ANNEX 5
CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL LABORAL

CLÀUSULES PRELIMINARS

Primera
Determinació de les parts que concerten aquest annex de condicions específiques del personal laboral
Aquest annex que regula les condicions específiques del personal laboral ha estat signat per l'Ajuntament de Barcelona i les organitzacions sindicals CCOO, UGT i CSIF.

Segona
Àmbit personal i funcional
L'àmbit personal i funcional d'aquest Annex és el del personal laboral de l'Ajuntament de Barcelona. Igualment serà d'aplicació als treballadors contractats en règim laboral dels organismes autònoms municipals i ens instrumentals que hagin adoptat un acord d'adhesió.

En el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor del present acord, es farà una anàlisi sobre la integració del personal laboral propi de Consorci de Biblioteques. Aquest procés té com a finalitat aplicar l'acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Barcelona i avançar en la integració d'aquest personal en el règim funcionarial, garantint la coherència organitzativa i l'adequació de les condicions de treball al conveni municipal. Aquesta anàlisi es realitzarà en el marc de la Comissió de Seguiment, que en farà el seguiment i la valoració.

L'àmbit temporal és l'establert en la clàusula preliminar tercera de l'Acord de condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament, així com les clàusules de garantia i indivisibilitat, que consten en la clàusula preliminar quarta i cinquena de l'esmentat Acord.

Per a l'aplicació d'aquest acord de condicions i annex al personal laboral subrogat i amb la finalitat de garantir l'adequació de les seves condicions de treball als criteris establerts en aquest acord, es requereix que hi hagi una negociació prèvia de caràcter col·lectiu. La negociació col·lectiva l'han de portar a terme per les parts legitimades. La negociació s'acollirà al que es reguli a la normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera
Comissió Paritària de Seguiment de l'Annex de condicions específiques del personal laboral
La Comissió paritària de Seguiment de l'Acord de Condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona es regirà pel regulat en el seu reglament de funcionament.

Article 1
Règim retributiu

S'aplica al personal laboral el mateix règim retributiu que al personal funcionari, tant en la seva estructura com quanties.

Article 2
2.1 Efectes econòmics de l'antiguitat

Es reconeix al personal laboral la totalitat dels serveis prestats en els mateixos termes i condicions que els regulats al personal funcionari.

2.2 Consolidació de grau

El personal laboral consolida grau personal de conformitat amb les regles previstes per al personal funcionari però amb efectes limitats a l'Ajuntament i altres ens adherits.

Article 3
Període de prova

Tot el personal laboral de nou ingrés restarà sotmès a un període de prova de la durada següent:

a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1, A2 i B (tècnics titulats): sis mesos.
b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i AP (antic E): dos mesos.

Article 4
Mobilitat

Fins a finalització dels procediments de funcionarització durant la vigència del conveni, el personal laboral incorporat mitjançant la superació d'un procediment de selecció pot participar en els procediments de provisió de llocs de treball de personal funcionari.

La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral es realitza d'acord amb el sistema de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

Article 5
Treballs de categoria inferior

Si per raons tècniques o organitzatives cal adscriure una persona treballadora a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té del grup immediatament inferior al seu podrà fer-se pel temps imprescindible i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Per a la mobilitat funcional del personal laboral, és preceptiu l'informe del comitè d'empresa i s'han de realitzar sens perjudici econòmic ni professional de la persona empleada afectada i sense dret a indemnització de cap tipus.

Article 6
Preavís de cessament

La persona treballadora que vulgui cessar voluntàriament haurà de comunicar-ho per escrit a l'òrgan competent en matèria de recursos humans amb l'antelació mínima següent:

a. Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1, A2 i B : un mes.
b. Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i AP (antic E): quinze dies.

L'incompliment d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte en la liquidació final de la remuneració corresponent als dies que hagi deixat de preavisar.

Article 7

Garanties d'informació i consulta de l'òrgan de representació

L'Ajuntament efectua la tramitació dels contractes laborals a través de l'òrgan competent en matèria de recursos humans i fa arribar al comitè d'empresa o delegat/da de personal, la còpia bàsica dels contractes i les previsions trimestrals i anuals de contractació amb el nombre i tipologia de contractes per àmbits i serveis.

Per a l'aplicació dels criteris respecte de les ofertes públiques, processos selectius i de regularització de categories es facilitarà a la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord la informació necessària i la participació en els processos selectius i en el seu desenvolupament sense perjudici de les competències del comitès d'empresa.

Article 8
Permisos específics del personal laboral

a) Permís per causa de força major per motius familiars urgents.
La persona treballadora té dret a ausentar-se del treball per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata.

La durada del permís és de 4 dies a l'any. El permís es pot gaudir per hores, en cas de gaudir un dia sencer s'entèn que equival al nombre d'hores teòriques diàries de cada jornada.

b) Permís per risc climàtic
Fins a 4 dies per l'impossibilitat d'accedir al centre de treball o transitar per les vies de circulació necessàries per acudir al mateix, com a conseqüència de les recomanacions, limitacions o prohibicions al desplaçament establertes per les autoritats competents, així com quan concorri una situació de risc greu i imminent, incloses les derivades d'una catàstrofe o fenòmen meteorològic advers. Transcorreguts els 4 dies, el permís es prolongarà fins que desapareixin les circumstàncies que el van justificar. Es podrà establir treball a distància quan la naturalesa de la prestació laboral sigui compatible i l'estat de les xarxes de comunicació permetin el seu desenvolupament. Es regirà pel que s'estableixi al Protocol en situacions derivades de plans de protecció civil.

c) Permís per cura de fill/a menor afectat/ada per càncer o una altra malaltia greu
El permís de l'article 16.5.f) de l'Acord de Condicions, s'abona amb la prestació econòmica per cura de menors afectats/ades per càncer o altres malalties greus de l'Institut Nacional de la Seguretat Social, que tramita la mútua d'accidents.

Article 9
Excedències

Les excedències del personal laboral poden adoptar les modalitats següents:

9.1. Excedència voluntària per interès particular
Es pot concedir l'excedència voluntària a la persona treballadora que ho sol·liciti per interès particular. Pot ser sol·licitada per les persones treballadores amb almenys un any d'antiguitat a l'Ajuntament i la seva durada no pot ser inferior a quatre mesos ni superior a deu anys.

Aquest dret només pot ser exercit una altra vegada si han transcorregut dos anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària, llevat del supòsit en què se sol·liciti per tenir cura d'un fill o filla o familiar.

Les persones treballadores excedents no cobren remuneracions ni els és computable el temps que resten en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la seguretat social que els sigui d'aplicació.

Les persones treballadores en situació d'excedència voluntària conserven el dret a reintegrar-se a l'Ajuntament en les vacants d'igual o similar categoria que hi hagi, sempre que l'interessat/ada hagi sol·licitat el reingrés abans de caducar el període d'excedència. La negativa de la persona treballadora a reincorporar-se al lloc ofert documentalment comporta la renúncia al seu dret i l'extinció de la relació contractual.

9.2 Excedència forçosa

L'excedència forçosa, que dona dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència, es concedeix per la designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés ha de sol·licitar-se dins del mes següent al cessament en el càrrec públic o personal directiu municipal.

9.3 Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

L'excedència per tenir cura d'un fill o filla, que es podrà gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors. No obstant això, si dos o més treballadors de la mateixa unitat o departament generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, només en podrà gaudir un d'ells.

Quan un nou fill doni lloc a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta posarà fi a la que s'estigués gaudint.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

Si un cop finida la causa que ha originat la declaració de l'excedència la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada en l'apartat 9.1 d'aquest punt.

9.4 Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.
Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.
El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals

sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

L'excedència per tenir cura de familiars, que es podrà gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors. No obstant això, si dos o més treballadors de la mateixa unitat o departament generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, només en podrà gaudir un d'ells.

Quan un nou familiar doni lloc a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta posarà fi a la que s'estigués gaudint.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

Si un cop finida la causa que ha originat la declaració de l'excedència la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada en l'apartat 9.1.

9.5 Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

1. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

9.6 Excedència voluntària per agrupació familiar

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert al personal laboral el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

9.7 Excedència voluntària per violència de gènere i violència sexual

Les treballadores víctimes de violència de gènere o violència sexual, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a sol·licitar la situació d'excedència sense l'obligació d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible cap termini de permanència en aquesta. Durant els sis primers mesos tenen dret a la reserva del lloc de treball que tenien, i aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui aplicable. Si les actuacions judicials ho exigeixen es pot prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la persona treballadora té dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

9.8 Excedència per raó de violència terrorista.

La persona treballadora que hagi patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a gaudir d'un període d'excedència en

les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere. Aquesta excedència s'ha d'autoritzar i mantenir en el temps mentre que sigui necessària per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a què està sotmesa, en els termes previstos per reglament.

9.9 Excedència voluntària per incompatibilitat.
Es concedeix als treballadors laborals fixos que a conseqüència de l'aplicació de la normativa d'incompatibilitat opti per un lloc de treball o de categoria diferent, restarà en aquesta situació d'excedència encara que no hagi complert un any d'antiguitat en el servei i hi romandran mentre duri la situació d'incompatibilitat.

El nomenament com a personal interí o la contractació com a personal laboral temporal no habiliten per passar a aquesta excedència.

Els treballadors que es trobin en aquesta situació d'excedència han de sol·licitar el reingrés amb un mínim de 30 dies abans de la seva finalització. En cas de no sol·licitar reingrés, restarà en excedència voluntària per interès particular.

Article 10
Contractació temporal

Quan les necessitats de funcionament dels serveis ho requereixin, es podrà procedir a la contractació de personal en règim temporal, segons les modalitats previstes a les normatives de desenvolupament vigents.

Les contractacions es realitzaran amb candidats/tes integrats/des en les borses de treball actives. En tot cas, si per necessitats urgents inajornables cal una contractació i no està disponible cap candidat/a, la comissió de borses de treball serà informada i haurà d'emetre informe preceptiu per tal de facilitar la contractació de comú acord amb l'Administració municipal mitjançant els sistemes més adients en cada cas per facilitar el bon funcionament dels serveis, que estaran presidits en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Article 11
Classificació professional

11.1 S'estableixen les següents categories professionals del personal laboral, amb els seus grups retributius i les corresponents definicions, segons s'indica a continuació.

No obstant això, per part de la comissió negociadora del conveni es podrà ampliar el sistema de classificació professional mitjançant l'especificació de subgrups i categories professionals i en tot cas d'acord el que disposa la normativa.

Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal. Subgrup C1

- Tècnica auxiliar de suport logístic
  Realització de les funcions d'una àrea d'activitat determinada, específica o complexa, per a la qual es requereix un grau tasques d'especialització tècnica suficient. Pot coordinar altre personal i equips de treball. Executa les específiques corresponents a alguna de les activitats o oficis que correspon a la seva categoria.

- Conductor/a

Conducció de vehicles automòbils de l'Ajuntament, realitza el trasllat de persones, d'equips de personal i de material i s'encarrega de fer-ne la neteja, conservació i manteniment ordinari, i funcions d'espera i presència per raó del servei.

Requisits: Títol de batxillerat o tècnic o titulació equivalent o capacitació provada en relació amb la funció exclusivament quan s'hi accedeixi per concurs des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior. Requisit de carnet B1 de conduir en el cas de la categoria de conductor.

Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal. Subgrup C2

- Auxiliar de suport logístic

  Desenvolupament de funcions bàsiques i treballs elementals de suport i ajut a d'altres que poden requerir un esforç físic i que no són constitutius de cap ofici determinat.

- Mestre / capatàs

  Distribució de tasques de maquinària i materials necessaris per a la seva execució; direcció immediata dels treballs d'acord amb les ordres o instruccions rebudes dels seus superiors; comandament directe sobre el personal que estigui al seu càrrec; control de la quantitat i la qualitat de la feina realitzada i del temps invertit en la seva realització, i control de l'ús dels materials, instruments i maquinària, i funcions similars o anàlogues que es puguin atribuir a l'esmentada categoria.

- Cuiner/a

  Responsable de l'àrea de cuina. S'encarrega de les comandes de queviures i aliments i de fer-ne el control de qualitats. Planifica i dissenya els menús i els elabora.

Requisits: Títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent o capacitació provada en relació amb la funció quan s'hi accedeixi per concurs des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior.

Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal. Subgrup Agrupacions Professionals, antic grup E

- Ajudant de Serveis Auxiliars

  Per raó de les característiques dels llocs de treball que s'adscriguin a aquesta categoria i de les persones que les han d'ocupar, no serà requisit previ l'exigència de titulació per accedir als grups professionals, llevat dels casos en què per llei s'exigeixi la titulació i en tot cas es tindrà en compte la preparació professional obtinguda per formació ocupacional o anàloga, programes específics d'inserció sociolaboral o experiència professional en llocs d'igual o similar categoria professional tenint en compte el grau de similitud entre el contingut de la preparació esmentada i els llocs de treball oferts

  El sistema d'accés a la categoria i llocs de treball corresponents, es restringit a persones que tingui la condició legal de discapacitat/ada amb un grau igual o superior al 33% del qual com a mínim el 25% ha de ser discapacitat intel·lectual, que puguin desenvolupar tasques pròpies dels llocs de treball, sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació i sense perjudici de les mesures de suport adients.

Grup 2. Tasques de caràcter Tècnic. Subgrup A1

- Professor/a superior d'orquestra i banda

  Un professor d'orquestra i banda executa amb un o més instruments específics les peces musicals que s'inclouen en un repertori determinat, realitzant-ne un estudi previ i assaig i interpretant-les posteriorment sota les indicacions del director d'orquestra i de manera harmònica amb la resta de components de la formació.

- Professor/a de Grau
  És el/la professional encarregat/da de guiar el procés d'ensenyament i aprenentatge dels i de les alumnes al seu càrrec, mitjançant l'aplicació d'una didàctica concreta i d'acord amb el pla d'estudis o de formació corresponent.

- Personal investigador/a
  És el/la professional que, estant a possessió de la titulació exigida en cada cas, duu a terme una activitat investigadora, entesa com el treball creatiu realitzat de forma sistemàtica per incrementar el volum de coneixements, inclosos els relatius a l'ésser humà, la cultura i la societat, el ús d'aquests coneixements per crear noves aplicacions, transferència i divulgació.

- Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Laborals
  És el/la professional que, estant a possessió de la titulació exigida, duu a terme les funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals, determinades a l'article 37 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (RSP).

Requisits: Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitació provada en relació amb la funció exclusivament quan s'hi accedeixi per concurs des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior, llevat dels casos en què per llei s'exigeixi la titulació. En el cas de la categoria Tècnica Superior en Prevenció de Riscos Laborals, cal estar estar en possessió de la formació a què es refereix l'annex VI, incloses les tres especialitats, del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (seguretat en el treball; higiene industrial; ergonomia i psicosociologia aplicada).

Grup 2. Tasques de caràcter tècnic. Subgrup A2

- Tècnica mitjana Logopèdia
  Diagnostica, avalua i rehabilita els problemes, disfuncions o trastorns en la comunicació, llenguatge, parla, veu i deglució, des d'una integració cognitiva, física i fisiològica, així com avalua, el diagnostica i tracta els trastorns de lectoescriptura.

  Requisits: Títol de Grau universitari en Logopèdia, o equivalent

- Tècnica mitjana Fisioteràpia
  Elaboració d'avaluacions, diagnòstics i programació d'intervenció funcional de trastorn o retard motriu. Realització de tractaments genèrics i específics respecte de les persones afectades i llurs familiars. Coordinació i assessorament de caràcter multidisciplinari i de recursos en l'àmbit de salut, educació i atenció social. Prevenció per valoració de demanda de serveis i altres.

  Requisits: Títol Grau universitari en Fisioteràpia, o equivalent

Grup 2. Tasques de caràcter tècnic. Subgrup B

- Tècnic/a Grau Superior d'educació especial
  Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, aplicar programes de treball preparats pel tutor/a o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques. Participar en el projecte educatiu del centre, conèixer els objectius i continguts dels programes per poder adequar de la millor manera possible la seva tasca de col·laboració amb els mestres tutors i els especialistes; proporcionar als mestres tutors i als especialistes, elements d'informació sobre l'actuació de l'alumnat a fi d'adaptar i millorar-ne el procés d'aprenentatge.

  Requisits: Títol de Tècnic/a superior en integració social o equivalent

- Tècnic/a Grau Superior d'educació infantil

  Col·laborar amb els mestres tutors o les mestres tutores del primer curs del segon cicle d'educació infantil en el procés educatiu de l'alumnat i en el desenvolupament integral de l'infant.

  Requisits: Títol de Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent

- Tècnic/a Grau Superior audioprotètic

  Dur a terme la valoració de la capacitat auditiva de l'alumnat amb diagnòstic mèdic de disminució auditiva, per tal de conèixer el grau de pèrdua neurosensorial i/o conductiva crònica; prescriure i adaptar les pròtesis auditives; informar i assessorar les famílies i col·laborar amb tots els professionals que participen en el procés d'aprenentatge, així com amb els serveis i especialistes externs al centre educatiu.

  Requisits: Tècnic/a Superior en audiologia protètica, o equivalent

11.2 Són categories a funcionaritzar mitjançat processos de promoció interna horitzontal, les següents

El personal laboral fix de les categories de referència podran participar en els processos de funcionarització a les categories funcionarials d'igual denominació inicial i contingut funcional o categoria que es determina. El personal laboral que opti per no acollir-se al procés de funcionarització manté la seva condició laboral fins a la finalització de la seva relació laboral.

El personal laboral de biblioteques forma part d'un procés específic de funcionarització i la Comissió de Seguiment n'assumirà el seguiment.

11.2.1 Grup 2. Subgrup A1
Tècnica Superior en Gestió
Tècnica Superior d'Informació
Tècnica Superior en Arxivística
Tècnica Superior de Psicologia
Tècnica Superior d'Economia
Tècnica Superior en Organització
Tècnica superior en Salut Pública

11.2.2 Grup 2. Subgrup A2
Gestió d'Administració general
Tècnica Mitjana d'Arquitectura
Tècnica Mitjana d'Enginyeria
Tècnica Mitjana en Treball Social
Tècnica Mitjana d'Educació Social
Tècnica Mitjana d'Infermeria
Tècnica mitjana en Estadística, a funcionaritzar en la categoria que es determini

11.2.3 Grup 1. Subgrup C1
Administrativa
Tècnica Auxiliar d'Informàtica
Tècnic auxiliar de biblioteques

El personal laboral fix de la categoria Tècnic auxiliar de biblioteques pot participar en els processos de funcionarització de la categoria funcionarial d'igual denominació i contingut funcional, atenent a la titulació d'accés.

11.2.4 Grup1. Subgrup C2
Auxiliar

Suport auxiliar a les biblioteques

El personal laboral fix de la categoria Suport auxiliar de biblioteques pot participar en els processos de funcionarització de la categoria funcionarial d'igual denominació i contingut funcional, atenent a la titulació d'accés.

11.2.5 Grup 1. Subgrup E. Agrupacions professionals
Personal de suport a les biblioteques

El personal laboral fix de la categoria Personal de suport de biblioteques pot participar en els processos de funcionarització de la categoria funcionarial d'igual denominació i contingut funcional, atenent a la titulació d'accés.

11.3 El personal laboral fix de les categories a funcionaritzar podran continuar desenvolupant els seus llocs de treball.

En el cas del personal laboral fix de les categories a funcionaritzar pot participar de manera voluntària en els processos de promoció interna per al canvi a vincle funcionarial, d'acord amb la disposició transitòria segona del TREBEP. Així podran participar als efectes en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició, de manera independent conjuntament amb els processos selectius de lliure concurrència, en aquelles categories en les quals figuren adscrites funcions o llocs que desenvolupen, sempre que s'estigui en possessió de la titulació corresponent i es reuneixin la resta de requisits exigits, valorant-se als efectes com a mèrit els serveis efectivament prestats com a personal laboral fix i les proves. Aquesta regulació és d'aplicació al personal que es trobi en situació de suspensió de contracte.

El personal laboral en tot cas pot participar en les convocatòries de promoció vertical d'acord amb l'acord de condicions comunes de personal laboral i funcionari en vigor. A l'efecte el personal laboral fix de qualsevol categoria laboral del subgrup de titulació inferior pot optar a la promoció interna a una categoria funcionarial del subgrup immediat superior sempre que compleixi amb els requisits de titulació i resta de requisits establerts a la normativa d'aplicació. Aquesta regulació afecta el personal laboral que va accedir a una categoria equivalent a l'homòloga funcionarial, que haurà d'haver obtingut la condició de personal laboral fix per la superació dels processos de promoció interna previstos en aquest article o pels processos derivats d'oferta previstos a l'acord de condicions comunes dels/de les empleats/ades públiques municipals

El personal laboral temporal de categories declarades a funcionaritzar podran renunciar voluntàriament a la seva relació contractual i podran optar, sense interrupció, a un nomenament com a personal funcionari interí en la categoria que correspongui d'acord amb alguna de les causes d'interinitat establertes a l'article 10.1 del TREBEP. Es realitzarà una valoració especifica de l'impacte d'aquesta modificació pel personal temporal.

11.4 Són categories laborals a extingir les següents

Grup 2. Tasques de caràcter Tècnic. Subgrup A2
Tècnica Mitjana Sanitat
Tècnica Mitjana en Educació

Grup 1. Tasques de suport a l'administració municipal. Subgrup C1
Tècnica Auxiliar Educació
Tècnica auxiliar sociosanitari de residències

Grup 1. Tasques de suport a l'administració municipal. Subgrup C2
Oficial d'oficis
Auxiliar pràctic de serveis socials [2]

Auxiliar pràctic sanitari

Grup 1. Tasques de suport a l'administració municipal. Subgrup E
Ajudant oficis

El personal laboral fix de les categories declarades a extingir podran continuar desenvolupant els seus llocs de treball.

La comissió de seguiment regulada a la clàusula preliminar tercera tindrà les funcions següents:

- ✓ Fer un seguiment de l'adaptació definitiva de les categories professionals en general i respecte dels casos concrets que es puguin prestar a interpretació en el procés de canvi, vigilar la seva aplicació, interpretar les qüestions que es susciten.
- ✓ En el cas de les categories laborals que es preveuen, es procedirà a analitzar les categories a funcionaritzar durant la vigència d'aquest conveni.
- ✓ Proposar el reconeixement de mèrits que resultin acords amb les funcions efectivament desenvolupades pel personal en el processos selectius derivats de les ofertes públiques.
- ✓ Estudiar i valorar les possibilitats d'introducció del grup B de titulació, d'acord amb els graus superiors de Formació professional i les necessitats organitzatives i funcionals.
- ✓ Fer les adequacions en el nomenclàtor de categories laborals.

Article 12
Mesures d'adaptació i millora de processos selectius adaptats de la categoria Ajudant de Serveis Auxiliars

Amb l'objectiu de garantir una adequada integració, desenvolupament professional i seguiment de les persones que accedeixen a través d'un procés selectiu a la categoria d'ajudant de serveis auxiliars, es crear un grup de treball configurat per professional de l'IMPD i de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, per revisar i articular la implementació de mesures de suport i millora, en el marc d'un enfocament inclusiu i d'igualtat d'oportunitats.

Aquestes mesures s'articulen en els següents àmbits:

- Identificació dels llocs de treball, tenint en compte les necessitats organitzatives i criteris d'accessibilitat universal.
- Aplicació del protocol d'incidències, que permeti establir procediments homogenis d'actuació i resolució.
- Revisió i definició dels rols i responsabilitats, dels comandaments, referents de personal i equips de treball, per garantir claredat funcional i adequació entre tasques i perfils.
- Creació d'una xarxa de referents, per assegurar l'adaptació de les persones treballadores, mitjançant orientació, suport, formació i sensibilització dels propis referents, amb especial atenció a la capacitació per donar resposta a les necessitats específiques i transversals.
- Disseny i oferiment d'accions formatives, per a la consolidació de competències específiques i transversals.
- El període de prova es realitza amb el suport de l'EAL, amb la finalitat de facilitar una adaptació a les funcions i responsabilitats concretes de la categoria i afavorir un seguiment adequat i funcional.
- Anàlisi individualitzat de les necessitats de tutoria amb les persones treballadores, en general, amb especial atenció a les situacions que requereixin suport addicional

Aquestes mesures es desenvoluparan amb la participació de la representació del personal en el si de la Comissió de Seguiment de l'Acord, amb revisió periòdica del seu impacte i eficàcia.

En el termini de 6 mesos a partir de la publicació d'aquest Acord s'elaborarà un informe preliminar amb conclusions i propostes a executar (fase 1); i a partir d'aquestes conclusions, es convocaran places pendents d'oferta pública en el decurs de la vigència d'aquest Acord (fase 2).

Article 13
Jubilació forçosa

La jubilació és obligatòria quan la persona treballadora arriba a l'edat dels 68 anys, edat establerta en la normativa vigent, sempre que es compleixin els requisits següents:

a) La persona treballadora afectada per l'extinció del contracte de treball ha de complir els requisits exigits per la normativa de Seguretat Social per tenir dret al 100% de la pensió ordinària de jubilació en la seva modalitat contributiva.

b) Aquesta mesura també estarà vinculada als objectius de millora de l'estabilitat en l'ocupació a través de la cobertura de la totalitat de la taxa de reposició ordinària d'ocupació que fixin anualment les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat, o normativa bàsica aplicable, i tot això, a l'efecte de reduir la temporalitat de l'ocupació, i fomentar el relleu generacional dels professionals.

En el cas que la persona treballadora no tingui dret al cent per cent de la pensió ordinària de jubilació en la modalitat contributiva, ha d'aportar la vida laboral o el precàlcul de l'INSS que acreditin que no reuneix els requisits, i continuarà en servei actiu, com a màxim, fins la data en què assoleixi els requisits per tenir dret a aquesta pensió de jubilació.

Article 14
Jubilació parcial

En el si de la comissió de seguiment es valorarà la viabilitat de la l'aplicació de la jubilació parcial d'acord amb els criteris establerts a la normativa d'aplicació, en un termini màxim de sis mesos a partir de la ratificació d'aquest acord de condicions laborals per part del Ple municipal.

RÈGIM DISCIPLINARI

Article 15
Deures, règim disciplinari i codi de conducta

El règim de deures de les persones treballadores municipals, així com el seu codi de conducta serà l'establert en el capítol VI del Títol III del TREBEP i resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació.

El règim disciplinari de les persones treballadores de l'Ajuntament serà el determinat en el Títol VII del TREBEP. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament del TREBEP, el règim disciplinari, en allò no determinat en l'esmentat Títol VII, es regirà per l'establert al respecte a l'Estatut dels treballadors i al present conveni.

Article 16
Faltes disciplinàries

Les persones treballadores poden ser sancionades, mitjançant resolució administrativa motivada per incompliments laborals i d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article. Les faltes poden ser lleus, greus i molt greus.

Són faltes lleus les següents:

a) Les faltes de puntualitat fins a 3 dies, dintre el mateix mes, sense causa justificada.
b) La manca d'assistència al treball sense causa justificada.
c) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.
d) La falta de registre en rellotges de control o la manca de formalització dels permisos i comissions.
e) La incorrecció amb el públic i/o amb el personal al servei de l'Administració municipal.
f) La negligència del treballador/a en l'ús i conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
g) L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques, sempre que no causi perjudici greu al servei.
h) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no causi perjudici a l'Administració i/o als administrats.
i) No comunicar de forma prèvia l'absència al treball per causa justificada llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho.
j) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control horari.
k) L' incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals
l) L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual, si no constitueix falta greu.

Són faltes greus les següents:

a) La tercera falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, en un mateix trimestre quan s'hagi sancionat.
b) La manca d'assistència al treball sense causa justificada, durant tres dies al mes.
c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués l'Administració o a la ciutadania.
d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.
e) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altres empleats de la jornada i l'horari de treball.
f) L'incompliment dels deures i obligacions professionals.
g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior que no causi perjudicis a l'Administració i/o als administrats.
h) Les agressions verbals o físiques entre empleats en hores de servei.
i) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball.
j) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
k) Les faltes de respecte o de consideració envers els ciutadans i/o personal al servei de l'Administració en la prestació del servei.
l) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
m) La tolerància dels superiors respecte de les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina dels empleats al seu càrrec.
n) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
o) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin falta molt greu
p) L'incompliment o l'abandonament de les normes o instruccions i mesures de seguretat establertes i que suposi una negligència greu que hagi pogut posar en situació de risc o perill per a la vida, la salut i la integritat física de l'empleat o tercers i hagi pogut ocasionar danys a l'administració o els administrats.
q) La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.

Són faltes molt greus:

D'acord amb l'article 95.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o altres conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
c) L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'administració o als ciutadans.
e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades que comporti inhibició.
h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a un mateix o per a algú altre.
k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
p) L'assetjament laboral.

També són faltes molt greus les establertes a l'article 54.2 de l'Estatut dels treballadors i aquelles que quedin tipificades així en una llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

Article 17
Sancions

17.1 Sancions

Les sancions que es podran imposar, segons la qualificació de les faltes seran les següents:

Per faltes lleus:
a) Amonestació per escrit.
b) Suspensió de sou i feina per menys de cinc dies

Per faltes greus:
a) Suspensió de sou i feina per cinc dies i menys dos mesos.
b) Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concursos d'ascens per un termini de fins a 1 any.
c) Trasllat forçós

Per faltes molt greus:
a) Suspensió de sou i feina per més dos mesos i menys de 6 anys.

b) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un termini de fins a dos anys.
c) Acomiadament.

17.2 Graduació
Per a la graduació de les sancions, a més d'allò que objectivament hom ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, caldrà tenir en compte:

a) El grau en el qual s'hagi vulnerat la legalitat.
b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns o drets de l'Ajuntament o d'altres empleats públics municipals o dels ciutadans.
c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Ajuntament de Barcelona.

Les persones treballadores que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutives de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment incorreran en responsabilitat els treballadors/res que encobreixin les faltes consumades greus i molt greus, quan de dits actes derivi dany greu per a l'Ajuntament o els ciutadans.

Article 18
Procediment sancionador

18.1 Per faltes greus i molt greus
La imposició de sancions per faltes greus i molt greus requerirà la incoació d'un expedient disciplinari en què es determini el nom de l'instructor/a i, si s'escau, del secretari/ària i els fets imputats, i es lliurarà còpia a la persona interessada

a) En la resolució en la qual s'acordi la incoació, així com durant la tramitació del procediment, es poden acordar mesures cautelars per tal de garantir el normal desenvolupament dels serveis públics, la protecció dels interessos generals, la garantia de l'eficàcia en la substanciació de l'expedient o per raó de la gravetat dels fets imputats. La suspensió provisional de sou i feina, com a mesura cautelar en la tramitació de l'expedient no podrà excedir de 6 mesos. El treballador suspès provisionalment tindrà dret a percebre les retribucions bàsiques i, si s'escau, les prestacions per fill a càrrec. El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment, si s'escau, de la suspensió ferma.
b) En el termini d'un mes l'instructor/a proposarà a l'autoritat competent l'arxiu de les actuacions o procedirà a l'elaboració d'un plec de càrrecs, i es notificarà a la persona interessada.
c) Rebut el plec de càrrecs per la persona interessada, disposarà de 10 dies hàbils per presentar plec de descàrrecs amb les al·legacions que estimi convenients, i podrà proposar la pràctica de prova.
d) L'instructor/a des de la recepció de l'escrit de descàrrecs i proposició de prova disposarà d'un termini d'un mes per a la pràctica d'aquelles que estimi pertinents. Aquest termini podrà prorrogar-lo ell mateix fins a dos mesos en supòsits de presumptes faltes molt greus.
e) Transcorreguts els terminis anteriors, l'instructor/a elaborarà en el termini de 15 dies hàbils la proposta de resolució i acordarà obrir el tràmit de vista de l'expedient, de la qual es donarà trasllat al/la treballador/a, que, si ho estima convenient al seu dret, podrà formular al·legacions en el termini comú de 10 dies hàbils, en el qual la documentació es posarà de manifest a la persona afectada.
f) Passat l'esmentat termini elevarà la proposta de resolució, amb les al·legacions de la persona interessada, si s'escau, a qui tingui atribuïda la competència sancionadora, que resoldrà en el termini de 30 dies hàbils.

18.2 Per faltes lleus

Prèviament a la imposició de sancions per la comissió de faltes lleus, es concedirà audiència a la persona interessada durant deu dies, per tal que la persona treballadora pugui formular les al·legacions per escrit, que convinguin al seu dret, contra els fets imputats, que prèviament li hauran estat notificats.

La imposició de sancions per la comissió de faltes lleus es farà mitjançant resolució administrativa motivada, que es notificarà a la persona treballadora, havent valorat prèviament, si s'escau, les al·legacions formulades, en la qual constaran els fets imputats, la data de falta o infracció, la tipificació de la falta i el tipus de sanció imposada.

Article 19
Prescripció de faltes i sancions

19.1. Les faltes o infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

19.2. El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'hagi comès i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 20
Inscripció i cancel·lació

Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del personal laboral, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

La cancel·lació produeix efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.