



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL

11333

Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social por la cual se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del acta de la Mesa Conjunta de Negociación de la Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma – PalmaActiva- firmado el 22 de julio de 2025 y su publicación en el Butlletí Oficial dels Illes Balears

Antecedentes

1. El 22 de julio de 2025, los miembros de la Mesa Conjunta de Negociación de la Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma – PalmaActiva- se reunieron para el acuerdo donde se modifican varios artículos del Convenio Colectivo.
2. El 4 de agosto de 2025, Pedro Prieto Cortés, en representación de la Mesa Conjunta de Negociación de la Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma – PalmaActiva- , solicitó el registro y el depósito del acta.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el acta de la Mesa Conjunta de Negociación de la Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma – PalmaActiva- de 22 de julio de 2025, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Publicar el acta en el *Butlletí Oficial dels Illes Balears*.

Palma, firmado electrónicamente el 6 de octubre de 2025

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Maria de la Luz Moreno Romero

Por delegación de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social
(BOIB 99, de 26 de juliol de 2025)

PalmaActiva.- Aprobar la modificación del Convenio Colectivo de PalmaActiva

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma, en sesión de día 30 de julio de 2025, aprobó el siguiente acuerdo:

“La Agencia de Desarrollo Local de Palma - PalmaActiva es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma de carácter administrativo, con personalidad jurídica pública y patrimonio independiente para el desarrollo de los servicios administrativos, comerciales, industriales, financieros, laborales y de promoción económica y sociolaboral, que se rige por sus propios estatutos y por lo que dispone los artículos 85.2 b) y 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares y por los artículos 76 a 102 del Reglamento Orgánico del Gobierno y del Ayuntamiento de Palma.



Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2019 (JGL_20191218_01_021) se aprobó lo siguiente: “1. Aprobar el Convenio Colectivo del personal laboral empleado público de lo Agencia de desarrollo local del Ayuntamiento de Palma- PalmaActiva-, adjunto a este acuerdo.

2. Dejar sin efectos los siguientes acuerdos laborales: acuerdo del procedimiento de movilidad del personal de PalmaActiva, aprobado por JGL_20170628_01_24; Licencias para el cuidado de hijos menores de 3 años, aprobado por JGL_20180711_01_07; Acuerdo regulador de la excedencia voluntaria para el prestación de servicios en el sector público, aprobado por JGL_20190508_01_15; Acuerdo aprobatorio del plan de formación interna y del procedimiento para la concesión de becas y ayudas, aprobado por JGL_20171129_01_21; Procedimiento de evaluación y retribución de la productividad, aprobado por JGL_20190912_01_13; Aprobación de un complemento retributivo para las bajas e indisposiciones, aprobado por JGL_20190508_01_14.

3. Acordar la remisión del convenio a la autoridad laboral para su registro y publicación en los diarios oficiales y publicarlo en el portal del empleado público.”

El convenio colectivo del personal laboral empleado público de la Agencia de desarrollo local del Ayuntamiento de Palma- PalmaActiva- se publicó en el BOIB n.º 156 de 11/11/2021, y se inscribió en el registro de convenios colectivos de las Islas Baleares, con número de registro 07100700012021.

Para materializar la Relación de Puestos de trabajo (RLLT) del personal laboral de PalmaActiva, la comisión negociadora del Convenio Colectivo, en fecha 29 de mayo de 2025, aprobó la modificación y la inclusión de nuevos artículos al Convenio Colectivo vigente.

Trasladada la propuesta de la comisión negociadora del Convenio a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras de PalmaActiva y los representantes de la empresa, en fecha 14 de julio de 2025, firmaron acuerdo.

En fecha 18 de julio se da acceso al expediente 986881T al área de Hacienda para dar cumplimiento a la base 57 de las BEP del Ayuntamiento de Palma, en cuanto a la obtención del visto bueno.

La propuesta de modificación de RLLT no tiene el visto bueno del área de Hacienda, siendo necesaria la eliminación del complemento por residencia, el cual conforme acta de la comisión negociadora de fecha 21 de julio de 2025, se vota por unanimidad la eliminación del complemento por residencia, el cual será objeto de negociación en una fase posterior.

La representación legal de los trabajadores y trabajadoras de PalmaActiva y los representantes de la empresa, en fecha 22 de julio de 2025, firman el Acuerdo, que se adjunta como anexo I, y que formará parte del convenio colectivo de PalmaActiva, una vez aprobada la Relación de Puestos de trabajo (RLLT) por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma.

Una vez aprobada el presente acuerdo se dará traslado al registro de personal del Ayuntamiento de Palma, siendo de aplicación una vez realizada los trámites legales pertinentes, establecidos en el Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Se ha obtenido informe de los servicios jurídicos de PalmaActiva y el visto bueno del Área de Hacienda conforme a la base 57 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Palma del año 2025.

Conforme al artículo XII i), corresponde al Consejo Rector proponer a la Junta de Gobierno municipal la aprobación de los acuerdos y los convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y las retribuciones del personal del organismo.

Conforme al artículo XX J), son atribuciones de la gerencia negociar el convenio colectivo para elevarlo al Consejo Rector para que lo apruebe el órgano municipal competente.

Por todo el anterior, conforme al artículo XII y) de los vigentes estatutos, el Consejo Rector eleva a la Junta de Gobierno la aprobación del siguiente

ACUERDO

1. Aprobar el Acuerdo suscrito con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras de PalmaActiva, en fecha 22 de julio de 2025, que se adjunta como anexo, con número de Sefycu 4057703 y Código Seguro de Verificación FTCAACWJQTLWR4X23UA7, que afecta a los siguientes artículos del Convenio Colectivo:

1.1 Incluir el nuevo artículo 14 bis, que queda redactado con el siguiente literal:

“14.bis Clasificación profesional: niveles y grupos profesionales

1. El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.





El personal de PalmaActiva tiene derecho a una clasificación profesional de acuerdo con las funciones efectivamente ejercidas en sus puestos de trabajo, siempre que, además, cumplan los requisitos exigidos para acceder a los niveles correspondientes, conforme la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de funciones vigente.

Los niveles profesionales del personal laboral de PalmaActiva y sus equivalencias se agrupan de la siguiente manera, en función de la titulación exigida de ingreso conforme los grupos de clasificación profesional (GCP) descritos en el artículo 76 del EBEP:

| Nivel | GCP equivalente | Titulación exigida |
|---------|-----------------|------------------------|
| 1 / TGS | A1 | Licenciatura o Grado |
| 2 / TGM | A2 | Diplomatura o Grado |
| 3 / TE | B | Técnico superior |
| 4 / ADM | C1 | Bachillerato o técnico |
| 4 / T | C1 | Bachillerato o técnico |
| 5 / AUX | C2 | Graduado en ESO |

Dentro de cada uno de los niveles se integran los diferentes grupos profesionales. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y puede incluir diferentes tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora:

| Grupos profesionales | Nivel | GCP equivalente |
|---------------------------------|---------|-----------------|
| TSFOA, TSADM, TSSP, TSDP, TSCIC | 1 / TGS | A1 |
| TGFOA, TGNT, TGSP, TGP, TGA | 2 / TGM | A2 |
| ADM | 4 / ADM | C1 |
| TMS, TNT | 4 / T | C1 |
| AUX ADM, AMS | 5 / AUX | C2 |

2. Titulaciones de acceso

Para poder acceder a los grupos profesionales mencionados es preciso estar en posesión de las titulaciones que a continuación se detallan:

| Grupos profesionales | Titulaciones de acceso |
|---|--|
| TSFOA TSADM TSSP TSDP TSCIC | - Técnico/a de ocupación (TSFOA): licenciatura o grado en economía, ciencias empresariales, derecho, administración de empresas, relaciones laborales, turismo, periodismo, psicología, psicopedagogía y pedagogía, educación social, trabajo social o equivalentes - Técnico/a en administración (TSADM): licenciatura o grado en derecho o equivalentes - Técnico/a de seguimiento de proyectos (TSSP): licenciatura o grado en economía, ciencias empresariales, administración de empresas, derecho o equivalentes - Técnico/a en desarrollo de personal (TSDP): licenciatura o grado en psicología, pedagogía, psicopedagogía, ciencias del trabajo, relaciones laborales y recursos humanos, derecho o equivalentes - Técnico/a en comunicación e imagen corporativa (TSCIC): licenciatura o grado en comunicación, en periodismo y en publicidad y relaciones públicas o equivalentes |
| TGFOA TGNT TGSP TGP TGA | - Técnico/a en gestión de ocupación (TGFOA) diplomatura o grado en ciencias empresariales, derecho, administración de empresas, relaciones laborales, turismo, traducción e interpretación, ciencias del trabajo, educación social, trabajo social, psicología, psicopedagogía y pedagogía o equivalentes - Técnico/a en nuevas tecnologías (TGNT): título de bachiller, CFGM o equivalente - Técnico/a de gestión de seguimiento de proyectos (TGSP): diplomatura o grado en relaciones laborales, turismo, ciencias empresariales, administración de empresas, economía o equivalentes - Técnico/a de gestión de personal (TGP) diplomatura o grado en derecho, relaciones laborales, recursos humanos, ciencias del trabajo, turismo, administración y dirección de empresas o equivalentes - Técnico/a en gestión de administración (TGA): diplomatura o grado en derecho, relaciones laborales, Recursos humanos, ciencias del trabajo, turismo, administración y dirección de empresas o equivalentes |
| ADM | - Personal de gestión administrativa (ADM): título de Bachiller, CFGM o equivalente |
| TMS TNT | - Técnico/a de mantenimiento y servicios (TMS): Bachiller, FP2, CFGM o equivalente y permiso de conducir B - Técnico/a en nuevas tecnologías (TNT): título de bachiller, CFGM o equivalente |





| Grupos profesionales | Titulaciones de acceso |
|----------------------|---|
| AUX ADM | - Auxiliar de gestión administrativa (AUX ADM): graduado escolar, ESO o equivalente |
| AMS | - Auxiliar de mantenimiento y servicios (AMS): graduado escolar o equivalente y permiso de conducir B |

1.2 Modificar íntegramente el artículo 18 Movilidad horizontal del personal (Anexo I) que queda redactado con el siguiente literal:

“Artículo 18: Provisión de los puestos de trabajo y movilidad del personal laboral fijo

La provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral fijo de PalmaActiva se realizará de conformidad con lo establecido en este convenio y legislación laboral, y en su defecto por el sistema de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario. PalmaActiva provee sus puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los puestos de trabajo vacantes del personal laboral de PalmaActiva cuya cobertura sea necesaria, se proveerán de acuerdo con los sistemas de provisión ordinaria. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo pueden proveerse con carácter provisional.

Las convocatorias deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears, así como en la página web de PalmaActiva. Cuando se trate de convocatorias para la ocupación provisional de puestos de trabajo que deben ser cubiertos por personal propio se considera cumplido el requisito de la publicidad una vez que se ha publicado la convocatoria a través de los canales internos de comunicación (correo electrónico, Sharepoint, tablón de anuncios, página web...) y no es necesario publicarla en los diarios oficiales.

Con carácter general, el puesto de trabajo adjudicado mediante convocatoria pública es irrenunciable. Solo se puede renunciar en los siguientes casos:

- Cuando se haya obtenido otra plaza mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo.
- Por una incapacidad sobrevenida.
- Porque se ha pasado a una situación administrativa diferente a la de servicio activo.
- Por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.”

“Artículo 18.bis: Sistemas ordinarios de provisión

La provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por los sistemas ordinarios de concurso general de méritos, concurso específico de méritos o libre designación con convocatoria pública, conforme con lo previsto, a tal efecto, en la relación de puestos de trabajo.

1. Provisión de puestos de trabajo por concurso general de méritos

El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por concurso general de méritos, se efectuará conforme a lo establecido en las bases generales y específicas vigentes de PalmaActiva. Las bases de la convocatoria deben indicar como mínimo:

- El número de plazas a proveer.
- La denominación del puesto de trabajo y sus características.
- Los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo convocados.
- Los méritos a valorar y el baremo de puntuación.
- La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.
- Composición del Tribunal Calificador.
- Plazos de presentación de solicitudes de participación.

Para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo las personas aspirantes de PalmaActiva deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo a tiempo completo o a jornada parcial, en situación de activo o excedencia.
- b) Tener el mismo nivel que el puesto de trabajo al que opta.
- c) Tener una antigüedad mínima de 2 años en el actual puesto de trabajo.
- d) Tener el nivel de catalán exigido y otros requisitos conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo de PalmaActiva.

El personal suspendido por sanción no puede participar hasta que no se haya cumplido dicha sanción.

2. Provisión de puestos de trabajo por concurso específico de méritos

Se deben proveer por concurso específico de méritos los siguientes puestos de trabajo, excepto los que consten en la Relación de Puestos de Trabajo como puestos de trabajo de libre designación:



- Jefe/a de servicio.

Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso específico deben velar especialmente para que los méritos y las capacidades que se deben valorar se adapten al perfil profesional básico y al contenido y las características específicas de cada puesto de trabajo que se debe proveer.

En este sentido, en la convocatoria debe figurar la descripción del puesto de trabajo, que debe incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo, y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, formación, experiencia, titulación, en su caso, y otras condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

La convocatoria para el concurso específico constará de dos fases:

a) Méritos valorables conforme a los criterios establecidos.

b) Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se concretará en cada convocatoria, que consta en:

- La elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto de trabajo a desarrollar, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como de las actuaciones a seguir.
- La realización de entrevistas, que versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la memoria y la valoración de habilidades para la aplicación de conocimientos y desarrollo de funciones directivas, siempre con criterios objetivos de valoración.

El procedimiento para la provisión de puesto de trabajo por concurso específico de méritos, se efectuará conforme a lo establecido en las bases generales y específicas vigentes de PalmaActiva. Las convocatorias y sus bases específicas deben contener, como mínimo, los datos y las circunstancias siguientes:

- Número, denominación y nivel de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.
- Contenido funcional y características de los puestos de trabajo que se deben proveer, incluyendo, según los casos, la enumeración de carácter genérico de las finalidades, las funciones esenciales y las tareas básicas de los puestos convocados, y la descripción individualizada de cada puesto de trabajo.
- Requisitos necesarios para poder participar en la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la normativa y Relación de Puestos de Trabajo.
- Los méritos y capacidades a valorar, y si procede, los conocimientos concretos, la experiencia específica y las habilidades que se requieran para la adecuada ocupación del puesto de trabajo, así como los criterios de acuerdo con los cuales se valoraran estos.
- Sistema de calificación total, baremo de valoración aplicable en cada una de las convocatorias y, si procede, valoración mínima global que se establezca para adjudicar las vacantes convocadas. Cuando las fases sean selectivas, se debe fijar una valoración mínima para superar estas fases o el número máximo de aspirantes que pueden pasar de una fase a otra.
- Composición y nombramiento del Tribunal Calificador.
- Plazos de presentación de solicitudes de participación.
- Especificación de la realización de memorias, entrevistas, tests profesionales u otros sistemas de acreditación de méritos y capacidades, así como los criterios de valoración.

3. Provisión de puestos de trabajo de libre designación

La facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación, así como la designación corresponde a la dirección de la empresa.

Se deben proveer por el sistema de libre designación con convocatoria pública los siguientes puestos, y siempre que se determine a la Relación de Puestos de Trabajo de PalmaActiva:

- Jefe/a del área.
- Puestos que por su especial responsabilidad y confianza se determine.

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas para el desempeño del puesto de trabajo. Esta idoneidad debe definirse por elementos objetivos y en relación con los requisitos exigidos para su desempeño. Gerencia o la persona responsable de donde esté adscrito el puesto convocado debe emitir informe, previo al nombramiento correspondiente, en relación a la persona candidata que se considere más adecuada, teniendo en cuenta los criterios de mérito y capacidad, apreciados discrecionalmente. Asimismo, también puede proponer, siempre de forma motivada, que se declare





desierta la provisión del puesto, a pesar de la existencia de personas candidatas que reúnan los requisitos mínimos exigidos, si ninguna de estas personas no se considera adecuada para el puesto.

Para su nombramiento, PalmaActiva podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Las personas titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesadas discrecionalmente. Los motivos de cese, al no estar reglados, deberán ser apreciados discrecionalmente, y por lo tanto será necesaria la motivación expresa de la pérdida de confianza con razones y circunstancias objetivas que determinen la pertinencia del cese. Entre otras, son causas de cese:

- La supresión del puesto de trabajo o el área de adscripción del puesto de trabajo mediante la relación de puestos de trabajo.
- Cuando se manifieste una evidente falta de capacidad para ocupar el puesto de trabajo que impida a la persona designada cumplir con eficacia las funciones asignadas.
- Por la imposición de una sanción como consecuencia de un expediente disciplinario.
- Otras razones o circunstancias objetivas.

La persona que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, en el caso de cese tendrá reservado el puesto de procedencia y por lo tanto podrá regresar a su puesto de origen.

La remoción del puesto de trabajo obtenido mediante un sistema de provisión ordinario se llevará a cabo conforme a la normativa vigente de aplicación.”

“Artículo 18.ter: Otros sistemas de provisión y movilidad

Los puestos de trabajo también se pueden proveer de manera extraordinaria en caso de urgente e inaplazable necesidad y con carácter provisional. Esta urgencia puede estar motivada por la falta de personal suficiente por necesidades sobrevenidas, por la carga de trabajo u otra causa justificada, por la falta de asignación específica de determinadas tareas a algún puesto de trabajo o por la falta de provisión del puesto de trabajo por alguno de los sistemas ordinarios de provisión.

Esta provisión de los puestos de trabajo y movilidad se podrá realizar de forma total o parcial, entre el personal fijo de PalmaActiva dentro de cualquiera de las áreas del organismo, y se regirá por los principios de transparencia, participación, publicidad y objetividad.

PalmaActiva podrá proveer los puestos de trabajo de manera extraordinaria por alguno de los sistemas siguientes:

1. La comisión de servicios

La comisión de servicios comporta la provisión temporal de un puesto de trabajo vacante dentro de PalmaActiva, y no puede ser superior a un año. Puede ser:

- Voluntaria.** Se convocará a través de una convocatoria pública en la que se describirá el puesto de trabajo vacante y los requisitos. Se puede llevar a cabo en el supuesto de que un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, el cual puede ser ocupado en comisión de servicios de carácter voluntario, preferentemente con personal fijo del mismo nivel, que cumpla los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo; y en el caso de que no haya personal fijo del mismo nivel, con personal fijo de un nivel inferior, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Forzosa.** La persona que ostente la gerencia de PalmaActiva, a propuesta del titular del área donde hay el puesto vacante, puede declarar con carácter forzoso la comisión de servicios, entre personal del mismo nivel de las plazas a cubrir, cuando es urgente proveer un puesto de trabajo que ha quedado vacante después de una convocatoria de provisión ordinaria o de una comisión de servicios voluntaria, donde no hay ninguna persona trabajadora fija que cumpla los requisitos para ser asignada provisionalmente en un puesto de trabajo y no es posible recurrir a la asignación del personal o no la hay en condiciones de ocuparlo.

La comisión de servicios forzosa debe resolverse, con audiencia a la persona afectada, teniendo en cuenta las necesidades funcionales de los puestos que se deben cubrir y siempre que cumpla los requisitos de la relación de puestos de trabajo.

El puesto de trabajo ocupado en comisión de servicios debe ser incluido en la convocatoria del año siguiente de provisión por el sistema que corresponda, a menos que tenga titular.

El personal fijo en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y percibe las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa.

La persona que ocupe el puesto de trabajo asumirá la totalidad de las funciones del mismo.



La comisión de servicios voluntaria y la forzosa tienen carácter temporal y finalizan por el transcurso del tiempo por el cual se concedieron, que no puede ser superior a un año. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, y solo en cuanto a la comisión de servicios voluntaria, la dirección de PalmaActiva puede prorrogar este plazo en un año más.

El tiempo durante el cual la persona trabajadora permanezca en una comisión de servicios, se debe valorar en las convocatorias de provisión temporal o definitiva de puestos de trabajo como mérito general de consideración necesaria en la forma que se establezca reglamentariamente.

Causas de finalización de la comisión de servicios

Antes de transcurrir el tiempo de concesión, también puede finalizar la comisión de servicios ordinaria voluntaria y la forzosa por las causas siguientes:

- Cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo.
- Cuando el puesto se cubre por la adscripción provisional de personal laboral fijo.
- Por renuncia voluntaria del titular de la comisión, en cuanto a las de carácter voluntario.

- Excepcionalmente, si se acredita que el titular de la comisión manifiesta un desempeño inadecuado, un rendimiento insuficiente o una falta de adecuación al puesto de trabajo que impide llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto, mediante informe motivado del Jefe/a del área de adscripción temporal.

- Por amortización del puesto de trabajo.
- Porque la persona comisionada obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.
- Por la reincorporación de la persona trabajadora titular con reserva de puesto de trabajo.
- En cuando a las comisiones de servicios otorgadas de manera discrecional, con la propuesta previa de cese.
- En cuando a las de carácter forzoso, porque desaparece la causa que motivó la urgencia en la provisión, de forma motivada.
- Por pasar a otra situación administrativa diferente a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

2. Atribución temporal de funciones

Se trata de una figura excepcional que, a diferencia de las otras, no supone un cambio de puesto de trabajo. La asignación temporal de funciones comporta la atención de funciones no asignadas específicamente a ningún puesto de trabajo o que por carga de trabajo no pueden ser atendidas por el personal adscrito al Área. PalmaActiva, una vez constatada la necesidad y previa a su convocatoria, requerirá un informe de los Jefes/as de área y del área de recursos humanos sobre cargas de trabajo y disponibilidad de recursos. En virtud de lo anterior, PalmaActiva podrá restringir la participación en el proceso al personal adscrito a las Áreas con menor carga de trabajo y mayor disponibilidad de recursos.

La duración de la atribución temporal de funciones, no puede exceder de seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, o en su caso, lo que se establezca en la normativa vigente.

Tiene carácter provisional y está motivada por necesidades urgentes. Puede ser:

a) Voluntaria. Se puede llevar a cabo en el supuesto de que un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, y parte de las funciones de este puesto de trabajo son asumidas por personal fijo del mismo nivel y que cumple los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Se convocará a través de una convocatoria pública en la que se describirán las funciones específicas que se deben realizar del puesto de trabajo vacante y los requisitos. Podrá participar en la convocatoria, preferentemente el personal fijo del mismo nivel que cumpla los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo; y en el caso de que no haya personal fijo del mismo nivel, con personal fijo de un nivel inferior, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria.

La persona objeto de la atribución temporal de funciones asumirá parte de las funciones del puesto. El trabajador asumirá las funciones del puesto de origen y las nuevas funciones, y percibirá la diferencia entre las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa y el puesto de origen. Su puesto de origen no puede ser cubierto durante el tiempo de la misma.

La duración de la atribución temporal de funciones se regulará conforme a la normativa laboral vigente.

El tiempo que el personal permanezca en una atribución temporal de funciones se debe valorar como mérito general en las convocatorias de provisión temporal o definitiva de puestos de trabajo, en la forma que se establezca reglamentariamente.

b) Forzosa. Para poder realizar una atribución temporal de funciones forzosa previamente se debe haber realizado una convocatoria de atribución temporal de funciones voluntaria, en la cual no haya ningún aspirante laboral fijo que cumpla los requisitos de la





convocatoria.

En casos excepcionales, por necesidades del servicio y por el tiempo indispensable, la persona que ocupe el puesto de la gerencia, de oficio, atendidas las razones o justificaciones que la motivan, puede resolver la atribución temporal de funciones al personal laboral, propias de su nivel, sea en la misma área donde esté adscrito el personal afectado o en otra área de PalmaActiva:

- Cuando no estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.
- Cuando no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que ocupa los puestos de trabajo que las tienen asignadas, por volumen de trabajo o por otras razones coyunturales debidamente motivadas.

Se debe adjudicar la atribución temporal de funciones, en primer lugar, a personal fijo que reúna los requerimientos para desarrollar las funciones de acuerdo con los criterios objetivos que se establezcan. En cualquier caso, antes de emitir la resolución se debe dar audiencia a la persona afectada para que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas dentro del plazo de cinco días hábiles.

Los puestos de mando o asimilados vacantes que sea urgente proveer, se pueden cubrir mediante el encargo de funciones mencionado. El nombramiento/designación de encargos de funciones de puestos de mando o asimilados, lo debe realizar directamente Gerencia / persona titular del departamento.

Previamente a dictar la resolución, Gerencia valorará las necesidades y cargas de trabajo de las distintas áreas y/o servicios de PalmaActiva y la disponibilidad del personal adscrito, e informará la propuesta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

La resolución tiene carácter obligatorio para la persona interesada y su aprobación no altera la ocupación del puesto de trabajo de procedencia, al cual se reincorporará una vez finalizada ésta. En la resolución de la atribución temporal se indicarán las nuevas funciones atribuidas.

Causas de finalización de la atribución temporal de funciones

La atribución temporal de funciones puede ser revocada de manera discrecional por la persona que ocupe la gerencia a petición del jefe o de la jefa de área. También finalizará por el transcurso del tiempo para el cual se concedió. En todo caso, la atribución temporal finaliza, aunque no haya transcurrido el plazo para el cual se concedió, por las causas siguientes:

- Por renuncia voluntaria del titular de la atribución temporal de funciones, en cuanto a las de carácter voluntario, solo cuando hayan transcurrido los seis primeros meses de duración.
- Porque la persona que está en atribución temporal de funciones obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo, o de mejora profesional.
- Porque desaparece la causa que motivó la urgencia en la provisión, de forma motivada.
- Por pasar a otra situación administrativa diferente a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

3. La redistribución de efectivos temporal

El/la gerente de PalmaActiva, a propuesta de la persona responsable de recursos humanos, para una mejor optimización del personal o para garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios, puede adscribir a una persona trabajadora a otro puesto de trabajo vacante del mismo nivel y grupo profesional. Esta redistribución se realizará de forma temporal y hasta que se cubra la vacante a través del sistema ordinario correspondiente.

Las resoluciones de estas adscripciones deben estar motivadas especialmente por necesidades del servicio o por razones de urgencia.

4. Movilidad por motivos de salud

PalmaActiva debe garantizar la protección de la salud de las personas trabajadoras, para que por sus características personales o las circunstancias sobrevenidas sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de los puestos de trabajo. Con esta finalidad, se deben adoptar las medidas de prevención, protección y adaptaciones necesarias.

El personal laboral de PalmaActiva tiene derecho a solicitar la movilidad del puesto de trabajo por motivos de salud, previo informe del servicio de prevención de riesgos laborales. El nuevo puesto de trabajo debe ser igual al nivel profesional que ocupa la persona trabajadora, y se podrá conceder en caso de que existan puestos dotados y vacantes.

Este puesto de trabajo es provisional y debe ser objeto de revisión cada año.

5. Bolsas de trabajo

Para realizar tareas ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, PalmaActiva puede crear periódicamente bolsas de trabajo mediante

convocatoria pública por el sistema de concurso o, atendiendo a las funciones específicas a desarrollar, con otro tipo de pruebas selectivas, conforme a la legislación laboral vigente.

Estas bolsas de trabajo se confeccionarán conforme con los niveles y grupos profesionales descritos en este convenio, y siempre que haya una previsión de necesidades para cubrir.

6. Oferta genérica

En el caso de finalización o inexistencia de bolsa de trabajo se podrá contratar mediante oferta genérica del Servicio Público de Empleo, con la participación del Comité de empresa.”

1.3 Incluir el nuevo artículo 17.bis. que queda redactado con el siguiente literal:

“Artículo 17.bis: Ingreso y acceso a los niveles de clasificación de PalmaActiva: promoción interna y convocatoria libre

Las plazas vacantes que no se cubran por los sistemas de provisión conforme lo establecido en el convenio colectivo de PalmaActiva, se convocarán conjuntamente para la promoción interna y la oferta pública de empleo. En el caso de promoción interna, entre el personal fijo de la plantilla, mediante el sistema de selección de concurso-oposición; y en el de turno libre mediante el sistema de concurso-oposición. Para la promoción interna se debe reservar, como mínimo, un 30% del total de las plazas vacantes.

El personal fijo en plantilla puede participar en las convocatorias conjuntas de selección de personal, simultáneamente, tanto en el turno de promoción interna como en el de oferta pública de empleo. Las plazas vacantes reservadas para la promoción interna que las personas aspirantes no puedan cubrir en este turno, se deben añadir al turno de oferta pública de empleo, que debe garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1. Promoción interna

La promoción interna del personal laboral de PalmaActiva se llevará a cabo mediante el sistema concurso-oposición, y se efectuará conforme a lo establecido en las bases generales y específicas vigentes de PalmaActiva.

La convocatoria de promoción interna requiere que existan las vacantes correspondientes y se realizará conjuntamente con la oferta pública de empleo correspondiente.

Para poder participar en los procesos de selección de promoción interna las personas aspirantes de PalmaActiva deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo a tiempo completo o a jornada parcial, en situación de activo o excedencia.
- b) Acreditar dos años de servicios efectivos en un grupo profesional del mismo nivel o del nivel inmediatamente inferior al de la vacante ofrecida.

Las convocatorias de promoción interna por el sistema de concurso-oposición, tendrán dos fases:

- a) Fase de oposición. Consistirá en la realización de una prueba selectiva, teórica y/o práctica que permita acreditar la capacidad de las personas aspirantes, y ajustada a las funciones propias de la plaza vacante a la que se opta. Esta prueba será de carácter eliminatorio y, se debe obtener una puntuación mínima del 50% del total para superarla.
- b) Fase de concurso. Consistirá en la valoración de méritos conforme al baremo de puntuación establecido previamente en las bases específicas, y que tendrá en cuenta y valorará las titulaciones académicas, la formación, la experiencia profesional, la antigüedad, conocimientos de catalán y otros que se consideren necesarios para el desarrollo de las funciones.

La calificación final se obtendrá con la suma total de las obtenidas en cada una de las fases, si bien no se podrá valorar la fase de concurso de méritos si no se ha obtenido la puntuación mínima para superar la fase de oposición. Ninguno de los méritos puede suponer más del 50% del porcentaje de la fase de concurso.

2. Convocatoria libre

La selección del personal laboral fijo de nuevo ingreso por el sistema de acceso libre y del turno de personas con discapacidad, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición, y se efectuará conforme a lo establecido en las bases generales y específicas vigentes de PalmaActiva.

Para participar en los procesos selectivos de acceso como personal laboral en PalmaActiva será necesario cumplir los requisitos generales previstos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los específicos para el correspondiente nivel y grupo profesional. Se podrá exigir asimismo, el



cumplimiento de otros requisitos específicos recogidos, en su caso, en las convocatorias de los procesos selectivos siempre que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a ejercer, y se establezcan de manera abstracta y general, y conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y catálogo de funciones.

Las convocatorias por el sistema de concurso-oposición tendrán dos fases:

- Fase de oposición. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos sobre las materias del programa o temario recogido en la convocatoria del proceso selectivo. Cuando el puesto de trabajo lo requiera por la especial naturaleza de sus funciones o la titulación académica exigida, la oposición puede contener una segunda prueba de carácter práctico. Esta prueba será de carácter eliminatorio y, se debe obtener una puntuación mínima del 50% del total para superarla.
- Fase de concurso. Consistirá en la valoración de méritos conforme al baremo de puntuación establecido previamente en las bases específicas, y que tendrá en cuenta y valorará las titulaciones académicas, la formación, la experiencia profesional, la antigüedad, conocimientos de catalán y otros que se consideren necesarios para el desarrollo de las funciones.

La calificación final se obtendrá con la suma total de las obtenidas en cada una de las fases, si bien no se podrá valorar la fase de concurso de méritos si no se ha obtenido la puntuación mínima para superar la fase de oposición. Ninguno de los méritos puede suponer más del 50% del porcentaje de la fase de concurso.”

1.4 Incluir el nuevo artículo 17.ter. que queda redactado con el siguiente literal:

“Artículo 17.ter. Tribunales calificadoros

En las convocatorias de los procesos selectivos se constituirán tantos órganos de selección como sean necesarios para su desarrollo. Los Tribunales Calificadores tendrán la naturaleza de órganos colegiados. Su designación, composición, constitución y funcionamiento se establecerá en las Bases Generales que deben regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal laboral empleado público de PalmaActiva.”

1.5 Modificar el punto 2 del artículo 58 que queda redactado con el siguiente literal:

2. Complemento de antigüedad. El complemento de antigüedad, también denominado trienios, está constituido por una cuantía fija en concepto de antigüedad por cada nivel que se devenga a partir del día en que se cumpla un período de tres años de servicios efectivos en las administraciones públicas en jornada completa o la proporción correspondiente, conforme a la siguiente tabla:

| Nivel | GCP equivalente | Antigüedad |
|---------|-----------------|------------|
| 1 / TGS | A1 | 1.476,56 € |
| 2 / TGM | A2 | 1.476,56 € |
| 3 / TE | B | 1.297,59 € |
| 4 / ADM | C1 | 1.118,61 € |
| 4 / T | C1 | 1.118,61 € |
| 5 / AUX | C2 | 1.118,61 € |

Se ha fijado una cuantía para cada nivel, teniendo en cuenta el grupo de clasificación profesional (A, B o C).

Debe percibir este complemento el personal laboral fijo y de carácter temporal, siempre que haya prestado servicios durante más de un año de forma ininterrumpida en PalmaActiva.

En el supuesto de devengar antigüedad en PalmaActiva o en otras administraciones, en diferentes niveles:

- Los períodos de tres años se devengarán en función del nivel devengado.
- Períodos inferiores a tres años, la cuantía correspondiente a percibir por la persona trabajadora, en concepto de trienio, se perfecciona en el nivel en que se cumplen los tres años, con independencia de que durante estos tres años se hayan prestado servicios en diferentes niveles.

Los nuevos valores de los niveles, conforme a la tabla anterior, se aplicarán a los trienios devengados a partir de la fecha de aprobación de este acuerdo. Hasta la fecha de aprobación de este acuerdo se mantendrán las cuantías asignadas previamente.

Este importe se actualizará conforme a los incrementos previstos en la Ley General de Presupuestos.”



1.6 Incluir los puntos 4, 5, 6 i 7 al artículo 59 que quedan redactados con el siguiente literal:

“4. Complemento de carrera profesional. Retribuye la progresión conseguida por el personal de PalmaActiva dentro de la administración pública o dentro del propio Organismo. Este complemento se regula en el Núm. 167, de 9 de diciembre de 2023 y las cuantías se pueden ver en las tablas salariales de PalmaActiva.

5. Complemento de Jefe/a de área. Retribuye la especial dificultad técnica, la responsabilidad de la unidad y los servicios que la componen, la dedicación o la incompatibilidad que concurren en el puesto de trabajo de Jefe/a de área, o las condiciones especiales en que se ejercen las funciones.

6. Complemento Jefe/a de servicio. Retribuye la especial dificultad técnica, la responsabilidad, la dedicación o la incompatibilidad que concurren en el puesto de trabajo de Jefe/a de servicio, o las condiciones especiales en que se ejercen las funciones. El ámbito de actuación del Jefe/a de servicio se concreta en la supervisión y coordinación sobre un equipo reducido o un ámbito muy concreto de trabajo.

7. Complemento competencial. Retribuye la dificultad técnica y la responsabilidad para los puestos de trabajo de Jefe/a de Área y Jefe/a de servicio ocupados por personal de grupo profesional/nivel TGM (equivalente A2).”

1.7 Modificar punto 6 del anexo III -Procedimiento de evaluación y retribución de la productividad- conforme a la nueva clasificación profesional:

“6. Determinación de la cuantía individual y ampliación del crédito presupuestario entre los criterios objetivos.

El sistema de determinación de la cuantía individual del complemento de productividad para cada año, se divide en cuantías máximas a abonar en función del nivel, y si se trata de un puesto de trabajo de Jefe/a de área o Jefe/a de servicio: objetivos personales (54 puntos) en la cual se encuentre el personal de estructura de PalmaActiva, y cuantías máximas a abonar comunes (competencias generales, objetivos de área y criterio laboral (46 puntos), conforme a la evaluación de los criterios señalados en el punto anterior y la distribución económica que se detalla a continuación:

| ADMINISTRATIVO - TÉCNICO | | |
|-------------------------------|-----------|---------------|
| CRITERIOS A VALORAR | PUNTOS | EUROS |
| COMPETENCIAS GENERALES | 20 | 180,00 |
| trabajo en equipo | 8 | 72,00 |
| nivel I | 2 | 18,00 |
| nivel II | 4 | 36,00 |
| nivel III | 6 | 54,00 |
| nivel IV | 8 | 72,00 |
| compromiso | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| flexibilidad/adaptación | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| OBJETIVOS ÁREA | 10 | 150,00 |
| Objetivo | 5 | 75,00 |
| Competencia | 5 | 75,00 |
| nivel I | 1 | 18,75 |
| nivel II | 3 | 37,50 |
| nivel III | 3,75 | 56,25 |
| nivel IV | 5 | 75,00 |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/136/1202739





| | | |
|--------------------------|------------|-------------------|
| OBJETIVO PERSONAL | 54 | 650,00 |
| Objetivo | 27 | 325,00 |
| Competencia | 27 | 325,00 |
| nivel I | 0 | |
| nivel II | 0 | |
| nivel III | 20,25 | 243,75 |
| nivel IV | 27 | 325,00 |
| LABORAL | 16 | 100,00 |
| Formación | 10 | 62,50 |
| 0-19 horas | 0 | |
| 20 horas | 8 | 50,00 |
| 21-30 horas | 9 | 56,25 |
| + de 30 horas | 10 | 62,50 |
| Absentismo | 6 | 37,50 |
| más de 200 horas | 0 | |
| De 151 a 200 horas | 1,5 | 9,38 |
| De 101 a 150 horas | 3,00 | 18,75 |
| De 51 a 100 horas | 4,50 | 28,13 |
| De 0 a 50 horas | 6,00 | 37,50 |
| | 100 | 1.080,00 € |

| JEFE/A DE ÁREA | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|
| CRITERIOS A VALORAR | PUNTOS | EUROS |
| COMPETENCIAS GENERALES | 20 | 180,00 |
| trabajo en equipo | 8 | 72,00 |
| nivel I | 2 | 18,00 |
| nivel II | 4 | 36,00 |
| nivel III | 6 | 54,00 |
| nivel IV | 8 | 72,00 |
| compromiso | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| flexibilidad/adaptación | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| OBJETIVOS ÁREA | 10 | 150,00 |
| Objetivo | 5 | 75,00 |
| Competencia | 5 | 75,00 |
| nivel I | 1 | 18,75 |
| nivel II | 3 | 37,50 |
| nivel III | 3,75 | 56,25 |
| nivel IV | 5 | 75,00 |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/136/1202739





| | | |
|---------------------------|------------|-------------------|
| OBJETIVOS PERSONAL | 54 | 1.350,00 |
| Objetivo | 27 | 675,00 |
| Competencia I | 13,5 | 337,50 |
| nivel I | 0 | |
| nivel II | 0 | |
| nivel III | 10,125 | 253,13 |
| nivel IV | 13,5 | 337,50 |
| Competencia II | 13,5 | 337,50 |
| nivel I | 0 | |
| nivel II | 0 | |
| nivel III | 10,125 | 253,13 |
| nivel IV | 13,5 | 337,50 |
| LABORAL | 16 | 100,00 |
| Formación | 10 | 62,50 |
| 0-19 horas | 0 | |
| 20 horas | 8 | 50,00 |
| 21-30 horas | 9 | 56,25 |
| + de 30 horas | 10 | 62,50 |
| Absentismo | 6 | 37,50 |
| más de 200 horas | 0 | |
| De 151 a 200 horas | 1,5 | 9,38 |
| De 101 a 150 horas | 3,00 | 18,75 |
| De 51 a 100 horas | 4,50 | 28,13 |
| De 0 a 50 horas | 6,00 | 37,50 |
| | 100 | 1.780,00 € |

| JEFE/A DE SERVICIO | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|
| CRITERIOS A VALORAR | PUNTOS | EUROS |
| COMPETENCIAS GENERALES | 20 | 180,00 |
| trabajo en equipo | 8 | 72,00 |
| nivel I | 2 | 18,00 |
| nivel II | 4 | 36,00 |
| nivel III | 6 | 54,00 |
| nivel IV | 8 | 72,00 |
| compromiso | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| flexibilidad/adaptación | 6 | 54,00 |
| nivel I | 2 | 13,50 |
| nivel II | 3 | 27,00 |
| nivel III | 5 | 40,50 |
| nivel IV | 6 | 54,00 |
| OBJETIVOS ÁREA | 10 | 150,00 |
| Objetivo | 5 | 75,00 |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/136/1202739





| | | |
|---------------------------|------------|-------------------|
| Competencia | 5 | 75,00 |
| nivel I | 1 | 18,75 |
| nivel II | 3 | 37,50 |
| nivel III | 3,75 | 56,25 |
| nivel IV | 5 | 75,00 |
| OBJETIVOS PERSONAL | 54 | 1.100,00 |
| Objetivo | 27 | 550,00 |
| Competencia I | 13,5 | 275,00 |
| nivel I | 0 | |
| nivel II | 0 | |
| nivel III | 10,125 | 206,25 |
| nivel IV | 13,5 | 275,00 |
| Competencia II | 13,5 | 275,00 |
| nivel I | 0 | |
| nivel II | 0 | |
| nivel III | 10,125 | 206,25 |
| nivel IV | 13,5 | 275,00 |
| LABORAL | 16 | 100,00 |
| Formación | 10 | 62,50 |
| 0-19 horas | 0 | |
| 20 horas | 8 | 50,00 |
| 21-30 horas | 9 | 56,25 |
| + de 30 horas | 10 | 62,50 |
| Absentismo | 6 | 37,50 |
| más de 200 horas | 0 | |
| De 151 a 200 horas | 1,5 | 9,38 |
| De 101 a 150 horas | 3,00 | 18,75 |
| De 51 a 100 horas | 4,50 | 28,13 |
| De 0 a 50 horas | 6,00 | 37,50 |
| | 100 | 1.530,00 € |

Las cuantías anuales de partida para 2018 son las que se determinan a continuación, o la parte proporcional que corresponda al tiempo de servicio efectivo (la cuantía consignada a los créditos presupuestarios correspondientes, serán los importes máximos a abonar por cada nivel y puesto de trabajo de Jefe/a de área y Jefe/a de servicio por el número de efectivos de cada una de ellas), que se actualizan anualmente de acuerdo con el incremento previsto en la Ley de presupuestos generales del Estado:

| PUESTO DE TRABAJO | IMPORTE MÁXIMO |
|-------------------------|----------------|
| Auxiliar administrativo | 930,00 € |
| Administrativo - T | 1.080,00 € |
| Técnico grado medio | 1.280,00 € |
| Técnico grado superior | 1.430,00 € |
| Jefe/a de área | 1.780,00 € |
| Jefe/a de servicio | 1.530,00 € |

2. Comunicar el presente Acuerdo a los trabajadores y trabajadoras de PalmaActiva y al registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y publicar las modificaciones en el BOIB /.”

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición delante del mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado este acuerdo. En este caso no se podrá



interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo se tendrá que presentar en el Registro de este Organismo o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo que dispone la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, delante del Juzgado Contencioso Administrativo, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado este acuerdo, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, a fecha de firma electrónica (*22 de julio de 2025*)

La gerente de PalmaActiva
Carmen Aguiló Buades

