vacant corresponent.

3. Qualsevol membre del tribunal pot demanar assessorament d'un especialista en la matèria objecte de la plaça.

Article 26. Comissió de serveis

En cas d'una vacant dotada a la relació de llocs de treball (RLT), la Gerència pot designar, per ocupar el lloc en qüestió, un treballador en comissió de serveis, preferentment de la mateixa categoria, havent-ho comunicat prèviament al president del Comitè d'Empresa. El treballador ha de tenir els requisits exigits per accedir a la dita vacant.

La comissió de serveis constarà a l'expedient del treballador i no pot ser considerada mèrit per ocupar plaça en propietat mitjançant el concurs oposició restringit.

La designació de 'comissió de serveis' acabarà:

1. Amb la provisió definitiva del lloc de treball.
2. Transcorreguts dos anys des de l'ocupació del lloc de treball, excepte que per acord de la Gerència i el Comitè d'Empresa es decideixi de mantenir la comissió de serveis. Aquest acord es renovarà per períodes biennals.
3. Per necessitats del servei, amb l'acord previ de la Gerència i el Comitè d'Empresa.

En cap cas el cessament de la persona que ocupi en comissió de serveis la plaça no donarà lloc a cap tipus d'indemnització.

Article 27. Interinatge

En cas d'una vacant dotada a la RLT i que no es cobreixi segons l'article anterior, pot contractar-se un treballador de forma interina perquè ocupi el lloc de treball en qüestió, preferentment un treballador que mantingui un altre tipus de relació contractual amb la UIB dins l'àmbit d'aquest conveni i realitzi tasques similars al lloc de treball per cobrir. El treballador ha de tenir els requisits exigits per accedir a la dita vacant. El Comitè d'Empresa serà informat d'aquesta provisió via interinatge, i la relació acabarà:

1. Amb la provisió definitiva de la plaça.
2. Transcorreguts dos anys des de l'ocupació del lloc de treball, excepte que per acord de la Gerència i el Comitè d'Empresa es decideixi de mantenir l'interinatge. Aquest acord es renovarà per períodes biennals.
3. Per necessitats del servei, amb l'acord previ de la Gerència i el Comitè d'Empresa.

En cap cas el cessament de la persona que ocupi interinament la plaça no donarà lloc a cap tipus d'indemnització.

Article 28. Atribució temporal de funcions

En casos excepcionals, la Gerència pot designar, d'acord amb el Comitè d'Empresa i oïda la persona afectada, personal laboral per realitzar funcions especials que no estiguin assignades específicament als llocs inclosos a les relacions de llocs de treball, o per a la realització de tasques que, a causa del seu volum temporal o altres raons conjunturals, no puguin ser ateses pel personal que desenvolupa amb caràcter permanent els llocs de treball que tinguin assignades les esmentades tasques. En aquests supòsits continuaran cobrant les retribucions corresponents al seu lloc de treball.

L'atribució temporal de funcions acabarà:

1. Transcorreguts dos anys des de l'ocupació del lloc de treball, excepte

que per acord de la Gerència i el Comitè d'Empresa es decideixi de mantenir-la. Aquest acord es renovarà per períodes biennals.

2. Per necessitats del servei, amb l'acord previ de la Gerència i el Comitè d'Empresa.

TÍTOL VI. CLASSIFICACIÓ I CARRERA PROFESSIONAL

Article 29. Categories professionals

GRUP I

Titulació requerida: Llicenciat, arquitecte, enginyer o equivalent

Categories	Especialitats
Tècnic superior	Tècnic superior
	Titulat superior
	Corrector grup I
	Arquitecte superior
	Metge
Tècnic superior en tecnologies de la informació i comunicacions	Tècnic superior en tecnologies de la informació i comunicacions
Facultatiu de biblioteca	Facultatiu de biblioteca

GRUP II

Titulació requerida: Diplomata, arquitecte tècnic, enginyer tècnic o equivalent

Categories	Especialitats
Tècnic mitjà	Diplomata universitari
	Infermer
	Enginyer tècnic
	Tècnic especialista grup II
	Corrector grup II
Tècnic mitjà en tecnologies de la informació i comunicacions	Tècnic mitjà en tecnologies de la informació i comunicacions
Ajudant de biblioteca	Ajudant de biblioteca

GRUP III

Titulació requerida: Batxiller, tècnic superior o equivalent o formació pràctica equivalent

Categories	Especialitats
Tècnic especialista	Tècnic especialista
	Corrector grup III
Operador	Operador
Auxiliar de biblioteca	Auxiliar de biblioteca
Tècnic especialista laboratori	Tècnic especialista laboratori

GRUP IV.1

Titulació requerida: Graduat en educació secundària, tècnic o equivalent o formació pràctica equivalent

Categories	Especialitats
Oficial A	Oficial A
	Oficial d'oficis A
	Oficial de laboratori A
Conserge A	Conserge A
Xofer A	Xofer A
Auxiliar administratiu A	Auxiliar administratiu A
Auxiliar de serveis bibliotecaris A	Auxiliar de serveis bibliotecaris A

GRUP IV.2

Titulació requerida: Graduat en educació secundària, tècnic o equivalent o formació pràctica equivalent

Categories	Especialitats
Oficial B	Oficial B
	Oficial d'oficis B
	Oficial de laboratori B
Conserge B	Conserge B
Auxiliar de serveis	Auxiliar de serveis
Xofer B	Xofer B
Auxiliar administratiu B	Auxiliar administratiu B
Auxiliar de serveis bibliotecaris B	Auxiliar de serveis bibliotecaris B
(a extingir)	(a extingir)

Mosso	Mosso
	Mosso de laboratori
Telefonista	Telefonista
Neteja	Neteja
GRUP V.1	
Categories	Especialitats
Ajudant de suport d'administració	Ajudant d'auxiliar
	Ajudant d'auxiliar de biblioteca
	Ajudant de telefonista
GRUP V.2	
Categories	Especialitats
Ajudant de suport de serveis	Ajudant d'auxiliar de serveis
	Ajudant de mosso

Els grups V.1 i V.2 només els poden cobrir persones que tinguin una discapacitat igual o superior al 33 per cent. La comissió per la promoció del personal amb discapacitat, d'acord amb el Comitè d'Empresa, pot establir les condicions per a la provisió dels llocs de treball d'aquestes categories.

La Gerència, d'acord amb el Comitè d'Empresa, pot afegir noves categories als grups.

Article 30. Personal amb discapacitat

La Gerència i el Comitè d'Empresa es comprometen a impulsar la creació d'una comissió que ha d'incloure representants del Rectorat i representants dels diferents col·lectius de treballadors existents a la UIB (funcionaris PAS, funcionaris PDI, laborals PAS i laborals PDI) per tal d'objectivar la creació d'un determinat nombre de llocs de treball reservats a persones amb discapacitat durant la vigència d'aquest conveni, amb la idea que són tots els col·lectius de la UIB els que s'han d'implicar en el foment laboral i la creació de places per a aquest col·lectiu, tot i que pot ser la figura de laboral la que es pot adaptar més bé a aquestes persones.

Aquesta comissió pot modificar la classificació i les categories del personal laboral per tal d'adaptar-les a les situacions dels discapacitats, així com fixar les retribucions per categories, amb acord del Comitè d'Empresa.

TÍTOL VII. JORNADA I RÈGIM DE TREBALL

Article 31. Jornada

1. La jornada de treball establerta per a tot el personal d'administració i serveis de la UIB és de trenta-cinc hores setmanals de dilluns a divendres.

2. En el període comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre i els dies no lectius dels períodes de Setmana Santa i Nadal, la jornada serà de trenta hores setmanals de dilluns a divendres i es farà d'acord amb l'apartat 3, lletra h), d'aquest article.

3. S'estableix l'horari flexible, el qual s'entén format per una part fixa de permanència física obligatòria i una part variable a conveniència del mateix personal i del servei o unitat administrativa.

a) Per als llocs amb jornada de matí:

Horari fix: de 9 a 14 hores. Horari variable: de 7.30 a 9 hores i de 14 a 15.30 hores; i de 16 a 20.30 hores.

Tot i que es pot establir un horari d'atenció al públic diferent, s'ha de garantir que als serveis hi hagi personal, almenys, de les 8.30 a les 14.30 hores, i en l'horari reduït, fins a les 14 hores.

b) Per a llocs amb jornada d'horabaixa:

Horari fix: de 15.30 a 20.30 hores. Horari variable: de 9 a 13.30 hores, de 14 a 15.30 hores i de 20.30 a 22 hores.

Tot i que es pot establir un horari d'atenció al públic diferent, s'ha de garantir que als serveis hi hagi personal, almenys, de les 15.30 a les 21.30 hores i, en l'horari reduït, fins a les 21 hores.

c) Per als llocs amb jornada de matí i horabaixa:

De 9.30 a 13.30 hores i de 16 a 19 hores, amb flexibilitat d'una hora a l'entrada i a la sortida de cada torn.

d) Per als llocs de treball amb jornada partida un o dos dies per setmana:

Horari fix: de 9 a 14 hores. Horabaixes: de 16 a 19 hores. Horari variable: de 8.30 a 9 hores i de 14 a 15 hores. I l'horabaixa de 15.30 a 16 hores i de 19 a 19.30 hores.

e) Consergeries:

L'horari fix i variable de les consergeries és el que apareix a les lletres a) i b) d'aquest apartat.

S'ha de garantir el servei de les 8 a les 22 hores, excepte quan no existeixi torn d'horabaixa, que es garantirà de les 8 a les 14 hores.

El mes de juliol i de l'1 al 15 de setembre s'ha de garantir el servei de les 8 a les 21 hores. El mes d'agost i els períodes no lectius de Setmana Santa i Nadal no hi ha torn d'horabaixa. Tot i això, es preveu la possibilitat que un edifici del campus resti obert, almenys, els horabaixes del mes d'agost. En aquest cas, hi haurà un servei mínim a la consergeria fins a les 21 hores, tot i que es vol recalcar el caràcter voluntarista d'aquest servei, del qual s'ha d'informar el Comitè d'Empresa.

f) Biblioteques:

L'horari fix i variable de les biblioteques és el que apareix a les lletres a) i b) d'aquest apartat.

S'ha de garantir el servei de les 8 a les 21.45 hores, excepte quan no existeixi torn d'horabaixa, que es garantirà de les 8 a les 14 hores.

El mes de juliol i el mes d'agost, així com els períodes no lectius de Setmana Santa i Nadal, no hi ha torn d'horabaixa. Excepcionalment, i durant la primera setmana de juliol, s'ha de garantir el servei de les 8 a les 20.45 hores en cas de no haver finalitzat el període oficial d'exàmens. Tot i això, es preveu la possibilitat que una biblioteca d'un edifici del campus resti oberta, almenys, els horabaixes del mes d'agost. En aquest cas, hi haurà un servei mínim a la biblioteca fins a les 21 hores, tot i que es vol recalcar el caràcter voluntarista d'aquest servei, del qual s'ha d'informar el Comitè d'Empresa.

De l'1 al 15 de setembre s'ha de garantir el servei de les 8 a les 20.45 hores.

g) Per als llocs de treball amb jornada de disponibilitat horària:

Horari fix de 9 a 14 hores, i horari variable en funció de les necessitats del servei fins al còmput de trenta-cinc hores setmanals.

h) Horari reduït:

Per a tots els horaris s'estableix l'horari fix, més cinc hores en còmput setmanal per distribuir dins la part de l'horari variable.

S'exceptuen els treballadors amb jornada de matí i horabaixa, els quals reduiran la seva jornada en una hora, que es repartirà entre les entrades i sortides.

i) Altres:

Per necessitats personals sempre justificades, i d'acord amb les necessitats del servei, i per a llocs de treball molt concrets, la Gerència pot establir altres tipus de distribució horària, d'acord amb el Comitè d'Empresa.

4. Als llocs de treball en què coincideixin torns de matí amb torns d'horabaixa i estiguin de cara al públic, s'ha de garantir en tot moment la continuïtat del servei, que no pot quedar desatès en cap moment per alguna incompatibilitat en la flexibilització horària.

5. En tot cas les secretaries dels edificis, a més dels serveis que, per les seves característiques, siguin necessaris, han de romandre obertes de cara al públic i amb servei els dimarts i dijous de 16 a 19 hores durant el període comprès entre l'1 d'octubre i el 31 de maig, excepte en els períodes no lectius de Setmana Santa i Nadal, que romandran tancades a l'horabaixa. La determinació de nous serveis amb aquest tipus d'obertura requereix l'acord de la Gerència amb el Comitè d'Empresa.

6. Tot el personal ha de fitxar a l'entrada i a la sortida de la seva jornada laboral. El saldo horari ha d'estar compensat en períodes mensuals; s'admetran excepcions (compensacions entre diferents mesos) per necessitats del servei amb l'autorització prèvia de la Gerència, i això s'ha de publicar al centre de treball.

7. Es disposa d'una pausa diària màxima de vint minuts, computable com a treball efectiu. No se'n pot gaudir ni a l'entrada ni a la sortida, i cada servei ha d'organitzar els torns corresponents.

8. L'assistència als cursos de formació que es facin dins l'horari de treball, així com l'assistència als cursos que la Comissió de Formació estableixi com a obligatoris dins el Pla de formació, independentment de l'horari, serà computable com a treball efectiu a tots els efectes. Es dona un permís per trasllat de quinze minuts addicionals si el personal no s'ha de traslladar entre Palma i campus. Si el curs suposa un trasllat entre Palma i el campus, el permís és de quaranta minuts.

Article 32. Teletreball

La Gerència, juntament amb el Comitè d'Empresa, per tal de millorar l'eficàcia i eficiència a l'Administració de la UIB, estudiarà fórmules, durant la vigència d'aquest conveni, que permetin una introducció gradual del teletreball com un model més de treball a la UIB. Així, s'ha de fixar en quins casos i en quines situacions és possible implantar aquest tipus de treball com a substitutiu i/o complementari del sistema tradicional, així com els sistemes de control de la quantitat i qualitat de treball d'aquesta modalitat.

Article 33. Reducció de jornada

1. Voluntàriament es pot reduir la jornada a vint-i-cinc hores setmanals (tot l'any, estiu inclòs), cas en què es percebrà un 75 per cent del total de les retribucions. L'horari en aquest cas ha de ser continu, amb una part fixa, preferentment, de 9.30 a 14 hores al matí i de 15.30 a 20 hores a l'horabaixa, sempre segons les necessitats del servei. Entre l'acabament d'un període de reducció de

jornada i el començament de l'altre han d'haver transcorregut un mínim de sis mesos. Excepcionalment, la Gerència, d'acord amb el Comitè d'Empresa, pot autoritzar de fer períodes intermedis inferiors.

2. Els treballadors als quals restin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa poden demanar la reducció de la jornada de treball fins a la meitat, amb la corresponent reducció de retribucions, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

3. La persona que per raó de guarda legal tingui a càrrec seu un menor de sis anys o un discapacitat físic, psíquic o sensorial, que no desenvolupi una activitat retribuïda, té dret a una reducció d'un terç de la jornada de treball fins a la meitat d'aquesta com a màxim, cosa que comportarà la disminució proporcional del salari. Té el mateix dret qui s'hagi d'encarregar del cònjuge, de la parella de fet o d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raó d'edat, d'accident o de malaltia, no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda.

Article 34. Hores extraordinàries

1. Es consideren hores extraordinàries les autoritzades explícitament per la Gerència, a proposta del responsable de la unitat/servei. La resta d'hores que es facin com a prolongació de la jornada habitual es compensaran en períodes equivalents de descans, el mateix més preferentment. Aquestes compensacions s'han de fer durant el període d'horari flexible i no es poden acumular en dies sencers compensatoris, llevat de casos excepcionals proposats pel responsable de la unitat i autoritzats per la Gerència.

2. Les hores extraordinàries es poden compensar amb temps de descans o poden ser remunerades econòmicament. El període mínim per compensar o retribuir és d'una hora.

3. La compensació de les hores extraordinàries amb temps de descans s'ha de fer a raó d'una hora per hora treballada en horari laboral, d'una hora i mitja per hora treballada en dia laboral a partir de les 22 hores, dissabtes i festius, i de dues hores per hora treballada en cas que es facin a partir de les 22 hores de dissabte o festiu. Aquestes hores es poden acumular en dies sencers. Aquests dies de permís es poden gaudir dins l'any natural següent a partir de la primera hora extraordinària.

4. En els casos autoritzats per la Gerència a proposta del responsable de la unitat/servei, es poden abonar hores extraordinàries, respectant el màxim legalment establert per persona i any. Les hores extres realitzades retribuïdes s'han de publicar al centre de treball. L'import d'aquestes és el que es detalla a l'annex III. Excepcionalment, la Gerència, sempre d'acord amb el Comitè d'Empresa, pot establir un import diferent de les hores extraordinàries del que es preveu a l'annex III, atenent les característiques i l'excepcionalitat de les tasques que s'hagin de fer.

5. No tenen la consideració d'hores extraordinàries les activitats retribuïdes, realitzades fora de l'horari de treball, que corresponguin a docència, a treballs realitzats a l'empara de l'article 83 de la LOU o d'altres complements regulats per la UIB mateixa.

Article 35. Vacances i festius

1. El personal d'administració i serveis de la UIB inclòs en l'àmbit d'aquest conveni té dret a gaudir, per cada any complet de servei actiu, d'un període de vacances retribuïdes d'un mes continuat o de vint-i-dos dies hàbils, o de la part que en proporció correspongui en cas que el temps de servei actiu hagi estat inferior.

2. En el supòsit d'haver completat una antiguitat a l'Administració de quinze, vint, vint-i-cinc i trenta anys o més, es té dret a gaudir dels següents dies de vacances anuals, a més del període de vacances d'un mes continuat o vint-i-dos dies hàbils:

- Per quinze anys de serveis: un dia hàbil.
- Per vint anys de serveis: dos dies hàbils.
- Per vint-i-cinc anys de serveis: tres dies hàbils.
- Per trenta o més anys de serveis: quatre dies hàbils.

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'any natural següent al compliment de l'antiguitat esmentada.

Es pot gaudir d'aquest dia o aquests dies extraordinaris de vacances sense més restricció que les necessitats del servei. Se'n pot gaudir de les maneres següents:

a) Immediatament abans o després del període de vacances. Si s'ha elegit la modalitat d'un mes, aquest dia o aquests dies tindran la consideració de dies hàbils.

b) Com a dia de permís retribuït sense justificació. Aquest també es podrà afegir a un permís a compte de Setmana Santa o Nadal.

3. En cas de permís per maternitat, quan aquesta situació coincideixi amb el període de vacances, aquest quedarà interromput i es podrà gaudir de les vacances finalitzat el període de permís de maternitat dins l'any natural en què s'inicia el permís o fins al dia 31 de gener de l'any següent.

4. Les vacances s'han de fer obligatòriament dins l'any en curs i fins al 20 de gener de l'any següent; en cap cas no es compensarà econòmicament el fet

de no haver-ne gaudit. Preferentment les vacances seran durant els mesos de juliol i/o agost. Es poden seguir les modalitats següents:

- a) Un mes continuat.
 - b) Vint-i-dos dies hàbils, sense establir cap període mínim. Se'n pot gaudir com a dies solts.
5. Les vacances del personal d'administració i serveis s'organitzaran supeditades a les necessitats del servei.
6. Tenen la consideració de dies festius el 24 i el 31 de desembre, els que es determinin amb caràcter general i autonòmic, els que ho siguin al municipi corresponent, el dia no lectiu que comporta la festivitat del beat Ramon Llull i altres que pugui fixar la UIB.

7. El personal contractat ha de gaudir de les vacances sempre abans de la finalització del contracte, i en cap cas no es poden retribuir les vacances de les quals no s'hagi gaudit. De les vacances corresponents a períodes contractuals que afectin dos anys naturals se'n ha de gaudir dins cada any corresponent. En casos excepcionals i sempre d'acord amb les necessitats del servei, es pot demanar a la Gerència un règim diferent.

En cas que el servei faci una proposta de renovació del contracte en qüestió, es pot demanar a la Gerència de poder acumular i fer les vacances corresponents en qualsevol d'ambdós períodes de contractació.

Article 36. Permisos i llicències

1. Quinze dies naturals per matrimoni, dels quals es pot gaudir abans o després a la celebració, inclosa la data de celebració en aquest període. Aquest permís es pot ajuntar amb el període de vacances.

2. En cas de divorci o nul·litat, dos dies hàbils. Si un treballador s'acull a aquest permís, resta obligat a presentar, en el termini d'un any, còpia de la sentència ferma de divorci. En cas que no la presenti dins aquest termini, els dies de permís es descomptaran dels dies de vacances.

3. En cas de trasllat de domicili a la mateixa o a distinta localitat, i sempre amb justificació, es gaudirà de dos dies naturals de permís.

4. Per a proves selectives a l'Administració, exàmens finals i altres proves d'aptitud i avaluació en centres oficials per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional reconegut, es gaudirà de permís pel temps necessari per fer les proves.

5. Permisos per gestació, naixement i lactància.

a) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, per a la dona treballadora, el temps indispensable si es demostra que no es poden fer fora de la jornada laboral.

b) Permis de maternitat: es pot gaudir de la part de permís de maternitat no obligatòria, en règim de jornada completa o a temps parcial, a sol·licitud de la persona interessada.

c) El personal d'administració i serveis, per lactància de cada fill menor de nou mesos, té dret a una hora d'absència de la feina, que pot dividir en dues fraccions. Es pot substituir aquest dret per una reducció de la jornada en una hora repartida entre l'entrada i la sortida. Opcionalment es poden acumular les hores de lactància per allargar el permís de maternitat en quinze dies hàbils. Només pot agafar aquest permís un dels dos pares.

d) En cas de part prematur, i en els casos en què el nadó hagi d'estar hospitalitzat després del naixement, de la part del permís no obligatòria se'n pot gaudir a partir de la data de l'alta hospitalària.

e) Per a qualsevol circumstància sobrevinguda durant tot l'embaràs que pugui suposar un risc per al fetus o per a la mare, s'estableix que el cònjuge o parella de fet acreditada pot gaudir de dies de permís de la manera següent:

- i) Quatre dies hàbils quan el fet sigui dins l'illa on està situat el centre de treball.
- ii) Cinc dies hàbils quan el fet sigui fora de l'illa on està situat el centre de treball.

En aquest cas els dies es poden agafar de manera no consecutiva, sempre que hi concorri aquesta circumstància.

En tot cas, aquest permís ha d'anar acompanyat d'un informe mèdic justificatiu. En cas que la malaltia i/o hospitalització sigui inferior als quatre o cinc dies hàbils, el permís s'entendrà només per als dies efectius de malaltia i/o hospitalització.

6. Per paternitat. Per naixement, acollida i/o adopció d'un fill, s'estableix gaudir de dies de permís de la manera següent:

- a) Quatre dies hàbils quan el fet sigui dins l'illa on està situat el centre de treball.
- b) Cinc dies hàbils quan el fet sigui fora de l'illa on està situat el centre de treball.

7. Per mort, malaltia greu i/o hospitalització del cònjuge i de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i de la parella de fet acreditada s'estableix que es poden tenir dies de permís de la manera següent:

- a) Quatre dies hàbils quan el fet sigui dins l'illa on està situat el centre de treball.
- b) Cinc dies hàbils quan el fet sigui fora de l'illa on està situat el centre de treball.

Els dies es poden agafar de manera no consecutiva, sempre que el motiu estigui justificat i sigui compatible amb les necessitats del servei o unitat.

En els casos de malaltia greu i/o hospitalització, aquest permís ha d'anar acompanyat d'un informe mèdic justificatiu. En cas que la malaltia i/o hospitalització sigui inferior als quatre o cinc dies hàbils, el permís s'entén només pels dies efectius de malaltia i/o hospitalització.

8. Per malaltia, en fase terminal, de cònjuge, parella de fet acreditada o fill, mentre subsisteixi la situació, fins a un màxim de quinze dies naturals, ampliables a trenta, tot i que en aquest segon període no es meritara cap retribució. Aquest permís s'ha de justificar sempre amb l'informe mèdic corresponent.

9. Per assistència a consulta mèdica o terapeutes durant l'horari de treball, amb la corresponent justificació, pel temps imprescindible, sempre que no s'hi pugui anar fora de l'horari de treball.

10. El personal d'administració i serveis laboral pot demanar llicències sense sou per un període no superior a un any cada dos anys. Aquestes llicències es concediran dins el mes següent a la sol·licitud. Aquesta llicència queda subordinada, en qualsevol cas, a les necessitats del servei.

Article 37. Permis a compte de dies treballats per Setmana Santa i Nadal

1. Els dies hàbils no lectius corresponents als períodes de Setmana Santa i Nadal que s'estableixen anualment, tenen la consideració de dies de permís per a tot el personal d'administració i serveis de la UIB.

2. A petició de la persona interessada es poden fer fins a tres dies de feina per any natural entre els dies inclosos en el període no lectiu de Setmana Santa i Nadal. D'aquests dies treballats se'n pot gaudir en altres moments de l'any, sense necessitat de justificació. Aquests dies es poden acumular als períodes de vacances, si les necessitats del servei ho permeten.

Els períodes per gaudir dels dies treballats en el període no lectiu de Setmana Santa i Nadal queden establerts de la manera següent:

- a) Període no lectiu de Nadal (desembre): se'n gaudirà dins l'any següent.
- b) Període no lectiu de Nadal (gener): se'n gaudirà dins el mateix any.
- c) Període no lectiu de Setmana Santa: se'n gaudirà dins el mateix any.

3. Per necessitats del servei la Gerència pot establir la necessitat de fer dies de feina en els períodes no lectius de Setmana Santa i Nadal. D'aquests dies se'n gaudirà d'acord amb el punt 2.

4. Amb independència del que estableix el punt 2, tot el personal d'administració i serveis té dret a gaudir anticipadament de fins a tres dies per any natural, que ha de compensar, obligatòriament, els dies laborals dels períodes no lectius de Setmana Santa i/o Nadal següents. Aquests dies es poden acumular als períodes de vacances, si les necessitats del servei ho permeten.

5. En el cas de permís per maternitat, si aquesta situació coincideix amb qualsevol dia hàbil del període no lectiu de Setmana Santa o Nadal, es poden reservar fins a tres d'aquests dies hàbils i se'n pot gaudir després de la finalització del permís de maternitat en qualsevol moment de l'any de la manera següent:

- a) Període no lectiu de Nadal (desembre): se'n gaudirà dins l'any següent.
- b) Període no lectiu de Nadal (gener): se'n gaudirà dins el mateix any.
- c) Període no lectiu de Setmana Santa: se'n gaudirà dins el mateix any.

Article 38. Sol·licituds de vacances, permisos i llicències

1. El personal d'administració i serveis ha de comunicar per escrit al Servei de Recursos Humans a través del cap del servei, director de servei o administrador de centre la modalitat de vacances a la qual es vol acollir (dies hàbils o mes).

2. Les vacances que es trobin dins el període comprès entre juliol i agost s'han de comunicar al Servei de Recursos Humans abans del 31 de maig, amb el vistiplau del cap del servei, director de servei o administrador de centre.

3. Els altres períodes de vacances sempre s'han de comunicar al Servei de Recursos Humans amb una antelació de quinze dies, amb el vistiplau del cap del servei, director de servei o administrador de centre.

4. Els treballadors que hagin gaudit d'un període d'excedència o llicència sense sou veuran reduïdes les seves vacances segons el temps realment treballat dins l'any natural que correspongui.

Article 39. Càlcul de dies hàbils i períodes lectius

1. Als efectes del que estableix aquest títol, els dissabtes no tenen la consideració de dies hàbils.

2. Als efectes del que estableix aquest títol, es consideren períodes no lectius de Nadal i Setmana Santa els dies en què no s'imparteix classe.

Article 40. Àmbit d'aplicació d'aquest títol

Totes les condicions d'aquest títol s'aplicaran igual als treballadors interins i contractats amb més d'un any d'antiguitat a la UIB.

Article 41. Modificacions d'aquest títol

Si es produeixen millores o disposicions que suposin un avantatge per als

membres del personal d'administració i serveis, aquestes s'aplicaran automàticament i s'integraran dins l'articulat d'aquest títol en la forma que acordi la Comissió Paritària i amb el vistiplau del Comitè d'Empresa.

TÍTOL VIII. SUSPENSÍO I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE DE TREBALL

Article 42. Suspensió amb reserva de lloc de treball

Els treballadors tenen dret a la suspensió del contracte de treball amb reserva de lloc de treball en els casos regulats en aquest capítol i als articles 45 i 48 de l'Estatut dels treballadors.

Article 43. Excedència voluntària per interès particular

Els treballadors fixos poden demanar passar a la situació d'excedència voluntària. La situació d'excedència voluntària és per un temps superior a un any i inferior a cinc anys de manera continuada. Finalitzada la situació d'excedència voluntària, no es pot demanar novament una excedència voluntària fins que no hagi transcorregut un mínim de cinc anys des de la reincorporació.

La situació d'excedència voluntària és amb reserva de lloc de treball si és fins a dos anys. En aquest cas, la reincorporació a un lloc de treball de similars característiques, tant laborals com retributives, és automàtica. Els períodes de permís sense sou de què s'hagi gaudit l'any immediatament anterior a l'inici del període d'excedència voluntària, se sumaran a la durada de l'excedència a tots els efectes.

Si la durada de l'excedència és d'entre dos i cinc anys, la reincorporació es produirà:

1. A les convocatòries del concurs de trasllat, segons l'article 20 d'aquest conveni.

2. Amb una comissió de serveis, si així ho acorden la Gerència i el Comitè d'Empresa, oïda la persona afectada. Mentre duri la comissió de serveis, la persona afectada queda obligada a participar en totes les convocatòries de concursos de trasllat de places de la seva categoria.

Transcorreguts els cinc anys sense haver demanat la reincorporació, s'extingirà la relació laboral.

Article 44. Excedència voluntària per incompatibilitat amb la prestació de serveis en el sector públic

Quan un treballador fix de la UIB passa a treballar a una altra administració pública, sempre que no es pugui obtenir la compatibilitat, s'ha de declarar, d'ofici o a instància de part, en la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat amb la prestació de serveis en el sector públic. Aquesta excedència no pot ser inferior a un mes.

En aquests casos la reserva de lloc de treball és de dos anys, i la reincorporació a un lloc de treball de similars característiques, tant laborals com retributives, és automàtica. Els períodes de permís sense sou de què s'hagi gaudit l'any immediatament anterior a l'inici del període d'excedència voluntària per incompatibilitat amb la prestació de serveis en el sector públic, se sumaran a la durada de l'excedència a tots els efectes.

Si l'excedència voluntària per incompatibilitat dura més de dos anys, la reincorporació es produirà:

1. A les convocatòries del concurs de trasllat, segons l'article 20 d'aquest conveni.

2. Amb una comissió de serveis, si així ho acorden la Gerència i el Comitè d'Empresa, oïda la persona afectada. Mentre duri la comissió de serveis, la persona afectada queda obligada a participar en totes les convocatòries de concursos de trasllat de places de la seva categoria.

Si un treballador fix de la UIB es troba en situació d'excedència voluntària per interès particular des de fa més d'un any i menys de cinc, i passa a treballar a una administració diferent de la UIB, pot demanar el pas a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat amb la prestació de serveis en el sector públic, i acollir-se als beneficis que aquesta situació comporta respecte de l'altra.

El treballador pot romandre en aquesta situació mentre es mantingui la relació de serveis que hi va donar lloc. Un cop es produeixi el cessament en la situació que ha donat lloc a l'excedència, ha de demanar el reintegrar al servei actiu en el termini màxim d'un mes, i si no ho fa serà declarat en situació d'excedència voluntària per interès particular.

Article 45. Acumulació d'excedències voluntàries

L'acumulació dels períodes de reserva de lloc de treball per excedències voluntàries no pot excedir els dos anys cada cinc anys.

Article 46. Excedència per cura de fills

El personal laboral té dret a un període d'excedència per cura de fill, tant si és per naturalesa com si és per adopció. Si el pare i la mare treballen, sols un d'ells pot exercir aquest dret.

L'excedència es pot demanar en qualsevol moment posterior a la data de

naixement o resolució judicial d'adopció, i tindrà, com a màxim, una durada de tres anys des de la data de naixement o de la resolució judicial o administrativa. La concessió d'aquesta excedència es farà amb la declaració prèvia del peticionari de no desenvolupar cap altra activitat que pugui impedir o disminuir la cura personal del fill.

Cada fill donarà dret a un altre període d'excedència, que, si escau, posarà fi a aquell del qual estava gaudint.

El personal laboral que es trobi en aquesta situació té dret durant el primer any a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball de similars característiques tan laborals com retributives. També tindrà dret al còmput a efectes d'antiguitat.

Si abans de la finalització del període d'excedència per cura de fills no es demana el reintegrar al servei actiu, la persona interessada serà declarada d'ofici en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Article 47. Excedència per cura de familiars

El personal laboral té dret a un període d'excedència de durada no superior a un any per tenir cura del cònjuge, de la parella de fet o d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident i/o malaltia no es pugui valer per ell mateix i no desenvolupi cap activitat retribuïda.

El període que duri aquesta situació serà computable a efectes d'antiguitat i el treballador tindrà dret a la reserva de lloc de treball. La concessió d'aquesta excedència es farà amb la declaració prèvia del peticionari de no desenvolupar cap altra activitat que pugui impedir o disminuir la cura del familiar.

Si abans de la finalització del període d'excedència per cura de familiars no es demana el reintegrar al servei actiu, la persona interessada serà declarada d'ofici en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Article 48. Excedència forçosa

L'excedència forçosa, que donarà dret a la reserva de lloc de treball i en què es computarà com a antiguitat el temps que el treballador estigui en aquesta situació, es concedirà per elecció o designació per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. En cas que el treballador es trobi en període de prova, aquest quedarà interromput fins que el treballador es reincorpori.

El reintegrar l'ha de demanar la persona interessada en el termini d'un mes a partir del cessament del càrrec públic, i si no ho fa, s'entendrà que el treballador renuncia a la relació laboral, que quedarà totalment extingida.

TÍTOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 49. Imposició i classificació

Els treballadors poden ser sancionats per resolució motivada del Rector en què es recollirà l'incompliment laboral tipificat i graduat segons el tipus d'infracció.

Tota imposició de sanció requereix, necessàriament, la tramitació del procediment corresponent.

Les faltes poden ser: lleus, greus i molt greus.

Article 50. Faltes lleus

Són faltes lleus:

1. La incorrecció amb el públic, amb els companys o amb els inferiors.
2. El retard, la negligència o la descurança en el compliment de les tasques.
3. El fet de no comunicar amb la deguda antelació l'absència del lloc de treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet.
4. L'absència no justificada a la feina un o dos dies al mes.
5. Les faltes de puntualitat sense causa justificada de tres a cinc dies al mes.
6. La descurança en la conservació del local, els materials i els documents del servei.
7. L'incompliment dels deures per negligència o descurança inexcusable.

Article 51. Faltes greus

Són faltes greus:

1. La falta de disciplina en el treball o de respecte als superiors, companys o inferiors.
2. L'incompliment de les ordres o instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball o la negligència que pugui perjudicar el servei.
3. La desconsideració amb el públic en l'exercici de la feina.
4. L'incompliment o abandó de les normes i mesures de seguretat i higiene en el treball establertes, quan se'n pugui derivar riscs per a la salut i la integritat física del treballador o d'altres treballadors.
5. La falta d'assistència a la feina sense causa justificada durant tres dies al mes.
6. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de

cinc dies al mes i menys de deu dies.

7. L'abandó de la feina sense causa justificada.
8. La simulació d'accident o malaltia.
9. La simulació o encobriment de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència en el lloc de treball.
10. La disminució continuada o voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
11. La negligència que pugui causar greus perjudicis en la conservació dels locals materials o documents del servei.
12. L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver demanat autorització de compatibilitat.
13. La utilització o difusió indeguda de dades o assumptes dels quals es tingui esment per raó de la feina.
14. La reincidència en la realització de faltes lleus en tres mesos consecutius, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
15. L'incompliment dels terminis i altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no suposi el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
16. El fet de ser causant de qualsevol tipus d'assetjament envers qualche membre de la comunitat universitària.

Article 52. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com qualsevol conducta constitutiva de delictes dolosos.
2. La manifesta insubordinació individual i col·lectiva.
3. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
4. La falta d'assistència a la feina no justificada durant més de tres dies al mes.
5. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant deu dies al mes o durant més de vint dies en tres mesos consecutius.
6. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitat que doni lloc a situacions d'incompatibilitat.
7. La reincidència en faltes greus, malgrat que siguin de distinta naturalesa, durant sis mesos i hagin estat sancionades.
8. El fet de ser causant de qualsevol tipus d'assetjament envers qualche membre de la comunitat universitària. Són circumstàncies determinants de la qualificació de molt greu, a més de la mateixa entitat de la conducta, la reincidència en la mateixa conducta i/o la condició de superioritat jeràrquica de la persona assetjadora.

Article 53. Sancions

Les sancions que s'imposaran, d'acord amb la culpabilitat, seran:

1. Per faltes lleus:
 - a) Amonestació per escrit.
 - b) Suspensió de feina i sou per dos dies.
 - c) Descompte proporcional de les retribucions corresponent al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades.
2. Per faltes greus:
 - a) Suspensió de feina i sou de dos dies a un mes.
3. Per faltes molt greus:
 - a) Suspensió de feina i sou d'un a tres mesos.
 - b) Traslletat forçós sense dret a indemnització.
 - c) Acomiadament.

Article 54. Informació reservada

Prèviament a l'inici de l'obertura del procediment disciplinari, si no hi ha constància fefaent que s'ha fet una infracció, el Rector de la UIB pot ordenar l'inici d'un procediment d'informació reservada amb la finalitat d'aclarir els fets. La tramitació d'aquest procediment es farà d'acord amb el que estableix l'article 55, adaptat a la informació reservada.

El procediment d'informació reservada només pot acabar amb l'inici d'un procediment disciplinari o el tancament del procediment.

Article 55. Procediment

1. Quan es tingui coneixement de la realització d'una infracció, hom està obligat a comunicar-ho al superior immediat, el qual ho comunicarà al cap del Servei de Recursos Humans o al Gerent per iniciar el procediment.
2. Comunicada la infracció, el Gerent ho comunicarà al Rector, perquè en prengui coneixement, i ordenarà l'inici del procediment nomenant l'instructor i comunicant-ho al Comitè d'Empresa.
3. Per a la imposició de les faltes lleus no és obligatòria la instrucció prèvia de procediment disciplinari, però és necessari, en tot cas, el procediment sumari, en què es donarà audiència a la persona inculpada.
4. Les sancions per faltes greus i molt greus requereixen la tramitació prèvia de procediment disciplinari: la seva obertura es comunicarà al Comitè

d'Empresa i a la persona interessada, es donarà audiència a aquesta i serà oït el Comitè amb caràcter previ al possible acord de mesures cautelars que pugui adoptar l'autoritat competent per ordenar la instrucció del procediment.

5. Al procediment hi ha de constar:

- a) Informe que ha ocasionat la iniciació d'actuacions.
 - b) Nomenament d'instructor.
 - c) Notificació al treballador.
 - d) Plec de càrrecs o proposta de sobreseïment.
 - e) Plec de descàrrecs.
 - f) Informe, no vinculant, dels representants dels treballadors.
 - g) Informe mèdic o d'un professional competent, extern a la UIB i encarregat per l'instructor, en els casos de faltes greus o molt greus per assetjament.
 - h) Proposta de l'instructor sobre l'aplicació de la sanció o, si escau, sobreseïment del procediment.
6. El Rector, en el termini de deu dies des de la recepció del procediment, dictarà la resolució motivada, que es comunicarà a la persona interessada.
7. Les sancions seran executives immediatament, sens perjudici de la seva impugnació de la forma que sigui procedent.

Article 56. Resolució i contingut de la comunicació

Totes les sancions seran comunicades per escrit al treballador afectat, el qual ha d'acusar recepció de la comunicació. En aquesta comunicació es farà constar:

1. Descripció de l'acte constitutiu de la falta.
2. Data de la realització.
3. Referència normativa de la infracció comesa.
4. Qualificació de la falta.
5. Sanció.
6. Data d'efectivitat de la sanció.

Article 57. Prescripció

Les faltes lleus prescriuen al cap de deu dies; les greus, al cap de vint dies; i les molt greus, al cap de seixanta dies a partir de la data en què el Gerent hagi pres coneixement de la comissió, i en tot cas, al cap de sis mesos de la realització de la infracció.

TÍTOL X. RETRIBUCIONS

Article 58. Estructura salarial

El sou del personal d'administració i serveis laboral, fix o interí, del present conveni es compon de:

1. Retribucions bàsiques:
 - a) Sou base.
 - b) Triennis.
2. Retribucions complementàries:
 - a) Complement de residència.
 - b) Complements personals:
 - i. Complement personal.
 - ii. Complement de direcció.
 - c) Complements de lloc:
 - i. Complement de lloc.
 - ii. Complement de jornada prolongada.
 - iii. Complement de jornada de matí i tarda.
 - iv. Complement de roba.
 - v. Complement d'equiparació salarial.
 - d) Complements de venciment superior al mes:
 - i. Pagues extraordinàries.
 - e) Retribucions en espècie:
 - i. Casa habitatge.
 - ii. Altres.
 - f) Altres complements que es puguin crear per acord entre el Comitè d'Empresa i la Gerència.
3. Altres complements salarials:
 - a) Complement de tasques excepcionals.
 - b) Hores extres.
 - c) Despeses de col·legiació.

Les retribucions dels grups V.1 i V.2 s'establiran d'acord amb el que disposa l'article 30 d'aquest conveni.

La retribució que afecta la resta del personal del present conveni col·lectiu serà establerta per la Gerència de la UIB i comunicada al Comitè d'Empresa.

Article 59. Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques es componen de sou base i triennis.

1. Sou base: retribució mensual assignada a cada treballador per la realització de la seva jornada ordinària, inclosos els períodes de descans computables com a treball. Hi ha set grups econòmics que s'estableixen a l'annex I amb el sou base mensual per grup.

2. Triennis. Tots els treballadors afectats pel present conveni tenen dret a la percepció d'una quantia determinada per cada trienni de feina. La quantia figura a l'annex I del present conveni i es cobrarà en les dotze mensualitats més les pagues extraordinàries, si escau. El trienni es meritara el dia primer del mes en què es compleixi un trienni.

El personal contractat per durada determinada afectat per aquest conveni i tractat al títol IV té dret a la percepció d'un trienni, segons la seva categoria, per cada tres anys de feina a la UIB, i no es poden computar altres tasques desenvolupades en altres administracions ni en altres contractes amb la UIB no afectats per aquest conveni. Aquests triennis tenen efectes econòmics a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, des de la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

Article 60. Complement de residència

Complement atorgat a tot el personal fix o interí per compensar el cost de la insularitat que afecta les dotze pagues ordinàries. L'import figura a l'annex II.

Article 61. Complementos personals

1. Complement personal: complement de caràcter personal i transitori atorgat a determinats treballadors per compensar drets econòmics adquirits.

2. Complement de direcció: complement de caràcter personal atorgat per resolució del Gerent. Pot concedir-se al responsable de la unitat orgànica. La quantia màxima és d'un 20 per cent del sou base en còmput mensual.

Article 62. Complementos de lloc

1. Complement de lloc: complement fixat a la RLT per als llocs de treball amb una certa especificitat tècnica o de gestió.

2. Complement de jornada prolongada: complement de caràcter personal atorgat per resolució del Gerent segons les necessitats de cada servei. Correspon a aquells llocs que acceptin, voluntàriament, la realització de la jornada de matí i tarda (cinc hores més de les estipulades en una jornada normal), sense reducció dels mesos d'estiu. La sol·licitud d'aquest complement implica la realització d'aquesta jornada per un mínim d'un any. Aquest complement no és consolidable i deixarà de percebre's en el moment que cessin les causes que varen motivar la resolució de concessió del complement. La quantia del complement és d'un 25 per cent del sou base en còmput mensual.

3. Complement de jornada de matí i tarda: complement fixat a la RLT que retribueix l'horari de matí i horabaixa definit a l'article 31.3.c). La quantia del complement és d'un 15 per cent del sou base en còmput mensual.

4. Complement de roba: complement atorgat per cobrir les despeses necessàries del personal que ha d'anar uniformat. L'import anual, així com els grups del personal afectat, es reflecteix a l'annex II. Les peces de vestir per a cada lloc de treball i temporada (estiu/hivern) es fixaran per acord de la Gerència i el Comitè d'Empresa. La UIB pot homologar les empreses subministradores de les peces de vestir.

5. Complement d'equiparació salarial: els imports figuren a l'annex II.

Article 63. Complementos de venciment superior al mes

Pagues extraordinàries: els treballadors fixos i interins tenen dret a tres pagues extraordinàries, cada una de les quals equivalent a l'import d'una mensualitat del sou base, els triennis que els corresponguin i el complement de pagues extraordinàries (l'import figura a l'annex II).

Les pagues extraordinàries es faran efectives els mesos de juny, setembre i desembre.

Article 64. Retribucions en espècie

1. Casa habitatge: quan es posin a disposició de determinat personal les estances de la UIB per a habitatge en contraprestació de determinats serveis.

2. Altres: qualsevol tipus de contraprestació que faci la UIB per la realització de feina que no sigui econòmica.

Article 65. Altres complementos salarials

1. Complement de tasques excepcionals: complement que retribueix la realització de determinades tasques proposades per la Gerència i acceptades voluntàriament pel treballador. La quantia variarà segons el tipus de tasca realitzada. El Gerent informará el Comitè d'Empresa de la tasca realitzada, del treballador responsable i de la quantitat del complement.

2. Hores extraordinàries: les hores extraordinàries s'han de fer d'acord amb el que disposa la legislació vigent i es retribuiran d'acord amb l'annex III a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni. S'estableix en una el nombre mínim d'hores per cobrar en aquest apartat.

3. Els treballadors que, com a conseqüència de les característiques de la seva feina a la UIB, es vegin obligats a estar col·legiats al seu col·legi profes-

sional i, per tant, a abonar l'import corresponent, tenen dret al reintegrament de l'import d'aquesta quota en un únic pagament i un cop justificat l'abonament d'aquest import.

Article 66. Increment de les retribucions

L'increment salarial de les retribucions del personal laboral afectat per aquest conveni col·lectiu es produirà anualment d'acord amb el percentatge que determini la Llei de pressuposts i que sigui aplicable per al col·lectiu funcionari de la UIB. La Gerència resta obligada a demanar al Govern de la CAIB qualsevol increment que es produeixi al col·lectiu dels funcionaris, per aplicar-lo al personal laboral. A aquest efecte es crearà una comissió formada pel Gerent, el Vicerector de Planificació Económicoadministrativa i dos membres del Comitè d'Empresa que pertanyin al PAS per tal d'estudiar cada increment en concret i vetllar pel compliment d'aquest darrer punt.

TÍTOL XI. JUBILACIÓ

Article 67. Jubilació

La jubilació forçosa del personal laboral de la UIB és a l'edat de 65 anys. En produir-se la jubilació forçosa, el treballador que tingui acreditada a la UIB una antiguitat mínima de deu anys té dret a percebre l'import íntegre de quatre mensualitats i una mensualitat més per cada cinc anys o fracció que excedeixi els deu anys de referència.

Els treballadors poden jubilar-se, voluntàriament, a seixanta-quatre anys, en la forma i les condicions establertes a la legislació vigent. En aquest cas la UIB no pot amortitzar el lloc de treball, que es cobrirà amb un contracte d'igual o semblant naturalesa que el que se substitueixi perquè la persona que es jubili cobri el cent per cent de la pensió corresponent. Aquests treballadors tenen els mateixos drets que els de l'apartat anterior.

Article 68. Jubilació anticipada

Els treballadors fixos poden jubilar-se voluntàriament a partir de seixanta anys en la forma i les condicions que estableixi la legislació vigent en cada moment.

La UIB, per protegir la situació de pèrdua de pensions que es produeixi per la jubilació anticipada, gratificarà, per una sola vegada, el jubilat segons l'escala següent:

- A seixanta anys: 10.990,57 euros.
- A seixanta-un anys: 10.205,54 euros.
- A seixanta-dos anys: 9.420,50 euros.
- A seixanta-tres anys: 8.635,45 euros.

Aquestes quanties cada any es modificaran segons el que estableixi l'article 66 d'aquest conveni col·lectiu.

TÍTOL XII. ALTRES DRETS DELS TREBALLADORS

Article 69. Seguretat i higiene en el treball

En matèria de seguretat i higiene, la UIB ha de complir les prescripcions establertes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, de 10 de novembre), a la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals (BOE 298, de 13 de desembre), i a la normativa autonòmica o estatal que desenvolupi les lleis anteriors i els acords que prengui el Comitè de Seguretat i Salut.

Article 70. Acció social

En matèria d'acció social s'aplicarà al personal afectat pel present conveni col·lectiu tota la normativa aplicable per la qual es regula l'acció social a favor de la resta del personal d'administració i serveis de la UIB, conforme a l'Acord normatiu núm. 3755, del dia 18 de desembre de 1997, pel qual es regula l'acció social a favor del personal de la Universitat (FOU 142, de 23 de desembre de 1997) i posteriors modificacions.

Article 71. Formació

Tot el personal afectat pel present conveni col·lectiu té dret a participar dels programes de formació que organitza la UIB. La participació serà en condicions d'igualtat a la resta de membres i col·lectius de la UIB.

Article 72. Representació sindical

El personal elegit per realitzar la labor de representació es regirà pel que disposa la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i per l'Estatut dels treballadors.

Disposició transitòria primera

Mentre els professors col·laboradors i els professors contractats doctors amb contracte indefinit no hagin signat el seu propi conveni col·lectiu, s'estableix que els treballadors laborals amb contracte indefinit d'aquest col·lectiu tenen dret a la percepció d'una quantia determinada per cada trienni de feina.

L'import mensual serà l'equivalent al que cobren els funcionaris del grup A i es cobrarà en catorze pagues. El trienni es meritirà el dia primer del mes següent en què es compleixin el tres anys de feina.

Aquest col·lectiu meritirà els triennis per cada tres anys de feina a la UIB, i no es poden computar altres tasques desenvolupades en altres administracions. Aquests triennis tindran efectes econòmics a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

Disposició transitòria segona

A l'entrada en vigor del present conveni col·lectiu, tot el personal que realitza o hagi realitzat serveis a la UIB mitjançant una relació laboral amb anterioritat al dia 1 de gener de 2000 mantindrà els triennis en les condicions en què fins ara es meritaven i cobraven. L'import d'un trienni és de 33,88 euros per cada paga a l'entrada en vigor d'aquest conveni.

S'exceptuen aquells grups en què per aplicació de la nova tarifa la nova remuneració sigui superior: en aquest cas passaran a percebre els triennis d'acord amb la tarifa superior.

Disposició transitòria tercera

La Gerència i el Comitè d'Empresa es comprometen a enllestir, almenys, una convocatòria del procés de funcionarització abans de dia 31 de desembre de 2006. En cas que no s'hagi dut a terme per causes alienes al Comitè d'Empresa, s'establirà un increment lineal sobre totes les retribucions bàsiques, excepte triennis, d'un 0,5 per cent a partir de 2005, alhora que restarà denunciat el conveni automàticament.

Disposició addicional primera

Per a tot el que no s'hagi establert al present conveni col·lectiu, hom s'atindrà a l'Estatut dels treballadors i a la resta de la normativa vigent aplicable al personal laboral.

Disposició addicional segona

Totes les denominacions de persones, càrrecs i funcions d'aquest conveni col·lectiu que apareguin en gènere masculí, s'han d'entendre referides indistintament al gènere masculí o femení, segons el sexe del titular de qui es tracti.

Disposició derogatòria

Es deroga qualsevol tipus de normativa anterior a aquesta que pugui ser contrària al seu contingut.

Disposició final

La present normativa entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat al BOIB.

ANNEX I. RETRIBUCIONS BÀSIQUES

GRUP*	Euros	
	SOU BASE MENSUAL	TRIENNI MENSUAL
GRUP I	1.633,21	41,10
GRUP II	1.375,39	32,89
GRUP III	1.227,42	24,69
GRUP IV.1	1.027,82	16,50
GRUP IV.2	960,59	16,50

*Les retribucions dels grups V.1 i V.2 s'establiran segons el que disposa l'article 30 d'aquest conveni.

ANNEX II. RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES

a) Complement de residència

GRUP*	RETRIBUCIÓ MENSUAL
GRUP I	225,98 euros
GRUP II	188,33 euros
GRUP III	159,73 euros
GRUP IV.1	134,74 euros
GRUP IV.2	134,74 euros

b) Complement de lloc

Complement d'equiparació salarial

GRUP*	RETRIBUCIÓ MENSUAL
GRUP I	35,59 euros
GRUP II	43,87 euros
GRUP III	43,87 euros
GRUP IV.1	43,87 euros
GRUP IV.2	43,87 euros

Complement de roba

GRUP	RETRIBUCIÓ	MENSUAL
Personal de laboratori	I i II	26,07 euros
Altres personal uniformat	III, IV.1, IV.2, V.1 i V.2	52,13 euros

c) Complement pagues extraordinàries (per distribuir en tres pagues extraordinàries)

GRUP*	RETRIBUCIÓ ANUAL
GRUP I	597,21 euros
GRUP II	462,42 euros
GRUP III	357,24 euros
GRUP IV.1	304,61 euros
GRUP IV.2	252,03 euros

*Les retribucions dels grups V.1 i V.2 s'establiran segons el que disposa l'article 30 d'aquest conveni.

Els complements no especificats en aquestes taules s'incrementaran en un 2% respecte de les retribucions de 2005.

ANNEX III. HORES EXTRAORDINÀRIES

GRUP*	VALOR UNITARI		VALOR UNITARI	
	(euros)	(euros)	NOCTURN O FESTIU	NOCTURN I FESTIU
GRUP I	20,00	30,00	40,00	40,00
GRUP II	17,00	25,50	34,00	34,00
GRUP III	15,00	22,50	30,00	30,00
GRUP IV.1	13,50	20,25	27,00	27,00
GRUP IV.2	13,50	20,25	27,00	27,00

*Les retribucions dels grups V.1 i V.2 s'establiran segons el que disposa l'article 30 d'aquest conveni.

— o —

CONSELLERIA D'AGRICULTURA I PESCA

Num. 14501

Resolució de 26 de juliol de 2005, de la Direcció General d'Agricultura, sobre societats agràries de transformació dissoltes i cancel·lades

En ús de les atribucions conferides a aquesta Direcció General i d'acord amb allò que disposa l'article 13.3 del Reial decret 1776/1981, de 3 d'agost, mitjançant el qual s'aprova l'Estatut que regula les societats agràries de transformació, i per a coneixement de tothom, s'acorda publicar les societats agràries de transformació que han estat dissoltes i cancel·lades:

- Societat Agrària de Transformació núm. BA 13, denominada, 'ARAM, SAT' amb domicili al carrer Campet, núm. 6, de ALGAIDA

Ha resultat dissolta i cancel·lada, i així consta en el Registre general de societats agràries de transformació amb data 26 de juliol de 2005.

Palma, 26 de juliol de 2005

El director general d'Agricultura

Joan Carles Torrens Costa

— o —

4.- Anuncis

CONSELLERIA D'OBRES PÚBLIQUES, HABITATGE I TRANSPORTS

Num. 14514

Notificació al Sr. Gerryt Zijlstra amb domicili al Carrer Isla de Malta núm. 11, baixos A, 07007, Palma, de la sol·licitud de traducció jurada del recurs d'alçada redactat en llengua anglesa en l'expedient sancionador núm. 1390/03.

Infracció: Circular des de Ca'n Pastilla en direcció a Palma transportant rètols lluminosos, realitzant un servei privat complementari de mercaderies, mancant-li l'autorització.

Sanció: 400 euros.

Donat que no ha estat possible notificar el requeriment de data 28 de juny de 2005 fet pel tècnic del Servei Jurídic de la Conselleria d'Obres Públiques,