



## **ESTRUCTURA I REGLAMENT DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS (IMPJ)**

### **1. EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

L'elaboració de la primera Relació de Llocs de Treball de Parcs i Jardins de Barcelona constitueix un pas important i necessari per la claredat organitzativa, facilitant el coneixement dels procediments a les persones que vulguin accedir a determinats llocs de treball així com facilitar la gestió del personal.

Aquesta primera Relació de Llocs de Treball respectarà en tot moment les condicions, incloses les retributives, de totes les persones que integren l'Institut.

Per tant, s'acorda aprovar la Relació de Llocs de Treball que s'adjunta, que consta dels següents documents:

- Estructura i Reglament de la creació de la RLT
- Relació descriptiva de llocs de treball (fitxes)
- Transició de les categories actuals als nous subgrups i assignació als llocs de treball

L'aplicació efectiva de la Relació de Llocs de Treball a Parcs i Jardins requerirà de diferents accions per la seva total implantació. Caldran accions com la informació a tota la plantilla, l'adequació de programes informàtics, el desenvolupament de procediments com el d'adscripció provisional i altres, la convocatòria de concursos, la valoració i retribució dels llocs de treball i funcions a realitzar.

L'aplicació dels conceptes retributius ha de tenir per objectiu respectar el vano salarial establert en Conveni, valorar objectivament les competències i funcions de cada lloc de treball, i adaptar els conceptes retributius actuals a una nova valoració salarial amb assignació segons subgrup, lloc de treball i funcions, tenint en compte la carrera professional de cada subgrup.

~~Per tant les parts, les parts es donen un termini fins a 31/12/2019 per establir les retribucions corresponents, així com el calendari d'implantació progressiva de la Relació de Llocs de treball.~~

El seguiment d'aquesta implantació es farà en la comissió de Seguiment d'activitats de l'Institut. Durant aquest període transitori, s'acabaran de definir la responsabilitat, horari i dedicació de cada lloc de treball.

### **2. MARC REGULADOR**

La classificació, relació i la provisió dels llocs de treball de Parcs i Jardins s'ha de regular a fi i efecte de facilitar el coneixement dels procediments tant a les persones que hi vulguin accedir com a aquelles que venen desenvolupant el lloc de treball, així com per facilitar la gestió de personal, i conèixer de forma transparent les expectatives de carrera professional.

És necessària la regulació de les condicions per accedir a cada lloc de treball, la seva permanència, i la sortida d'aquesta, de manera que s'unifiquin els criteris a totes les vacants que es puguin generar.

És objecte d'aquest document regular la classificació del personal laboral al servei de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins (a partir d'ara IMPJ), així com la relació i la provisió dels llocs de treball.

En compliment de l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, en la redacció fixada per la Llei 3/2012 i altre normativa concordant, es procedeix a regular el sistema de classificació professional del personal laboral al servei de l'IMPJ, d'acord amb les funcions establertes en els Estatuts de l'IMPJ.





### 3. DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL

#### Contingut i especificitats de la RLT del personal de l'IMPJ

La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic per a l'organització dels recursos humans de l'IMPJ d'acord amb les necessitats dels serveis, i anualment es durà a aprovació del Consell d'Administració conjuntament amb els comptes.

De cada lloc de treball s'identifiquen les següents característiques:

- la denominació
- el nombre de llocs homogenis
- els requisits per accedir-hi
  - subgrup professional d'accés
  - formació específica, si s'escau
  - requeriments específics, si s'escau
- forma de provisió
- tipus de lloc
- funcions principals de cada lloc de treball
- retribucions vinculades al subgrup
- retribucions vinculades al lloc de treball i funcions.

Amb finalitats organitzatives, la Direcció de Recursos Humans elaborarà un llistat descriptiu de llocs de treball on a més de les característiques anteriors, s'inclourà una descripció que identifiqui el lloc de treball i les funcions principals.

La denominació del lloc s'establirà de manera que expressi el contingut del mateix, el més sintètica i millor possible.

El nombre de llocs homogenis indicarà quants es consideren iguals o equiparables entre sí, per coincidir totes les determinacions definides en la relació.

Requisits per accedir-hi: En aquest apartat s'indicaran els grups i subgrups que poden accedir a cada lloc de treball que reflectirà la decisió i previsió de l'IMPJ, i operarà davant dels supòsits de vacant del mateix.

Dins dels requisits per accedir-hi s'inclourà també aquella formació específica necessària per a l'ocupació del lloc de treball i recollirà, on l'IMPJ ho consideri convenient pel millor acompliment de les funcions del mateix, alguna de les circumstàncies següents aplicables al titular o persona que hi vulgui optar:

- formació, diferent al subgrup professional, que haurà de tenir o estar disposat a rebre
- formació reglada del subgrup professional, quan la prevista per ocupar el lloc pugui comprendre diverses especialitats
- temps concret d'antiguitat ocupant llocs de treball específics o d'un subgrup professional d'un determinat contingut
- el requeriment periòdic de seguir disposant de les capacitats requerides per complir amb eficàcia les funcions assignades.

Requeriments específics. Definiran, en el seu cas, si està afectat per tots o alguns dels següents elements, els quals es consideren part del contingut del lloc com:

- Disponibilitat i/o dedicació per a l'exercici de les funcions del lloc fora de la seva jornada habitual del mateix
- Incompatibilitat per a l'exercici de qualsevol altre activitat retribuïda, tant pública com privada, conforme a la normativa vigent
- Torns, destins especials o altres aspectes vinculats o no a retribucions variables, en consonància amb la vigent Relació de Llocs de Treball





d) Condicions psicofísiques adequades al tipus de treball.

En aquest apartat també es podrà expressar el tipus de jornada de treball que tingui atribuït el lloc i aquells altres aspectes del contingut dels mateixos que haguessin d'estar especificats expressament com per exemple, l'obligació de gestionar determinades màquines o eines, aplicacions informàtiques, obligació de realitzar determinades funcions o altres circumstàncies.

La forma de provisió del lloc indicarà si aquest lloc de treball es cobreix mitjançant concurs, lliure designació, quan quedi vacant com a formes habituals, o per lliscament, en el cas dels llocs on s'indiqui.

El tipus de lloc reflectirà els llocs singularitzats, és a dir, aquells que atesa la seva denominació i contingut es diferenciï de la resta de llocs; i els llocs no singularitzats que es consideraran els llocs base i la resta de llocs no singularitzats.

La Relació recollirà les retribucions regulars vinculades al subgrup, al lloc de treball i a les funcions que es realitzen, que es regiran pel que s'estableix al Conveni.

Els conceptes retributius vinculats a aspectes variables del lloc de treball i que constin com requeriments específics del lloc de treball, es regiran pel que s'estableix al Conveni.

#### 4. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL LABORAL

La classificació és enunciativa i no pressuposa l'obligació de tenir cobertes totes les posicions si les necessitats de l'activitat de l'empresa no ho requereixen.

##### 4.1. Grups i subgrups

El personal estarà enquadrat, atenent a les funcions, aptitud professional i titulació, en algun dels següents grups professionals:

- Grup 1. Oficis
- Grup 2. Administratius
- Grup 3. Tècnics

**Grup Oficis.** Aquest grup comprèn el conjunt d'activitats de manteniment i oficis relacionades directament amb la cura, conservació, manteniment, millora dels espais verds de la ciutat de Barcelona que gestiona l'IMPJ, i en general, totes aquelles tasques complementàries i auxiliars que són pròpies del normal funcionament dels espais verds municipals.

**Grup Administratiu.** Aquest grup comprèn el conjunt de professions de caràcter administratiu i/o de suport relacionades amb la gestió i millora dels espais verds, i amb els serveis transversals de l'IMPJ com són la gestió econòmica, recursos humans, serveis jurídics, etc.

**Grup Tècnic.** Aquest grup comprèn el conjunt de professions de caràcter tècnic relacionades amb la gestió i millora dels espais verds, i l'àmbit de la biodiversitat i amb els serveis transversals de l'IMPJ com són la gestió econòmica, recursos humans, serveis jurídics, etc.

Els grups s'ordenen en subgrups, on es determinen les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació; van vinculats a un mateix nivell salarial i integren i substitueixen a les categories existents.

Dins del **Grup Oficis** es determinen 7 subgrups:

a) Subgrup Pràctica del Verd o Serveis Auxiliars – Estant en possessió del títol de tècnic





superior corresponent a formació professional de grau superior del seu àmbit de treball. Transitòriament, durant la vigència del Conveni Col·lectiu de Parcs i Jardins 2018-2022, també es podrà accedir a aquest subgrup amb l'acreditació professional derivada de l'experiència demostrada en oficis del seu àmbit, per un període mínim de 10 anys. Desenvolupa funcions o treballs de caràcter tècnic-pràctic corresponents i idonis en virtut del contracte de treball concertat en raó del títol, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integra la categoria actual de Pràctic/a, d'Encarregat General i de Delineant Especialitzat d'aquest àmbit

- b) Subgrup Expertesa del Verd o Serveis Auxiliars - Estant en possessió com a mínim del títol corresponent a formació professional de segon grau, o Grau Mitjà dels Cicles Formatius de Formació Professional, o Mòduls Experimentals de nivell 3 en el seu àmbit de treball, o l'acreditació professional derivada de l'experiència demostrada en oficis d'aquest àmbit per un període mínim de 10 anys, desenvolupa funcions o treballs corresponents i idonis en virtut del contracte de treball concertat per raó del títol, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integra la categoria actual d'Encarregat/da, Cap de Taller.
- c) Subgrup Oficialia del Verd o Serveis Auxiliars. Estant en possessió de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent, o l'acreditació professional derivada de l'experiència demostrada en oficis d'aquest àmbit per un període mínim de 10 anys; amb domini de l'ofici, realitza funcions avançades del seu àmbit de treball i coordina, si s'escau, persones al seu càrrec, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integren les categories actuals de Jardiner/a, Xofer, Gestor/a, Zelador/a, Mecànic, Maquinista, Oficial 1ª Obres i Oficial 1ª Conductor sempre que realitzin funcions pròpies de la categoria en aquest àmbit.
- d) Subgrup Auxiliar del Verd o Serveis Auxiliars. Estant en possessió de l'ensenyament secundari obligatori i equivalent i tenint coneixements pràctics de jardineria, realitza funcions sense domini de l'ofici del seu àmbit de treball amb certa iniciativa i amb dependència dels seus immediats superiors, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integren les categories actuals de Vigilant/a; Oficial/a 2a Obres; Oficial de 2ª Maquinista; Auxiliar Jardiner/a; sempre que realitzin funcions pròpies de la categoria relacionades amb la gestió del verd.
- e) Subgrup Auxiliar del Verd o Serveis Auxiliars (3er – 4rt any). Estant en possessió de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent i d'acord a la seva categoria i experiència, realitza funcions operatives sense domini de l'ofici del seu àmbit de treball, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integren les categories actuals d'Auxiliar Jardiner (3er i 4rt any)
- f) Subgrup Auxiliar del Verd o Serveis Auxiliars (1er – 2on any). Estant en possessió de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent i d'acord a la seva categoria i experiència, realitza funcions operatives elementals sense domini de l'ofici del seu àmbit de treball, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integren les categories actuals d'Auxiliar Jardiner (1er i 2on any). Aquest subgrup és d'entrada al Grup d'Oficis de l'Institut.
- g) Subgrup Operari del Verd. Estant en possessió del Graduat Escolar o equivalent realitza les funcions operatives i/o manuals bàsiques per les quals no es requereix cap preparació, de manera normal i regular. Quan les circumstàncies ho requereixin la Direcció podrà convocar places d'aquest subgrup. Aquest subgrup és d'entrada al Grup d'Oficis de l'Institut.

Dins del **Grup Administratiu** es determinen 6 subgrups:

- a) Subgrup Cap Administratiu (a extingir\*). Realitza funcions tècnic-administratives de





gestió administrativa i dirigeix, si s'escau, persones al seu càrrec. En aquest subgrup s'integra la categoria actual de Cap Administratiu.

Aquest subgrup és a extingir atès que la seva descripció s'adequava a la regulació de les categories anterior a la Relació de llocs de treball, però que actualment les seves funcions i característiques són més pròpies d'un lloc de treball que d'un subgrup.

- b) Subgrup Pràctic d'Administració – Estant en possessió del títol de tècnic superior corresponent a formació professional de grau superior realitza funcions tècnic-administratives de gestió administrativa i dirigeix, si s'escau, persones al seu càrrec. Transitòriament, durant la vigència del Conveni Col·lectiu de Parcs i Jardins 2018-2022, també es podrà accedir a aquest subgrup amb l'acreditació professional derivada de l'experiència demostrada en aquest àmbit per un període mínim de 10 anys, i com a mínim l'Educació Secundària Obligatòria o equivalent. En aquest subgrup s'integra la categoria actual de Pràctic/a i d'Encarregat General d'aquest àmbit.
- c) Subgrup Oficialia Administrativa. Estant en posició de títol de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent, i amb domini de l'ofici, realitza funcions avançades de gestió administrativa i coordina, si s'escau, persones al seu càrrec. En aquest subgrup s'integra la categoria actual d'Oficial Administratiu
- d) Subgrup Auxiliar administratiu/va Estant en possessió de títol de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent, i amb certa iniciativa i dependència dels seus immediats superiors, realitza funcions de l'àmbit de treball administratiu, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integra la categoria actual d'Auxiliar Administratiu i de Delineant de 2ª
- e) Subgrup Auxiliar administratiu/va (3er i 4rt any). Estant en possessió de títol de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent, i d'acord a la seva categoria i experiència, realitza funcions operatives de l'àmbit de treball administratiu, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integra la categoria actual d'Auxiliar Administratiu (3r i 4rt any)
- f) Subgrup Auxiliar administratiu/va (1er i 2on any). Estant en possessió de títol de l'ensenyament secundari obligatori o equivalent, i d'acord a la seva categoria i experiència, realitza funcions operatives de l'àmbit de treball administratiu, de manera normal i regular. En aquest subgrup s'integra la categoria actual d'Auxiliar Administratiu (1r i 2n any). Aquest subgrup és d'entrada al Grup Administratiu de l'Institut.

Dins del **Grup Tècnic** es determinen 7 subgrups:

- a) Subgrup Tècnic Superior del Verd o Gestió. Estant en possessió d'una llicenciatura universitària o d'un grau relacionat amb el seu àmbit, desenvolupa funcions de caràcter tècnic i/o de comandament corresponents i idònies en virtut del títol i del lloc de treball que ocupa, i amb plena responsabilitat davant dels seus superiors. En aquest subgrup s'integren les persones de la categoria de Cap d'Àrea o de Tècnic/a 1, que estiguin en possessió d'una llicenciatura universitària o d'un grau.
- b) Subgrup Tècnic/a Mitjà/na del Verd o Gestió. Estant en possessió d'una diplomatura universitària relacionada amb el seu àmbit de treball, desenvolupa funcions de caràcter tècnic i/o de comandament corresponents i idònies en virtut del títol i del lloc de treball que ocupa, i amb plena responsabilitat davant dels seus superiors. En aquest subgrup s'integren les persones de la categoria de Cap d'Àrea, de Tècnic/a 1 o de Tècnic/a 2, que estiguin en possessió d'una diplomatura universitària.
- c) Subgrup Cap d'Àrea (a extingir\*) Desenvolupa funcions tècniques i/o de comandament, en virtut del lloc de treball, i amb plena responsabilitat davant dels seus superiors. En aquest subgrup s'integren les persones de la categoria de Cap d'Àrea que no tinguin





titulació.

Aquest subgrup és a extingir atès que es considera que els llocs tècnics i de comandament han de disposar de titulacions, i la regulació d'aquesta categoria ha tingut variacions al llarg dels anys, de manera que anteriorment no era necessària cap titulació per accedir a aquesta categoria.

- d) Subgrup Suport Tècnic 1 (a extingir\*). Es responsabilitza d'un àmbit general de gestió tècnica amb dependència directa del personal de comandament de l'empresa, i realitza funcions en virtut del contracte de treball concertat. En aquest subgrup s'integren les persones de la categoria actual de Tècnic/a 1 que no tinguin titulació. Aquest subgrup és a extingir atès que es considera que els llocs tècnics i de comandament han de disposar de titulacions, i la regulació d'aquesta categoria ha tingut variacions al llarg dels anys.
- e) Subgrup Suport Tècnic 2 (a extingir\*). Es responsabilitza d'unes funcions o tasques tècniques que requereixen l'aplicació de coneixements amb dependència directa del personal de comandament de l'empresa, i realitza funcions en virtut del contracte de treball concertat. En aquest subgrup s'integren les persones de la categoria actual de Tècnic/a 2 que no tinguin titulació. Aquest subgrup és a extingir atès que es considera que els llocs tècnics i de comandament han de disposar de titulacions, i la regulació d'aquesta categoria ha tingut variacions al llarg dels anys.

(\*) S'entenen per subgrups i llocs de treball A Extingir, aquells que es mantenen fins que les persones ocupants causin baixa definitiva. Aquests llocs no es reposen i no es poden convocar places d'aquests subgrups o llocs a extingir.

#### 4.2. FITXES DESCRIPTIVES DELS LLOCS DE TREBALL

Fruit de les nombroses reunions de treball realitzades per tal de acordar una RLT, s'ha constatat la complexitat i dificultat de tancar una llista exhaustiva de tots i cadascun dels llocs de treball, sobretot pel que fa referència a les funcions i les descripcions, així com a la transició entre els models de classificació professional. Per tant, aquesta proposta constitueix el primer document de treball que haurà d'establir les bases de la propera classificació professional.

Durant el termini transitori establert per ambdues parts en el document d'Acord, es garanteix que totes les persones treballadores tindran assignat un grup, subgrup, d'acord amb la seva categoria actual consolidada, així com d'un lloc de treball, de manera que pugui seguir desenvolupant la seva feina sense canvi de funcions i percebent la mateixa retribució. Això pot estar subjecte a modificacions del document, que seran negociades entre la Direcció i el Comitè d'Empresa.

#### 5. CREACIÓ, MODIFICACIÓ I AMORTITZACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

5.1. Per necessitats organitzatives, es podran crear llocs nous o modificar-ne d'existents seguint el següent procediment:

- a) La persona responsable de la unitat organitzativa corresponent al lloc nou remetrà a la Direcció de Recursos Humans un informe justificatiu de la necessitat de creació d'un nou lloc o modificació d'un d'existent, i una proposta de lloc nou o modificat.
- b) La Direcció de Recursos Humans decidirà, en primer lloc, si aquesta proposta afecta a una sola unitat organitzativa o és susceptible d'afectar a altres unitats. En el primer cas, es procedirà com s'indica en els apartats següents, en el segon cas, s'estarà al que s'indica a l'article 5.3 d'aquest document.
- c) En cas que només afecti a una unitat, la Direcció de Recursos Humans emetrà un informe raonat amb proposta d'acceptació o desestimació de la creació o modificació del lloc i, en cas d'acceptació, sobre les determinacions que es proposen.





- d) A partir de la proposta, la Gerència de l'IMPJ resoldrà i s'informarà al Comitè d'Empresa de la creació o modificació del lloc en els termes que fixa la normativa laboral; i el Conveni Col·lectiu (art. 12.3) i es donarà comptes a la següent sessió del Consell d'Administració de l'IMPJ.
- e) El lloc nou o modificat s'inclourà dins de la relació de llocs de treball.

5.2. Per necessitats organitzatives, es suprimiran o es declararan a extingir aquells llocs que deixin de ser necessaris per a la prestació dels serveis del IMPJ, seguint el següent procediment i sense perjudici del que s'estableix a la normativa sobre modificació d'estructures organitzatives i llocs de treball:

- a) La persona responsable de la unitat organitzativa remetrà a la Direcció de Recursos Humans un informe justificatiu de la necessitat de supressió o de declarar a extingir un lloc de treball.
- b) La Direcció de Recursos Humans decidirà, en primer lloc, si aquesta proposta afecta a una sola unitat organitzativa o és susceptible d'afectar a altres unitats. En el primer cas, es procedirà com s'indica en els apartats següents. En el segon cas, s'estarà al que s'indica a l'article 5.3 d'aquest document.
- c) En cas de només afecti a una unitat, la Direcció de Recursos Humans emetrà un informe raonat amb proposta d'acceptació o desestimació de la supressió o declaració a extingir del lloc.
- d) A partir de la proposta, resoldrà la Gerència de l'IMPJ, s'informarà al Comitè d'Empresa de la supressió o declarar a extingir del lloc, en els termes que fixa la normativa laboral; i el Conveni col·lectiu (art. 12.3) i es donarà comptes a la següent sessió del Consell d'Administració de l'IMPJ.
- e) El lloc es suprimirà de la relació de llocs de treball, o s'indicarà a la relació que és un lloc a extingir.

5.3. Si des d'una unitat es planteja una proposta de creació, modificació, supressió o declaració d'extinció d'un lloc que es consideri susceptible d'afectar a altres unitats, des de la Direcció de Recursos Humans es proposarà a la Gerència l'inici d'un projecte d'estudi de la situació i com abordar-la, i que si s'escau, suposarà un informe motivat amb una proposta que pot incloure la creació, modificació, supressió o declaració a extingir de llocs de treball.

A partir de la proposta, resoldrà la Gerència de l'IMPJ, s'informarà al Comitè d'Empresa de la supressió, declarar a extingir del lloc, creació o modificació del lloc, en els termes que fixa la normativa laboral; i es donarà comptes a la següent sessió del Consell d'Administració de l'IMPJ.

La pròpia Direcció de Recursos Humans podrà fer propostes de creació o modificació de llocs de treballs informant, prèviament, als responsables de les unitats organitzatives; i que seran resoltes per la Gerència de l'IMPJ, i s'informarà al Comitè d'Empresa en els termes que fixa la normativa laboral; i el Conveni col·lectiu (art. 12.3) i es donarà comptes a la següent sessió del Consell d'Administració de l'IMPJ.

## 6. PROVISIÓ, PERMANÈNCIA I SORTIDA DELS LLOCS DE TREBALL

Els llocs es cobriran a través dels sistemes establerts per a cada lloc de treball. Podran participar en els concursos i les lliures designacions el personal laboral de l'IMPJ, incloent el personal que es trobi en alguna de les situacions previstes a l'article 45 de l'ET, d'acord al que es preveu en els articles 46 i 48 de l'ET.

La data de referència pel que fa a les condicions generals i requisits exigits així com dels mèrits valorables en els sistemes de provisió, serà la data de finalització de presentació de sol·licituds.

### 6.1. Sistemes de Provisió





### 6.1.1. Concurs

El concurs constitueix el sistema normal de provisió i en ell es valoraran, en relació al lloc de treball que s'hagi de proveir, els mèrits establerts a les bases de les corresponents convocatòries.

Les convocatòries, en atenció als llocs a cobrir, poden incloure:

- una fase de superació de proves específiques i/o entrevistes personals que permetin avaluar als aspirants a les característiques específiques del lloc i de les funcions a desenvolupar.
- una fase de mèrits adequats al contingut i a les característiques dels llocs de treball a proveir, i en la que es podrà valorar el treball desenvolupat anteriorment, l'experiència professional adquirida, així com els cursos de formació i perfeccionament realitzats.

Quan es tracti de vacants adscrites a una determinada especialitat les convocatòries preveuran la necessitat d'adquirir una formació específica i, si escau, la superació d'un període de pràctiques; així com l'exempció, si escau, de realització de cursos d'especialització a aquell personal que acrediti la titulació adient susceptible d'ésser convalidada.

Les convocatòries per a la provisió de llocs de treball pel procediment de Concurs inclouran en les seves bases, els següents punts:

- Denominació, descripció identificativa, nombre de llocs i conceptes retributius associats al lloc de treball
- Requisits d'acompliment del lloc continguts a la relació de llocs de treball
- Mèrits a valorar i barem de puntuació dels mateixos
- Previsió d'elaboració de proves pràctiques, memòries i celebració d'entrevistes, si s'escau
- Previsió d'adquirir una formació específica, i si s'escau, la superació d'un període de pràctiques, així com l'exempció, si s'escau, de realització de cursos d'especialització a aquell personal que acrediti la titulació adient susceptible d'ésser convalidada.
- Puntuació mínima per a l'adjudicació dels llocs de treball
- Composició de la Comissió de Valoració
- Termini i forma de presentació de les sol·licituds

Les Comissions de Valoració efectuaran la valoració dels mèrits que corresponguin als participants en la convocatòria de provisió realitzada. Estaran composades pels membres designats per l'òrgan convocant i tots ells, excepte el secretari, tindran veu i vot. Tots els membres de la Comissió hauran de pertànyer a grups i subgrups igual o superior a l'exigit pels llocs convocats. És condició preferible que sigui personal de l'IMPJ. La Comissió estarà autoritzada per resoldre els dubtes que es puguin plantejar i adoptar els acords necessaris pel bon funcionament del procés en tot allò no previst a les bases i a la normativa aplicable. Els seus acords només podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma legalment establerta.

El Comitè d'Empresa tindrà dret a designar una persona observadora amb veu i sense vot, a les reunions de la junta de Valoració i al seguiment del procés.

L'òrgan competent per a l'aprovació de les bases dels concursos de provisió de lloc serà la Gerència de l'IMPJ

Les persones aspirants dins del termini establert a la convocatòria, hauran d'omplir i presentar a la Direcció de Recursos Humans de l'IMPJ la sol·licitud normalitzada, adjuntant els comprovants dels requisits sol·licitats i dels mèrits susceptibles de ser valorats.





### 6.1.2. Lliure designació

La lliure designació constitueix un sistema excepcional de provisió de llocs de treball, mitjançant el que la designació del/de la treballador/a pel lloc a proveir, es realitza de forma discrecional, d'entre els aspirants que compleixin els requisits previstos a la Relació de Llocs de Treball.

Les convocatòries per a la provisió de llocs de treball pel procediment de Lliure Designació inclouran en les seves bases, els següents punts:

- a) Denominació, descripció identificativa i conceptes retributius associats al lloc de treball
- b) Requisits d'acompliment del lloc continguts a la relació de llocs de treball
- c) En el seu cas, especificacions derivades de la natura de les funcions del lloc de treball
- d) Termini i forma de presentació de les sol·licituds

L'òrgan competent per a la provisió de llocs de treball mitjançant lliure designació serà la Gerència de l'IMPJ.

Aquest procediment només és aplicable al lloc de treball Cap d'Àmbit, o Cap de Departament.

### 6.1.3. Lliscament

El lliscament es produirà entre aquells subgrups i llocs de treball on estigui establert aquest sistema de provisió, definit a les fitxes de classificació professional.

### 6.1.4. Adscripció provisional de lloc de treball

Es considera adscripció provisional de lloc de treball, al sistema temporal i de caràcter excepcional, pel qual s'adscriu a un lloc de treball a un/a treballador/a, que compleixi els requisits per ocupar un lloc, pel procediment objectiu establert i per motius d'urgent i inajornable necessitat.

A les adscripcions provisionals de lloc de treball s'observaran les següents regles:

- a) Els llocs de treball coberts temporalment mitjançant adscripció provisional, que no estiguin reservats a cap treballador/a, seran inclosos en la següent convocatòria de provisió de llocs que es realitzi.
- b) La persona que estigui en adscripció provisional tindrà dret a reserva del seu lloc de treball.
- c) L'adscripció provisional no suposarà, en cap cas, la consolidació dels conceptes retributius associats al lloc de treball, sense perjudici del dret a percebre durant aquest període, si s'escau, la diferència salarial dels conceptes retributius associats al lloc de treball

L'òrgan competent per a la provisió de llocs de treball mitjançant adscripció provisional serà la Gerència de l'IMPJ

### 6.2. Permanència

El personal que ocupi un lloc de treball com a resultat de superar una convocatòria, restarà subjecte a un període mínim de permanència de dos anys, durant el qual no podran participar en altres convocatòries de lloc de treball. Sí podrà participar en processos per pujar de Subgrup o Grup.





Un cop es produeixi el nomenament de la persona, no podrà renunciar a la provisió del lloc de treball, excepte en el cas que la persona estigui participant simultàniament en un altre procés de selecció o promoció, per un lloc de treball.

En aquells llocs de treball on a la Relació de Llocs de Treball consti el requeriment de disposar de les capacitats requerides per complir amb eficàcia les funcions assignades, estaran subjectes a comprovacions periòdiques d'aquestes capacitats, que en cap cas podran ser inferiors a 2 anys.

### 6.3. Sortida

El personal que ocupi un lloc de treball deixarà d'ocupar-lo si es produeixin les següents circumstàncies:

- a) Per manca de capacitat per l'acompliment del lloc de treball, manifestada per rendiment insuficient, que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al mateix.

El/la Director/a corresponent, a proposta del cap directe del lloc de treball per una causa raonada, pot acordar la sortida del lloc de treball d'algun dels seus components per una suposada pèrdua de capacitat per a continuar ocupant el seu lloc de treball. Aquesta haurà de ser motivada, indicant les causes que impedeixen a la persona complir amb eficàcia les funcions assignades.

Es notificarà a la persona ocupant del lloc de treball i se li atorgarà un termini d'audiència de 10 dies hàbils.

Es donarà audiència a la representació sindical que tindrà un termini de 10 dies hàbils per emetre el seu parer.

La Direcció de Recursos Humans redactarà un informe. La Gerència de l'IMPJ resoldrà, i es notificarà a l'interessat. La persona passaria a ocupar provisionalment un altre lloc de treball diferent i vacant del subgrup professional al que pertanyi, amb les retribucions corresponents.

- b) Per causes disciplinàries

La imposició d'una sanció en ferm pot ser causa justificada de sortida o canvi del respectiu lloc de treball segons el que es descriu en el règim disciplinari.

La persona passaria a ocupar provisionalment un altre lloc de treball diferent i vacant del subgrup professional al que pertanyi, amb les retribucions corresponents.

- c) Per motius de salut (d'acord en allò previst en l'apartat "novacions" del Capítol X del Conveni). Prèvia sol·licitud basada en motius de salut o rehabilitació, validades per Vigilància de la Salut, mitjançant l'informe de "no apte per les funcions pròpies del seu lloc de treball", es podrà adscriure provisionalment a un lloc vacant del subgrup professional al que pertanyi, amb les retribucions corresponents.

L'adscripció serà provisional durant dos anys i, un cop els serveis mèdics certifiquin que la restricció, sensibilitat o incapacitat és de caràcter permanent, passarà a ser definitiva.

- d) Per supressió del lloc de treball

Per la supressió del lloc de treball d'acord al procediment que es preveu en aquest document. La persona passaria a ocupar provisionalment un altre lloc de treball diferent i vacant del subgrup professional al que pertanyi, amb les retribucions corresponents.





- e) Per causes sobrevingudes, derivades d'una alteració en el contingut del lloc realitzada o prevista a través de la relació de llocs de treball, que modifiqui els supòsits que van servir de base a la convocatòria per a cobrir-lo, o per cessament en un lloc de lliure designació.

La persona passaria a ocupar provisionalment un altre lloc de treball diferent i vacant del subgrup professional al que pertanyi, amb les retribucions corresponents.

- f) Per jubilació o invalidesa permanent.

Les persones afectades pels apartats de a) a e) no podran ocupar llocs de major nivell salarial que la que tenia anteriorment, i podran presentar-se a les convocatòries de provisió de llocs de treball que es convoquin.

En cas d'ocupar llocs amb menor nivell salarial s'aplicaran els següents criteris:

- a) A les persones afectades pels apartats d) i e) se'ls hi respectarà la diferència salarial durant 1 any mitjançant un complement personal (CP) que durant aquest període tindrà els mateixos increments que s'estableixen en la negociació col·lectiva per a la resta de complements; i un cop passat aquest termini, passaran a cobrar les retribucions corresponents al lloc de treball que han passat a ocupar.
- b) Les persones afectades per l'apartat a) i b) passaran a cobrar les retribucions corresponents al lloc de treball que han passat a ocupar.

Les persones afectades per aquest article que tinguin un CP i a través d'una convocatòria, passin a ocupar un lloc de treball amb retribucions superiors, veuran reduït aquest complement per compensar l'increment salarial.

Les persones afectades per aquest article realitzaran, si s'escau, i de forma obligatòria, les activitats formatives per desenvolupar les funcions del lloc de treball que li sigui assignat.

#### 6.4. Provisió de llocs de treball en el mateix subgrup

Quan s'estableixi la vacant d'un lloc de treball determinat primer tindran accés al mateix el personal del mateix subgrup, sempre i quan es compleixin els requisits exigits pel desenvolupament del lloc de treball.

#### 6.5. Promoció interna dins del mateix grup professional

Si després d'una convocatòria de concurs de lloc de treball no es cobreixen totes les dotacions vacants, si s'escau, s'obrirà un procés de concurs-oposició en el subgrup professional anterior, pel nombre de dotacions vacants.

La convocatòria de concurs-oposició restringit inclourà per tant, els requisits i proves necessàries per pertànyer al subgrup professional superior, així com els, requisits i criteris de valoració de la convocatòria dels llocs a cobrir, atès que les persones aspirants que obtinguin plaça en les respectives convocatòries canviaran de subgrup professional i passaran a ocupar els llocs vacants concursats.

Si després d'un procés de promoció interna continuen quedant llocs de treball vacants, s'obrirà la possibilitat d'iniciar un procés restringit intern. En cas que segueixi quedant desert, s'inclouran les vacants en processos d'oferta pública.

#### 6.6. Promoció interna entre grups professionals





Quan quedin posicions vacants en els llocs d'entrada al grup s'obrirà un procés de consulta interna per poder activar el procés de concurs-oposició oberta a persones d'altres grups professionals, si hi ha persones candidates.

La convocatòria de concurs-oposició restringit inclourà per tant, els requisits i proves necessàries per pertànyer al nou grup i subgrup professional, així com els requisits i criteris de valoració de la convocatòria dels llocs a cobrir, atès que les persones aspirants que obtinguin plaça en les respectives convocatòries canviaran de subgrup professional i passaran a ocupar els llocs vacants concursats.

Si després d'un procés de promoció interna entre grups professionals continuen quedant llocs de treball vacants, s'inclouran les vacants en processos d'oferta pública.

## 7. Disposicions addicionals i finals

7.1. Addicional primera. El document de transició estableix la conversió de les categories actuals als nous subgrups, i l'adscripció de les persones de cada categoria als llocs de treball.

7.2. Addicional segona. Cada treballador/a de l'IMPJ s'integrarà en un grup i subgrup, segons la seva categoria actual consolidada, i ocuparà un lloc de treball, en les condicions que s'estableixen en el document de relació de llocs de treball. Les titulacions requerides per oficis i administratius descrites en aquest document es podran precisar en el període transitori.

7.3. Addicional tercera. En cap cas aquest canvi ha de significar una pèrdua en les condicions econòmiques consolidades.

7.4. Addicional quarta. L'entrada, permanència i sortida als llocs de treball definits vindrà regulada per les normes recollides en el present document de manera general i per les singularitats pròpies de cadascuna de les Convocatòries específiques que es facin efectives.

7.5. La valoració retributiva s'acordarà abans dels 31/12/2019, i els efectes econòmics es produiran a partir de 1 de gener de 2020.