



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

4816

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100912012023)

Antecedents

1. El 20 de febrer de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears.
2. El 31 de març de 2023, Beatriz Collazo Landesa, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.
3. El 18 de maig de 2023, s'ha registrat l'acta d'esmena dels requeriments efectuats el 27 d'abril i el 15 de maig de 2023.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, (signat electrònicament: 18 de maig de 2023)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball

(BOIB 97/2019)

Conveni col·lectiu de l'empresa pública Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears

I Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'empresa pública Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears (d'ara endavant GSAIB)

Index de continguts

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Parts negociadores



Article 2. Àmbit funcional, personal i territorial

Article 3. Àmbit temporal i vigència

Article 4. Denúncia i pròrroga

Article 5. Empresa i representació

Article 6. Vinculació a la totalitat

Article 7. Absorció i compensació

Article 8. Equiparació amb les millores del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Article 9. Comissió Paritària per a la Interpretació, l'Estudi, la Vigilància, la Conciliació i l'Arbitratge

Article 10. Interpretació del conveni

Capítol II. Organització del treball

Article 11. Organització del treball

Article 12. Dependència orgànica i funcional

Article 13. Classificació professional: grups professionals

Article 14. Plantilla laboral

Article 15. Modificació substancial de les condicions de treball

Article 16. Mobilitat funcional

Article 17. Mobilitat geogràfica

Article 18. Externalització, fusió, transformació o extinció per absorció i integració

Capítol III. Provisió de vacants, selecció i contractació

Article 19. Selecció de personal i provisió de llocs de feina

Article 20. Provisió de canvi de lloc de feina per motius de salut i/o violència de gènere

Article 21. Reingrés

Article 22. Concurs de provisió de llocs de feina (trasllats)

Article 23. Promoció interna i convocatòria lliure

Article 24. Promoció interna

Article 25. Normes per les quals s'han de regir les convocatòries de promoció interna i de torn lliure

Article 26. Selecció de personal laboral no permanent

Article 27. Contractes formatius

Article 28. Contractació de personal eventual

Article 29. Contractació i període de prova

Article 30. Formació i perfeccionament professional

Article 31. Integració social i laboral de les persones amb discapacitat

Article 32. Principis d'igualtat, mèrit i capacitat

Article 33. Estabilitat en l'ocupació

Article 34. Adscripció temporal de caràcter voluntari

Article 35. Personal laboral en adscripció provisional

Capítol IV. Jornada i horari

Article 36. Jornada laboral

Article 37. Horari general

Article 38. Reducció de jornada

Article 39. Flexibilització horària per conciliació de la vida laboral i familiar

Capítol V. Vacances, permisos i festes

Article 40. Vacances

Article 41. Permisos horaris

Article 42. Permisos per dies

Article 43. Llicències amb retribució

Article 44. Tramitació i concessió de permisos i llicències

Article 45. Festes anuals

Article 46. Extensió a parelles estables

Capítol VI. Suspensió del contracte

Article 47. Suspensió del contracte amb reserva del lloc de feina

Article 48. Excedència forçosa

Article 49. Excedència voluntària

Article 50. Absències del treball. Malalties i indisposicions

Article 51. Incapacitat temporal

Article 52. Extinció del contracte

Article 53. Jubilació

Article 54. Jubilació parcial





Article 55. Ajuda per jubilació

Capítol VII. Salut laboral

Article 56. Salut i seguretat en el treball

Article 57. Protecció de la salut i la seguretat en el treball

Article 58. Pla de prevenció

Article 59. Plans i mesures d'emergència

Article 60. Informació, consulta i participació

Article 61. Formació

Article 62. Vigilància de la salut

Article 63. Equips de protecció individual

Article 64. Coordinació d'activitats empresarials

Article 65. Delegats i delegades de prevenció

Article 66. Comitès de seguretat i salut

Article 67. Comitè de Seguretat i Salut Intercentres

Article 68. Presència de recursos preventius

Article 69. Roba de treball

Capítol VIII. Acció Social

Article 70. Acció Social

Capítol IX. Estructura salarial

Article 71. Estructura salarial

Article 72. Liquidació de parts proporcionals

Article 73. Hores extraordinàries

Article 74. Indemnitzacions per raó del servei

Article 75. Complement personal transitori (CPT)

Capítol X. Drets de representació

Article 76. Drets de representació col·lectiva de GSAIB

Article 77. Òrgans de representació

Article 78. Comitè Intercentres, comitès d'empresa i seccions sindicals

Article 79. Comitè Intercentres

Article 80. Comitès d'empresa

Article 81. Indemnitzacions per despeses als representants del personal

Capítol XI. Règim disciplinari

Article 82. Règim disciplinari

Article 83. Grau de faltes disciplinàries

Article 84. Faltes molt greus

Article 85. Faltes greus

Article 86. Faltes lleus

Article 87. Sancions

Article 88. Tramitació i procediment

Article 89. Prescripció de les faltes i de les sancions

Article 90. Caducitat del procediment

Article 91. Responsabilitat de caps i superiors

Article 92. Abús d'autoritat

Article 93. Assetjament

Article 94. Reclamacions

Article 95. Responsabilitat civil

Capítol I

Disposicions generals

Article 1

Parts negociadores

Han negociat aquest conveni, d'una banda, en representació del personal laboral, els sindicats UGT, CCOO, CGT, USAE i FS-TES als quals pertanyen la totalitat dels representants dels treballadors de GSAIB, i, de l'altra, en representació de l'empresa, GSAIB, les persones designades amb aquesta finalitat. Ambdues parts es reconeixen mútuament plena capacitat per negociar i concloure el conveni col·lectiu.

**Article 2****Àmbit funcional, personal i territorial**

Les normes contingudes en aquest conveni són aplicables a tot el personal laboral al servei de GSAIB, independentment de quina sigui la forma contractual.

L'objecte d'aquest conveni col·lectiu és regular les relacions laborals entre GSAIB i el personal laboral al seu servei, en aplicació de la normativa que estableixen l'Estatut bàsic de l'empleat públic en allò que sigui aplicable, l'Estatut dels treballadors i la resta de legislació laboral vigent que li sigui aplicable, i a l'empara del Conveni 151 de l'Organització Internacional del Treball (OIT), així com també de la Constitució espanyola, l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i la Llei de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Queda expressament exclòs d'aquest conveni col·lectiu el personal sotmès a una relació laboral de caràcter especial de les regulades en l'article 2 de l'Estatut dels treballadors i els professionals que es puguin contractar en règim d'arrendament civil de serveis que duguin a terme tasques d'assessorament a GSAIB.

L'àmbit territorial d'aquest conveni és el de l'empresa, sempre que no excedeixi del de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 3**Àmbit temporal i vigència**

Aquest conveni té una vigència de tres anys, des del 1r de gener de 2023 fins al 31 de desembre de 2025, condicionada l'entrada en vigor a la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Anualment es negociaran les revisions salarials que siguin procedents, així com també les incorporacions dels criteris seguits per la Comissió Paritària en les interpretacions que es facin del text del conveni.

Article 4**Denúncia i pròrroga**

Aquest conveni s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no ho denuncia oportunament qualsevol de les parts, en el termini de preavis de quatre mesos respecte a la data en què finalitzi la vigència inicial del conveni col·lectiu o de cadascuna de les seves pròrrogues.

Quant a la negociació, pot ser total o parcial en funció de les propostes que plantegin les parts.

Una vegada denunciat, es constituirà una comissió negociadora en el termini d'un mes des de la recepció de l'escrit de denúncia. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir un calendari o pla de negociació.

En tot cas, la tramitació de la denúncia s'ha d'ajustar a allò que disposa l'article 89 de l'Estatut dels treballadors.

Mentre no s'aconsegueixi un acord per a un nou conveni, es mantindrà la vigència de l'anterior, tant en les clàusules obligacionals com en les clàusules normatives.

Article 5**Empresa i representació**

A l'efecte d'aplicació d'aquest conveni, s'entén, com a empresa GSAIB, la qual està subjecta a la normativa del sector públic instrumental de la CAIB.

La representació del personal laboral té les competències que determina la Llei del sector públic instrumental, l'Estatut dels treballadors, la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2021 de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013, la Llei orgànica de llibertat sindical i aquest conveni col·lectiu.

Article 6**Vinculació a la totalitat**

Les condicions pactades en aquest conveni formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de l'aplicació pràctica, es consideraran globalment i conjuntament.

En el cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, d'acord amb el que estableix l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors, efectui el control de la legalitat o les parts interessades impugnin el conveni directament davant els tribunals, i que, com a conseqüència

d'aquesta impugnació, la jurisdicció social anul·li totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar en un termini de dos mesos, tret que s'arribi a un pacte que ampliï aquest període, la totalitat o parcialitat anul·lada o, si escau, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat; i la resta del conveni quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins que no s'elabori un nou text, s'aplicarà, en la part anul·lada, la normativa convencional anterior.

Article 7

Absorció i compensació

Les condicions econòmiques i de tot tipus pactades en aquest conveni s'han de regir pel que disposa la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2021, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.

Article 8

Equiparació amb les millores del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Qualsevol millora que s'estableixi amb caràcter general per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en les matèries a què es refereix aquest conveni, serà objecte de negociació en el si de l'empresa. L'empresa es compromet a realitzar de manera immediata els tràmits oportuns perquè aquestes millores siguin aplicables al personal regulat en aquest conveni. Prèviament a l'aprovació serà necessari obtenir els informes favorables que siguin preceptius d'acord amb la normativa vigent.

Article 9

Comissió Paritària per a la Interpretació, l'Estudi, la Vigilància, la Conciliació i l'Arbitratge

1. Dins dels quinze dies següents al de la publicació d'aquest conveni, s'ha de constituir la Comissió Paritària per a la Interpretació, l'Estudi, la Vigilància, la Conciliació i l'Arbitratge, formada per les persones designades per part de l'empresa i per les persones designades per les organitzacions sindicals signants del conveni entre les persones integrants dels òrgans de representació dels treballadors. En la composició d'aquesta Comissió Paritària cal respectar la proporcionalitat dels sindicats signataris segons els resultats electorals que s'han tingut en compte per a la composició de la Comissió Negociadora.

En la primera reunió s'ha d'establir un reglament de funcionament intern i s'ha de triar la persona que presidirà la Comissió entre les persones que la integren i la que actuarà com a secretari o secretària entre els seus membres; aquests càrrecs poden ser rotatius si així ho estableix el reglament. En tot cas, el president o presidenta i el secretari o secretària no hauran de pertànyer a la mateixa de les parts representades.

La representació del personal laboral i la de l'empresa en la Comissió Paritària pot comptar amb l'assistència a les reunions de personal assessor.

Els acords que s'adoptin han de quedar reflectits en les actes que s'estendran en cada reunió, signades per ambdues parts, les quals tenen caràcter vinculant.

Aquests acords tenen validesa i eficàcia plena en l'àmbit d'aquest conveni, es prendran per majoria de cadascuna de les parts i s'han de fer públics en tots els centres de treball en un termini inferior a quinze dies des que s'adoptin.

2. La Comissió Paritària té les funcions següents:

- a) Interpretar, estudiar, vigilar, conciliar i arbitrar aquest conveni.
- b) Estudiar l'adequació de les retribucions de cada lloc de feina a les funcions que tenguí assignades amb la finalitat de mantenir l'equilibri de les retribucions adaptant-les a les noves realitats econòmiques i de prestació del servei públic.
La Comissió Paritària ha d'eleva el resultat d'aquest estudi, que tindrà caràcter orientatiu i no vinculant, a la Comissió Negociadora d'aquest conveni per negociar i acordar, si escau, que s'apliqui durant el primer trimestre de cada any.
- c) Rebre informació sobre la preparació i el disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública.
- d) Rebre informació sobre les reclassificacions professionals i l'adscripció definitiva als grups i a les categories professionals.
- e) Emetre informes sobre les qüestions que li proposin les parts sobre la interpretació del que s'ha pactat.
- f) Estar informada de les modificacions de la plantilla que afectin de manera substancial el volum de qualsevol departament.
- g) Estar informada de l'aplicació, el control i el seguiment dels plans que, en matèria de salut laboral, es determinin tant en les comissions paritàries com en els comitès de salut i seguretat laboral, i que afectin el personal laboral de GSAIB.
- h) Intentar la conciliació prèvia de les parts en els supòsits de conflicte col·lectiu o vagues i d'interpretació de les normes d'aquest conveni.
- i) Entendre de totes les altres qüestions que se li encomanin derivades d'aquest conveni, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies en el si de la Comissió.
- j) Estudiar les queixes i reclamacions formulades davant el Comitè Intercentres pel personal laboral, els comitès d'empresa o les seccions sindicals.
- k) La Comissió Paritària pot intervenir a instàncies de l'empresa o de la representació legal dels treballadors, per determinar la



naturalesa de les millores i les condicions que si escau pugui practicar, sense perjudici de les competències que en aquesta matèria corresponen a la jurisdicció social.

l) Així mateix, en els termes que determina l'Estatut dels treballadors, respectant les lleis, pot emetre laudes arbitrals en els procediments que s'habilitin per resoldre les divergències sorgides en els períodes de consulta que preveu l'Estatut dels treballadors.

Els laudes arbitrals que es puguin dictar a l'efecte tenen la mateixa eficàcia i tramitació que els acords en el període de consultes, i són susceptibles d'impugnació en els mateixos termes que els laudes dictats per a la solució de les controvèrsies derivades de l'aplicació dels convenis.

Amb caràcter general, els informes de la Comissió Paritària són preceptius i vinculants, i s'han d'emetre en un termini no superior a quinze dies des que es tractin en la Comissió.

En el cas de conflictes col·lectius derivats de la interpretació o aplicació de normes jurídiques contingudes en aquest conveni, la representació del personal laboral i l'empresa, una vegada intentada sense efecte la conciliació prèvia prevista en aquest article, es pot sotmetre el conflicte a arbitratge davant el Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, sempre que una de les parts ho sol·liciti.

Article 10

Interpretació del conveni

El personal pot presentar, davant la representació laboral, els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació del conveni, amb independència del dret que tenen a reclamar.

Aquesta representació laboral ha d'informar el treballador o la treballadora sobre la qüestió plantejada i, si és necessari, ho comunicarà a la gerència, per si es pot resoldre a aquest nivell. Si això és impossible o es manté alguna discrepància, s'ha de dirigir a la Comissió Paritària. Aquesta Comissió estudiarà la qüestió plantejada i emetrà l'informe corresponent, que comunicarà a la persona afectada, sense perjudici del seu dret d'acudir a la jurisdicció social, si escau.

Capítol II

Organització del treball

Article 11

Organització del treball

L'organització del treball, d'acord amb la legislació vigent, és facultat de l'empresa. L'aplicació pràctica d'aquesta organització l'han d'exercir els òrgans competents en cada cas, sense perjudici dels drets i de les facultats d'audiència, informació i negociació que reconeixen a les persones treballadores i a la seva representació l'Estatut dels treballadors, la Llei orgànica de llibertat sindical i la resta de legislació vigent, amb l'objectiu d'aconseguir una millor col·laboració entre ambdues parts.

S'estableixen els criteris inspiradors següents en l'organització del treball:

- a) La millora dels serveis, per mitjà de l'adequació de la plantilla a les necessitats reals.
- b) La millora de la qualitat de l'ocupació, cercant la professionalització, la promoció i la formació del personal.
- c) L'establiment de les mesures necessàries que permetin realitzar el treball amb les garanties de salut i seguretat degudes.

Article 12

Dependència orgànica i funcional

A l'efecte d'aquest conveni, s'entén com a empresa Gestió Sanitària i Assistencial de les Illes Balears.

Article 13

Classificació professional: grups i categories professionals

El personal laboral al servei de GSAIB té dret a una classificació professional d'acord amb les funcions exercides efectivament en els seus llocs de feina, sempre que, a més, es compleixin els requisits exigits per obtenir les categories professionals esmentades, la definició nominal de les quals, juntament amb la definició substancial i el contingut, figuren en l'annex I d'aquest conveni.

S'estableixen cinc grups professionals, en els quals s'integren les categories professionals. Aquests grups professionals són els següents:

Grup A. Inclou les categories professionals per les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: títol universitari de grau o aquell que habilita per a l'exercici de determinades professions regulades, d'acord amb el que estableixen les corresponents directives comunitàries, títol



universitari de llicenciatura, enginyeria o arquitectura o equivalent.

Grup B. Inclou les categories professionals per les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: títol universitari de grau o aquell que habilita per a l'exercici de determinades professions regulades, d'acord amb el que estableixen les corresponents directives comunitàries, títol universitari de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica o equivalents.

Grup C. Inclou les categories professionals per les quals s'exigeixen els següents nivells de titulació: títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o un títol equivalent o de la formació laboral equivalent.

Grup D. Inclou les categories professionals per les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: títol de graduat/graduada en educació secundària, graduat/graduada escolar, tècnic/tècnica de grau mitjà corresponents a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/tècnica especialista corresponents o formació professional de primer grau o un títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

Grup E. Inclou les categories professionals per les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: certificat d'escolaritat o formació laboral o equivalent.

Per als grups C, D i E s'entén que té formació laboral equivalent el personal laboral que actualment presta serveis a GSAIB i que tenguin acreditat, en la data d'entrada en vigor de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta o hagi superat un curs de formació professional directament relacionat amb la categoria impartit per un centre oficial reconegut.

A la totalitat de la plantilla laboral actual afectada per aquest conveni, no se li poden exigir títols acadèmics per exercir la funció actual, excepte en els casos en què per Llei s'exigeixi una titulació.

No es poden produir ascensos de categoria simplement pel transcurs del temps de servei.

En matèria de classificació professional, se seguirà el que convinguin les parts en el si de la Comissió Paritària. Si hi ha discrepància entre les funcions exercides i la classificació professional que té assignada, la persona afectada pot acudir, per resoldre-la, a la Comissió Paritària. Les decisions de la Comissió Paritària sobre aquestes qüestions es consideraran vinculants i es presentaran a la consideració de l'empresa GSAIB.

Si GSAIB considera que alguna de les decisions infringeix l'ordenament jurídic, es retornarà a la Comissió Paritària, amb l'informe previ corresponent, per a un nou estudi.

Article 14

Plantilla laboral

La plantilla laboral de l'empresa, en la formulació ideal, consisteix en la relació quantitativa i qualitativa dels llocs de feina necessaris en cadascuna de les dependències per cobrir, de manera satisfactòria, les necessitats o prestacions que s'hagin d'atendre. És competència exclusiva de GSAIB, respectant la legislació vigent, fixar les plantilles. Quan es produeixi qualsevol modificació de la plantilla, ha de ser objecte de negociació amb els representants dels treballadors

GSAIB, com a manifestació de la seva potestat d'autoorganització, ha de tenir una relació dels llocs de feina del seu personal laboral.

Aquestes relacions constitueixen l'ens d'ordenació i d'estructuració de recursos humans que permetrà gestionar la provisió de les necessitats de personal, d'acord amb els principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública i els límits pressupostaris.

La plantilla inclourà, en tot cas, el contingut mínim següent:

- Denominació del lloc i nombre total de places i llocs de feina, inclosos els llocs de personal directiu professional.
- Grup i categoria professional.
- Requisits específics exigits per exercir-los, en el cas que no siguin requisits de la categoria.
- Retribucions íntegres anuals de cada lloc.
- Indicació expressa de si el lloc té cobertura pressupostària o no.
- Retribucions complementàries del lloc de feina que tenguin assignades (complement de dedicació especial, complement d'horari especial, complement de responsabilitat, complement de dificultat tècnica, complement de penositat, complement personal transitori).
- Destinació, nivell de català exigít, forma de provisió, reserva de discapacitat, forma d'ocupació, grup i treball habitual amb menors.

En les ofertes d'ocupació pública s'ha de respectar la reserva del 7 % dels llocs de feina per a persones amb discapacitat.

La determinació, l'ordenació i la definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades al personal inclòs en la plantilla



laboral de GSAIB han d'estar d'acord amb les funcions i tasques que exerceixin efectivament i amb els requisits de titulació i coneixements que es necessitin realment.

Les relacions de llocs de feina són públiques.

Article 15

Modificació substancial de les condicions de treball

GSAIB, per provades raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives, pot acordar modificacions substancials de les condicions de treball de caràcter individual o col·lectiu, d'acord amb l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Tenen la consideració de modificacions substancials, entre unes altres, les condicions de treball que afectin les matèries següents:

- Jornada de treball.
- Horari i distribució del temps de treball.
- Règim de treball per torns.
- Sistema de remuneració i quantia salarial.
- Sistema de treball i rendiment.
- Funcions, quan excedeixin els límits que estableix per a la mobilitat funcional l'Estatut dels treballadors.

Article 16

Mobilitat funcional

1. S'entén per mobilitat funcional l'encàrrec al treballador o treballadora de funcions diferents de les assignades a la seva categoria professional, amb caràcter temporal, quan raons tècniques o organitzatives així ho justifiquin.

La persona treballadora afectada ha d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional preceptiva i té dret a percebre les retribucions corresponents a les funcions efectivament realitzades.

La mobilitat funcional, que ha de tenir la durada imprescindible per atendre les necessitats que la justifiquin, requereix l'informe previ del Comitè d'Empresa.

En el cas que la mobilitat funcional impliqui l'exercici de funcions superiors o inferiors a les corresponents a la categoria professional, s'ha de regir pel que disposen els apartats següents.

2. Encàrrec de funcions de categoria superior

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'empresa pot encomanar al seu personal laboral l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior, per un període no superior a sis mesos durant un any o vuit mesos durant dos anys, amb l'informe previ del cap responsable de cada servei o centre de treball i l'informe previ corresponent del Comitè d'Empresa, quan excedeixi els tres mesos. Dels inferiors a tres mesos s'ha d'informar el Comitè d'Empresa. Aquestes tasques es faran per torns rotatius entre tot el personal laboral de l'àrea afectada que compleixi els requisits necessaris per efectuar les funcions i impliquin la reserva del lloc base.

Una vegada superat aquest termini, si la feina desenvolupada no és amb caràcter de substitució i hi ha un lloc de feina vacant, s'obrirà una convocatòria per proveir-lo per mitjà dels procediments que estableix aquest conveni.

En cap concepte la persona no obtindrà l'ascens, tot i que sí que pot sol·licitar la cobertura de la corresponent vacant, conforme a les regles en matèria d'ascens aplicables en l'empresa, sense perjudici de reclamar la corresponent diferència salarial.

Quan es duguin a terme tasques de categoria superior, la persona afectada té dret a percebre la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament exerceixi.

3. Treballs de categoria inferior

Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat productiva, l'empresa té la necessitat d'encomanar a un treballador o treballadora les tasques corresponents a un lloc de feina d'una categoria professional inferior, únicament ho pot fer pel temps imprescindible, que no pot excedir en cap cas un mes cada any. Se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Aquests encàrrecs s'han de dur a terme per torns rotatius entre les persones treballadores del servei.

Per aplicar el que estableix aquest article és preceptiu l'informe previ del Comitè d'Empresa.

4. Protecció de la maternitat



De conformitat amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, quan l'avaluació de riscos reveli un risc per a la seguretat i la salut de la treballadora en situació d'embaràs o part recent o per al fetus o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància, s'han d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, per mitjà d'una adaptació de les condicions o del temps de treball.

Quan l'adaptació de les condicions o del temps o torns de treball no sigui possible, o quan malgrat aquesta adaptació, les condicions d'un lloc de feina puguin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus tot i aquesta adaptació, i així ho certifiqui el personal mèdic de la Seguretat Social o de la mútua que assisteixi facultativament la treballadora, aquesta ha d'exercir un lloc de feina diferent o una funció diferent compatible amb la seva situació.

Aquest canvi de lloc de feina o funció es farà de conformitat amb les regles i els criteris que s'apliquin en els supòsits de mobilitat funcional i tindrà efectes fins al moment en què l'estat de salut de la treballadora permeti que es reincorpori al lloc de feina o a la funció d'origen.

En tots aquests supòsits és necessari l'informe previ dels serveis de prevenció i del comitè de seguretat i salut laboral corresponent, el qual ha de ser emès en el termini màxim de quinze dies.

L'adaptació o el canvi de lloc de feina per protegir la maternitat no pot comportar en cap cas una modificació en les condicions retributives de la treballadora.

5. Adaptació o canvi de lloc de feina per motius de salut

De conformitat amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'empresa ha de garantir la protecció de la salut de les persones treballadores que, per les seves característiques personals o per circumstàncies sobrevingudes, siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de feina. Amb aquesta finalitat, s'han d'adoptar les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.

En el cas que l'adaptació no sigui possible, i amb la finalitat de garantir el manteniment de la relació laboral, s'ha d'encomanar a la persona treballadora afectada l'exercici d'un lloc de feina del seu mateix nivell o categoria professional que estigui vacant, dotat i que sigui de cobertura necessària, les funcions de la qual pugui dur a terme, sempre que compleixi els requisits per proveir aquest lloc de feina.

El canvi de lloc de feina per aquest sistema ha de comportar, si és necessari, un procés de reciclatge i formació suficient, a càrrec de l'empresa, per poder desenvolupar les noves tasques que se li assignin.

En tots aquests supòsits és necessari l'informe previ dels serveis de prevenció i el del Comitè de Seguretat i Salut corresponent, els quals s'emetran en el termini màxim de trenta dies.

La persona treballadora afectada percebrà les retribucions del lloc que ocupava. Quant als complements del lloc de feina, percebrà els corresponents al nou lloc. En el cas que les retribucions totals en un nou lloc siguin inferiors, la persona afectada té dret a percebre un complement per la diferència entre aquestes retribucions i les que percebia.

Article 17

Mobilitat geogràfica

S'entén per mobilitat geogràfica el desplaçament de la persona treballadora, tant si és temporal com si és definitiu, des de la localitat on estigui situat el lloc de feina a una altra diferent, en els supòsits i les condicions que regulin els apartats següents.

1. Desplaçaments temporals per necessitats del servei

- Els desplaçaments per necessitats del servei de caràcter temporal mai han d'excedir el límit d'un any.
- Els desplaçaments temporals inferiors a un mes de durada tenen l'origen en l'encàrrec d'encàrrecs especials que circumstancialment s'ordenen al personal i que s'hagin d'exercir fora de la localitat on radiqui el centre o la unitat funcional on tenguí el lloc de feina. En aquest cas, es nomenen comissions de servei i s'han de notificar al Comitè d'Empresa.

Igualment, sempre que hi hagi raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives provades que així ho justifiquin, l'empresa pot desplaçar temporalment el seu personal per prestar serveis fora de la localitat on els presta habitualment per més de trenta dies i sense que, en cap cas, se superi el límit d'un any, la qual cosa es notificarà al Comitè d'Empresa.

En aquests casos, es comunicarà a la persona afectada per escrit i quinze dies abans i es faran constar tant les raons com la durada aproximada del desplaçament.

Si el desplaçament suposa que la persona treballadora no pugui pernoctar en el seu domicili, la durada del desplaçament no ha de ser superior



a tres mesos. El personal afectat té dret, en tot cas, a cinc dies laborals d'estada en el domicili d'origen per cada mes de desplaçament, sense que se li computin els del viatge, les despeses del qual són a càrrec de l'empresa.

S'ha d'abonar al personal desplaçat, a més de les retribucions, les despeses del viatge i les dietes corresponents, segons la normativa vigent d'indemnitzacions per raó del servei.

2. Traslats forçosos per necessitats del servei

El trasllat forçós per necessitats del servei únicament pot tenir lloc per raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives que així ho justifiquin i d'acord amb els termes que estableix l'article 40 de l'Estatut dels treballadors.

Si per les necessitats del servei s'ha de desdoblar alguna unitat funcional, el personal laboral que hi estigui destinat podrà participar en un concurs restringit de trasllats que, de manera consensuada, possibiliti criteris objectius per redistribuir-los.

Quan el trasllat forçós impliqui un canvi d'illa la persona treballadora té dret a percebre les indemnitzacions establertes per llei.

A l'efecte, s'entén com a llunyania del domicili habitual quan implica més distància i més dificultat en el transport.

L'empresa notificarà la decisió de traslladar a la persona afectada i també al Comitè d'Empresa, amb una antelació mínima de trenta dies a la data en què sigui efectiva.

Aquest trasllat per necessitats del servei implica el dret a percebre la totalitat del salari i el respecte de la categoria professional, així com també el manteniment de qualsevol altra condició més favorable que es tenguí reconeguda.

Una vegada notificada la decisió de trasllat, el treballador té dret a optar entre el trasllat, i percebre una compensació per despeses, o l'extinció del contracte, i percebre una indemnització de vint dies de salari per any de servei, i es prorratejaran per mesos els períodes de temps inferiors a un any i amb un màxim de dotze mensualitats. La compensació a què es refereix el primer supòsit inclou tant les despeses pròpies com les dels familiars al seu càrrec. En concepte de compensació de despeses ha de percebre, prèvia justificació, l'import de les despeses següents: locomoció de l'interessat i familiars que convisquin amb ell o de la persona dependent i dels transports de mobiliari, roba i estris.

El personal laboral traslladat per necessitats del servei té preferència per ocupar les vacants que es produeixin de la seva categoria en el lloc d'origen, i l'empresa l'ha d'informar de les que hi hagi en cada moment.

Si, per trasllat, un dels cònjuges canvia d'illa, l'altre, si també és personal laboral de l'empresa, té dret al trasllat a la mateixa illa si hi ha un lloc de feina vacant.

Sense perjudici de tot el que s'ha indicat, les darreres persones a ser traslladades, dins de cada categoria professional, d'acord amb l'ordre que s'exposa seguidament, han de ser les següents:

- a) Víctimes de violència de gènere i/o víctimes del terrorisme
- b) Persones que ostentin la representació sindical
- c) Persones amb discapacitat
- d) Famílies monoparentals
- e) Persones majors de cinquanta anys
- f) Persones titulars de família nombrosa
- g) Famílies amb fills a càrrec
- h) Persones amb major antiguitat

Article 18

Externalització, fusió, transformació o extinció per absorció o integració

En cas d'externalització d'algun servei, el personal laboral fix podrà optar, en cas que existeixi una vacant de la seva categoria professional, per continuar a GSAIB. Si el nombre de vacants és inferior al nombre de treballadors que optin per continuar a GSAIB, els criteris de preferència a seguir per continuar a l'empresa seran els mateixos que en cas de trasllat.

En tot cas, en els plecs del contracte pel qual s'externalitzi el servei s'exigirà que l'adjudicatari apliqui al personal subrogat les condicions establertes en aquest conveni.

En els supòsits de fusió, transformació o extinció de GSAIB per absorció per una altra entitat del sector públic instrumental o per la integració a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al personal de GSAIB se li aplicarà excepte pacte en contra, establert mitjançant un acord d'empresa entre el cessionari i els representants dels treballadors una vegada consumada la successió, les relacions laborals dels treballadors afectats per la successió s'han de seguir regint pel conveni col·lectiu que en el moment de la transmissió

fos aplicable a l'empresa, centre de treball o unitat productiva autònoma transferida. Aquesta aplicació s'ha de mantenir fins a la data d'expiració del conveni col·lectiu d'origen o fins a l'entrada en vigor d'un altre conveni col·lectiu nou que sigui aplicable a l'entitat econòmica transmesa.

Capítol III

Provisió de vacants, selecció i contractació

Article 19

Selecció de personal i provisió de llocs de feina

Els llocs de feina vacants del personal la cobertura del qual sigui necessària es proveiran d'acord amb els següents procediments i en l'ordre següent:

- a) Provisió de canvi de llocs de feina per motius de salut i/o violència de gènere
- b) Reingrés, d'acord amb el que estableix l'article 22
- c) Concurs de provisió de llocs de feina (trasllat)
- d) Promoció interna i convocatòria lliure

Article 20

Provisió de canvi de lloc de feina per motius de salut i/o violència de gènere

Els llocs de feina vacants s'oferiran, en primer lloc, al personal laboral que hagi sol·licitat canvi de lloc de feina per motius de salut i/o violència de gènere i que compleixin el que disposen l'Estatut dels treballadors i l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 21

Reingrés del personal laboral fix

La persona que sol·liciti el reingrés després d'una excedència sense reserva de lloc de feina té dret a ocupar la primera vacant que hi hagi en la seva categoria professional, sempre que no estigui dins de les vacants ja ofertes en el concurs de trasllats o de promoció o es tracti d'un lloc vacant corresponent a una categoria professional declarada a extingir.

Si no hi ha vacants en la seva categoria però, en canvi, sí que n'hi ha del mateix grup o de qualsevol grup inferior a la qual ocupava, podrà optar a aquesta vacant, sempre que acrediti complir els requisits exigits per ocupar-la o bé esperar al fet que es produeixi en la seva categoria, i percebrà les retribucions corresponents al lloc de feina que ocupa, sense perjudici que hagi d'esperar al fet que tenguí lloc la primera convocatòria de provisió de vacants.

En els casos prevists en els dos paràgrafs anteriors, el personal reincorporat ha de participar obligatòriament en el torn de concurs de trasllats.

En els casos d'inexistència de vacants de la mateixa categoria professional, GSAIB ha d'oferir a la persona que sol·licita el reingrés aquells llocs de feina que siguin del mateix grup retributiu que tenia abans de l'excedència i sempre que compleixi els requisits per poder ocupar-los.

En cas de no existir vacants del mateix grup retributiu, prèvia petició expressa de la persona interessada, se li oferiran vacants en un grup inferior sempre que compleixi els requisits per poder ocupar-los i així successivament.

En tots els casos, a la persona reincorporada inicialment se li oferiran llocs de feina situats en el mateix terme municipal en el qual estava adscrita abans de causar l'excedència, tret que la mateixa persona manifesti la seva voluntat d'ocupar llocs de feina situats en un altre municipi. Al personal reincorporat no se'l podrà obligar a acceptar en adscripció provisional un lloc fora de l'àmbit territorial de l'illa on estava situat el lloc de feina que ocupava abans d'iniciar la situació d'excedència.

Article 22

Concurs de provisió de llocs de feina (trasllats)

La provisió de llocs de feina del personal laboral es pot dur a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits o mitjançant el sistema de lliure designació amb convocatòria pública, d'acord amb el que estableix a aquest efecte la relació de llocs de feina.

El concurs de mèrits constitueix el sistema normal de provisió de places vacants. En ell s'han de tenir en compte únicament els mèrits exigits en la convocatòria corresponent, els quals es determinaran d'acord amb els barems de cada convocatòria acordats amb el Comitè Intercentres.

La lliure designació amb convocatòria pública únicament es pot aplicar per proveir els llocs de feina que, per la naturalesa del seu contingut, tinguin reconegut aquest sistema de provisió en la relació de llocs de feina.



Les convocatòries hauran d'indicar: el número de llocs a proveir; la denominació i la identificació dels llocs; la destinació; les característiques i els requisits mínims exigits que hagin de complir els treballadors i les treballadores que aspirin a ocupar-los, que figurin reflectits en la relació de llocs de feina; la relació de mèrits que es tindran en compte per valorar-los i l'òrgan a què es dirigiran les sol·licituds. En el cas que siguin diverses les places sol·licitades en l'imprès de sol·licitud, s'haurà d'especificar l'ordre de preferència d'adjudicació.

Pot participar en els concursos de provisió de llocs de feina tot el personal laboral fix a temps complet i a jornada parcial, en situació de servei actiu i en excedència que tenguin la mateixa categoria professional que la vacant objecte del concurs, excepte dels suspesos per sanció, que no ho poden fer fins que no es compleixi aquesta sanció.

1. Provisió de llocs per concurs de mèrits

En les provisions de llocs de feina convocades mitjançant el sistema de concurs de mèrits, la comissió de valoració de mèrits designada en cada convocatòria és l'òrgan facultat per valorar els mèrits acreditats en les sol·licituds presentades per les persones aspirants i proposar l'adjudicació a les persones que obtinguin la major puntuació de les places vacants que s'han de proveir. Aquesta comissió estarà composta per tres persones, dues de les quals seran designades per GSAIB i l'altra, pel Comitè Intercentres o subsidiàriament pels comitès d'empresa, entre els seus components.

El personal en situació de trasllat forçós per necessitat del servei que sol·liciti el trasllat per ocupar vacants en la localitat d'origen del trasllat forçós té preferència absoluta, sense perjudici de l'ordre de puntuació en què quedi situat segons la resta de mèrits acreditats per adjudicar aquestes vacants. En el cas que sol·licitin tornar a la localitat d'origen dos o més persones en situació de trasllat forçós tindrà prioritat aquella que tenguin més puntuació conforme al barem de mèrits, excepte el cas que com a conseqüència del trasllat forçós, una de les persones traslladades forçosament estigüés destinada en una illa diferent a la del seu origen, motiu pel qual aquesta tindrà preferència sobre la resta de persones sol·licitants.

Els mèrits que es valoraran i el barem per adjudicar les vacants seran els que amb caràcter general s'estableixin amb el Comitè Intercentres, sense perjudici dels especials de cada convocatòria. Per confeccionar el barem, són mèrits de consideració necessària: l'experiència professional prèvia, l'antiguitat a GSAIB i en les administracions públiques, els cursos de formació i el nivell de coneixement de la llengua catalana.

2. Provisió de llocs de feina de lliure designació

La facultat de proveir els llocs de feina de lliure designació correspon a GSAIB, amb els pertinents informes previs. Aquestes places s'informaran al Comitè.

El personal nomenat per als llocs de feina de lliure designació podrà ser separat lliurement d'aquests llocs. Haver-los ocupat no pot constituir un mèrit per proveir altres llocs de feina, ni pot suposar la consolidació de les retribucions inherents al lloc.

3. Regles comunes al procediment de provisió

Tant als concursos de mèrits com en els de provisió de llocs de feina de lliure designació, el termini per resoldre és d'un mes a comptar des de l'endemà en què s'acaba el període per presentar instàncies, tret que la convocatòria n'estableixi un altre, que mai pot ser superior a dos mesos. La convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, com també en la pàgina web i la intranet de GSAIB, perquè totes les persones sol·licitants i interessades estiguin informades.

Les destinacions adjudicades pel sistema de concurs de mèrits són irrenunciables, i els trasllats voluntaris per concurs no donen lloc a cap indemnització.

El personal a qui s'hagi adjudicat el lloc de feina no podrà participar en els concursos de trasllats que es convoquin en els dos anys següents a la data de resolució de la darrera destinació obtinguda per concurs, tret que hagi estat nomenat posteriorment per ocupar un lloc de lliure designació.

El termini per prendre possessió de la nova destinació, que ha de quedar sense efecte mentre no es produeixi la vacant prevista, és de tres dies si es resideix en la mateixa localitat on radica la plaça, de set dies si es resideix en la mateixa illa, o d'un mes si es resideix fora de la illa. Si la resolució comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió és d'un mes a comptar de l'endemà en què es publiqui aquesta resolució.

Malgrat això, per necessitats del servei, GSAIB pot acordar una pròrroga de fins a un mes perquè aquest personal s'incorpori, i ho ha de comunicar a la unitat a la qual s'ha destinat la persona treballadora.

Així mateix, pot concedir una pròrroga d'incorporació de fins a un mes si la persona destinada prové de fora de la illa i ho sol·licita per raons justificades. En tot cas, la denegació de la pròrroga ha d'estar motivada.

Article 23**Promoció interna i convocatòria lliure**

Les places vacants que no es cobreixin en els concursos es convocaran conjuntament per a la promoció interna i l'oferta pública d'ocupació, mitjançant concurs o concurs oposició entorn de promoció interna entre el personal laboral fix de la plantilla, i mitjançant el sistema de selecció oportú en torn lliure.

Es negociarà el nombre de places vacants que afectin la promoció interna amb el Comitè Intercentres, i es reservarà com a mínim un 30 %.

El personal laboral fix en plantilla podrà participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn de promoció interna com en el d'oferta pública d'ocupació.

Article 24**Promoció interna**

Les places vacants que no es cobreixin en els concursos de provisió de llocs de feina es convocaran per a la promoció interna i l'oferta pública d'ocupació, mitjançant concurs o concurs oposició en el torn de promoció interna entre el personal laboral fix de plantilla. El contingut de la convocatòria i el nombre de places vacants que afectin la promoció interna s'acordarà per part de la Comissió Paritària i es reservarà com a mínim un 30 %.

El personal laboral fix en plantilla pot participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn de promoció interna com en el d'oferta pública d'ocupació.

La promoció interna del personal laboral de GSAIB consisteix en la possibilitat que, mitjançant el compliment d'uns requisits concrets, el personal laboral fix integrat en l'àmbit d'aquest conveni pugui accedir des d'un determinat grup a un altre del mateix grup de titulació o la immediatament inferior a la de l'oferta valorada. Hi podrà participar el personal laboral fix en actiu a l'empresa.

La convocatòria de promoció interna requereix que existeixin les vacants corresponents i es podrà convocar de manera conjunta o separada amb la corresponent oferta pública d'ocupació.

Per concórrer a la promoció interna, les persones aspirants han de complir alguns dels requisits següents:

- a) Ser personal laboral fix d'una categoria professional igual grup de titulació o la immediatament inferior a la de la vacant oferta, portar dos anys efectius de serveis en aquesta categoria professional i tenir la titulació requerida per a la vacant a la qual es pretengui accedir.
- b) L'accés a cossos o escales del grup C es podrà dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D de l'àrea d'activitat o àrea funcional que correspongui, quan aquestes existeixin, i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició, amb la valoració, en la fase de concurs, dels mèrits relacionats amb la carrera i amb els llocs de treball exercits, el nivell de formació i l'antiguitat. A l'efecte, es requerirà la titulació establerta en l'article 25 de la Llei 30/198, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D, o de cinc anys, prèvia superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà per criteris objectius.

Les convocatòries de promoció interna es desenvoluparan d'acord amb l'article 25 d'aquest conveni i han de tenir sempre dues fases:

1. Prova d'aptitud: es farà una prova teòrica i/o pràctica ajustada a les funcions pròpies de la vacant de què es tracti. Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i s'ha d'obtenir una puntuació mínima del 50 % del total per superar-la.
2. Concurs de mèrits: s'establirà un barem de puntuació que tindrà en compte i valorarà les titulacions acadèmiques, la formació i la preparació, l'experiència professional, l'antiguitat reconeguda i els coneixements de català.

La qualificació final s'obtindrà amb la suma total de les obtingudes en cadascuna de les fases, si bé no es podrà valorar la fase de concurs de mèrits si no s'ha obtingut la puntuació mínima per superar la prova d'aptitud teòrica i/o pràctica.

Article 25**Normes per les quals es regiran les convocatòries de promoció interna i de torn lliure**

La finalitat de la selecció és fer que el personal seleccionat sigui l'idoni per desenvolupar les funcions assignades a la categoria professional o especialitat del lloc de feina ofert en el marc dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, com també de publicitat.

El personal laboral fix al servei de GSAIB accedirà al seu lloc de feina d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, mitjançant convocatòria pública i preferentment a través del sistema de concurs oposició, sense perjudici d'utilitzar quan correspongui els sistemes d'oposició o de concurs. Aquests sistemes de selecció es regiran pel contingut dels següents punts, que s'aplicaran quan correspongui en funció del sistema

que se segueixi.

1) Les convocatòries de promoció interna i de torn lliure les convocarà la Gerència de GSAIB i han de contenir, en tot cas, el següent:

- a) La determinació del nombre total de places que es proveiran, el grup, el nivell, la categoria professional i, si escau, l'especialitat i les funcions, amb la localitat i centre de treball on s'hagin de desenvolupar.
- b) Els requisits exigits a les persones aspirants per poder participar, d'acord amb les relacions de llocs de feina, que han d'especificar el nivell de català exigít.
- c) La creació de llocs de feina que poden ocupar persones amb discapacitat amb els sistemes d'acreditació d'aquesta discapacitat.
- d) Els sistemes selectius, el contingut de les proves o, si escau, les condicions de formació, els mèrits o els nivells d'experiència que es valoraran, com també les normes i els criteris per efectuar aquesta valoració.
- e) La designació i la composició dels tribunals qualificadors.
- f) La menció expressa que els tribunals no poden aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret.
- g) La determinació de les característiques i conseqüències del període de pràctiques, quan escaigui.
- h) El sistema de qualificacions i de puntuacions mínimes de cada prova per continuar en el procés.
- i) El temari sobre el qual tractaran les proves.
- j) El calendari de realització de les proves.
- k) L'ordre d'actuació de les persones aspirants, d'acord amb el resultat del sorteig prèviament efectuat, quan es tracti d'exàmens orals o proves pràctiques o quan el nombre de persones aspirants ho aconselli.
- l) El model d'instància i autoritat, el centre o la dependència on han de dirigir-se les sol·licituds, les dependències on les persones aspirants tenen a disposició els models normalitzats, així com la corresponent taxa.

2) Sistemes de selecció

A) En el cas de concurs oposició, el procediment ha d'incloure:

Primera fase: oposició. Les proves que han de dur-se a terme, amb la puntuació mínima que s'estableixi per superar aquesta fase d'oposició i, en cas de prova teòrica i/o pràctica, els temaris i la bibliografia de referència. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

Segona fase: concurs. La fase de concurs no pot superar el 50 % de la puntuació total de la convocatòria.

La convocatòria ha d'incloure els mèrits i les capacitats susceptibles de qualificació; la forma d'acreditar-los, i els barems de puntuació; han d'estar relacionats amb les tasques i funcions assignades a cada lloc de feina.

La valoració dels mèrits i les capacitats en aquesta fase es farà d'acord amb els següents conceptes:

a) Titulacions acadèmiques

Aquestes titulacions es valoraran quan sigui rellevant per al lloc que s'ha de proveir, d'acord amb el que estableix la corresponent convocatòria.

No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per aconseguir les titulacions exigides en la convocatòria, ni per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

La puntuació d'aquest concepte serà d'un 20 % de la puntuació màxima total de la fase de concurs.

b) Formació i perfeccionament

Es valoraran exclusivament les que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de feina convocat, en funció de la durada, la dificultat, el programa i l'existència de proves qualificadores.

La puntuació d'aquest concepte serà d'un 25 % de la puntuació màxima total de la fase de concurs.

c) Experiència professional

Es valorarà la de categoria igual o similar, i el grau de similitud entre el contingut tècnic dels llocs ocupats anteriorment per les persones candidates i els llocs de feina oferts.

La puntuació d'aquest concepte serà d'un 50 % de la puntuació màxima total de la fase de concurs.

d) Coneixement de català

El coneixement de català quan sigui superior a l'exigít puntuarà fins al 5 % de la puntuació màxima total de la fase de concurs.

B) El sistema d'oposició consisteix a dur a terme una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud de les persones aspirants. Malgrat això, i només a l'efecte de determinar l'ordre de prelatió final de les persones aspirants aprovades per a l'adjudicació dels llocs de feina, les convocatòries podran establir que l'ordre de prelatió es determini, a més per la puntuació obtinguda en els exercicis de l'oposició, per la valoració de determinats mèrits. En qualsevol cas, només podran tenir accés a la valoració dels mèrits les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

C) El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

El contingut de les fases d'aquests procediments s'establirà per acord amb el Comitè Intercentres.





3) Òrgans de selecció

Els tribunals o les comissions de selecció de personal seran nomenats per la Gerència de GSAIB, de conformitat amb les instruccions de la conselleria competent en matèria de Funció Pública, en cada convocatòria. Els correspon el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

Estaran constituïts per tres persones titulars, com a mínim, i hi haurà el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit a les persones aspirants, i la meitat més un han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements exigida a les persones aspirants, si aquesta és específica.

Les persones que integren els tribunals o les comissions de selecció de personal s'abstindran de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i ho notificaran a la Gerència. Les persones aspirants a les places convocades les poden rebutjar.

Tampoc pot formar part d'aquests òrgans el personal laboral que tenguí assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o de representació de personal, ni les persones que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors al de la publicació de la convocatòria corresponent.

Els tribunals poden disposar la incorporació a aquests treballs de personal assessor especialista per totes o algunes de les proves que s'hagin de fer, si és el cas, d'acord amb el que preveuen les convocatòries corresponents.

Aquest personal assessor ha de limitar-se a exercir les seves competències tècniques i, basant-se exclusivament en aquestes competències, col·laborar amb els òrgans de selecció.

De conformitat amb l'article 61.7 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Comitè Intercentres podrà designar una persona, amb veu i sense vot, que participarà com a observadora en el desenvolupament de tot el procés selectiu.

4) Resolució de la convocatòria

Un cop concloses les proves, s'ha de proposar a l'òrgan competent la llista de les persones candidates per formalitzar els contractes de treball, que no excedirà en cap cas el nombre de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contradigui el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

GSAIB formalitzarà els contractes una vegada justificades les condicions de capacitat i els mèrits i requisits exigits. Fins que es formalitzin els contractes i s'incorporin als corresponents llocs de feina, les persones aspirants no tindran dret a cap prestació econòmica.

Les persones treballadores que accedeixin a una plaça mitjançant el torn de promoció interna tenen preferència per cobrir els llocs vacants de les respectives convocatòries conjuntes. La prioritat en l'adjudicació de les vacants es farà partint de les puntuacions màximes globals i seguint un ordre descendent.

5) Remissió a la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

En tot el que no estableix aquest article s'aplicarà, supletòriament, el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o la norma que el substitueixi.

Article 26

Selecció del personal laboral no permanent

Per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, es pot contractar personal laboral mitjançant la modalitat de durada determinada, subjecta a la legislació laboral vigent.

La selecció d'aquest personal laboral es durà a terme d'acord amb l'ordre de prelación següent:

1. Borses de treball

GSAIB confeccionarà periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs o, segons l'indole de les funcions que s'hagin de dur a terme, el nombre de llocs que s'hagin de proveir i la modalitat de contractació que s'hagi d'aplicar, amb un altre tipus de proves selectives.

Les borses de treball es confeccionaran d'acord amb les categories d'aquest conveni, i sempre que hi hagi una previsió de necessitats per cobrir.



Aquestes borses s'han de donar a conèixer a través de la pàgina web de GSAIB.

La convocatòria i les bases d'aquestes borses es negociaran amb la participació del Comitè Intercentres. En la confecció d'aquestes borses participaran les persones designades pel Comitè Intercentres.

2. Oferta genèrica

En cas d'esgotament o d'inexistència d'una borsa única de treball es pot contractar mitjançant oferta genèrica del Servei Públic d'Ocupació, amb la participació del Comitè d'Empresa. A l'efecte, es posarà a la disposició de l'òrgan de selecció tota la documentació relativa a l'oferta genèrica en qüestió.

En cas d'esgotament o inexistència d'una borsa de treball es pot contractar mitjançant oferta genèrica, usant el procediment utilitzat per l'IB-SALUT i la crida pública, amb la participació del comitè d'empresa. A l'efecte, es posarà a la disposició de l'òrgan de selecció tota la documentació relativa a l'oferta genèrica.

En els casos de contractacions temporals que tinguin origen en els supòsits de jubilació parcial o anticipada, en la selecció de la persona que la substituirà, se subjectarà al que està previst en els articles 55 i 56 d'aquest Conveni col·lectiu.

El personal laboral amb un contracte de treball de durada determinada ha de complir en tot cas els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides en les proves d'accés a les categories professionals corresponents dels llocs de feina que ocupin amb caràcter permanent. Així mateix, li és aplicable el mateix període de prova que estableix l'article 29 per al personal laboral fix.

El temps de serveis prestats es computarà en els supòsits de concurs o de concurs oposició, i sempre que els serveis siguin adequats a les places que es convoquin.

El personal contractat té els mateixos drets i les mateixes obligacions que el personal fix, excepte aquells drets i obligacions inherents a la condició de personal fix, com poden ser, entre uns altres, el dret a la promoció interna, participar en concursos, etc. Les retribucions econòmiques i ajudes socials del personal contractat són les mateixes que les del personal fix de la mateixa categoria.

Article 27

Contractes formatius

Per a la celebració de contractes formatius, GSAIB, es regirà pel que es disposa en el Reial decret llei 32-2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball. Segons les dues modalitats establertes:

- La formació en alternança amb el treball retribuït per compte d'altri.
- El contracte formatiu per a l'exercici d'una activitat laboral destinada a adquirir una pràctica professional adequada als nivells d'estudis corresponents.

Malgrat això, quan GSAIB hagi de concertar contractes formatius com a conseqüència d'haver resultat beneficiària d'una ajuda concedida, en aquest cas, les condicions seran les que estableixin les bases de les convocatòries i no les del Conveni.

De comú acord empresa i comitè fixaran anualment el nombre de contractes a realitzar d'aquesta modalitat.

Article 28

Contractació de personal eventual

Es regiran per allò que estableix el Reial decret 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, o la normativa legal vigent en cada moment.

Article 29

Contractació i període de prova

En el contracte ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel treballador o treballadora amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

A les noves persones treballadores se les informarà dels riscos específics que afectin el seu lloc de feina o funció i de les mesures de protecció i prevenció aplicables.

El personal de nou ingrés a GSAIB a qui s'hagi formalitzat un contracte laboral, ha de superar un període de prova amb la següent durada:

- Tècnics titulats o tècniques titulades de grau superior o de grau mitjà: tres mesos.
- Personal del grup C: 2 mesos
- Personal dels grups D i I: 1 mes

Durant aquest període, aquest personal té els mateixos drets i les mateixes obligacions que el personal laboral fix en plantilla del mateix grup i la categoria professional, i durant aquest període qualsevol de les dues parts pot resoldre la seva relació de treball.

Per cada contracte de treball de diferent categoria es computarà un nou període de prova.

Quan GSAIB consideri que la persona treballadora no ha superat el període de prova, ha d'informar motivadament la seva decisió als comitès d'empresa corresponents o, si escau, al Comitè Intercentres.

Al personal laboral que accedeixi a la condició de fix i que anteriorment i sense solució de continuïtat hagi ocupat llocs de feina de les mateixes característiques mitjançant un contracte temporal en els dos anys immediatament anteriors, se li computarà el temps treballat a aquest efecte del compliment del període de prova.

Article 30

Formació i perfeccionament professional

D'acord amb l'article 23.2 de l'Estatut dels treballadors, per facilitar la formació i la promoció professional, el personal inclòs en l'àmbit d'aquest conveni té dret al fet que se li faciliti realitzar estudis per obtenir títols acadèmics o professionals, com també cursos de perfeccionament professional i accés a cursos de reconversió i de capacitació professional que organitzin la mateixa GSAIB i l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), quan existeixi un conveni entre l'empresa i l'EBAP, almenys una vegada a l'any.

La formació contínua i l'actualització permanent dels coneixements i les capacitats professionals, es durà a terme preferentment en horari laboral.

El personal amb almenys un any d'antiguitat en l'empresa disposarà de 40 hores a l'any per assistir, com a discent o docent, a cursos de perfeccionament professional, el contingut del qual estigui directament relacionat amb el lloc de feina o la corresponent carrera professional, previ informe favorable del superior jeràrquic corresponent i sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permetin. Si el curs es du a terme fora de la seva jornada habitual, tindrà dret a la compensació en còmput de treball efectiu.

D'aquest crèdit horari, vint hores anuals de formació professional per a l'ocupació, vinculada a l'activitat de l'empresa, seran acumulables per un període de fins a cinc anys.

El personal laboral que cursi estudis acadèmics i de formació o perfeccionament professional té dret a l'adaptació de la jornada ordinària i/o al del seu període de vacances per assistir als cursos, sempre que les necessitats i l'organització de treball ho permetin. També té dret a la concessió de permisos retribuïts per assistir a exàmens finals, alliberadors i altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials, en la forma que estableixi aquest conveni.

Aquesta formació és independent de la formació específica del lloc de feina que esmenta la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, que es durà a terme en temps de treball efectiu als mateixos llocs de feina, sense cap cost per a les persones treballadores i mitjançant acord del Comitè Intercentres de Seguretat i Salut.

GSAIB, per si mateixa o a proposta del Comitè d'Empresa i amb acord favorable i previ del Comitè Intercentres, organitzarà, directament o en règim de concert amb centres oficials o reconeguts, cursos de capacitació professional per a l'adaptació de les persones treballadores a les modificacions tècniques operades en els llocs de feina, com també els cursos de reconversió professional per assegurar l'estabilitat del personal laboral en la seva col·locació, en els supòsits de transformació o de modificació funcional de l'organisme.

En aquests supòsits, el temps d'assistència als cursos es considerarà com de treball efectiu. Aquests cursos s'organitzaran quan es produeixin les circumstàncies que determinen la regularització, i la programació d'aquests cursos es durà a terme i publicar, com a mínim, tres mesos abans. Aquesta formació serà a càrrec de l'empresa.

Article 31

Integració social i laboral de les persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 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, en les ofertes d'ocupació de GSAIB s'ha de reservar una quota mínima del 7 % de les vacants per què les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de les quals almenys el 2 % de les places estaran



reservades per ser cobertes per persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

Article 32

Principis d'igualtat, mèrit i capacitat

En els processos de selecció esmentats —com també en matèria d'adjudicació de llocs de feina, retribucions, jornades, permisos i altres condicions de treball— mai es poden prendre en consideració preferències o privilegis que tinguin el fonament en l'edat, el sexe, l'origen, l'estat civil, la raça, la condició social, les creences religioses, les idees polítiques, l'afiliació sindical, la relació familiar o personal, ni cap altra circumstància que impliqui vulneració dels principis d'igualtat, de mèrit i de capacitat, tal com recull la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

S'estableix la implantació d'accions positives consistents a incrementar el percentatge d'accés a l'ocupació de les persones, dona/home, menys representades en cada departament, fomentat la seva contractació, així doncs, en igualtat de condicions i mèrits per part dels candidats/as avaluats/as, s'optarà per contractar el col·lectiu menys representat, tal com recull la disposició addicional setena de la Llei 6/2023 de 28 de febrer, d'Ocupació.

Es crearà una comissió d'igualtat de coordinació i seguiment constituïda en paritat entre la representació de l'empresa i de les persones treballadores.

Article 33

Estabilitat en l'ocupació

El contracte de treball ha de basar-se en els principis de garantia d'estabilitat en l'ocupació, amb les excepcions que preveu la Llei.

Article 34

Adscripció temporal de caràcter voluntari

Quan un lloc de feina de la plantilla de GSAIB, l'àmbit de la qual es defineix en l'article 2 d'aquest Conveni, quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar amb caràcter temporal per personal fix, sempre que es compleixin els requisits següents:

- a) El treballador o la treballadora haurà de pertànyer al mateix grup professional que el lloc que s'ha de cobrir i reunir els requisits de titulació i d'una altra índole exigits en la relació de llocs de feina per al seu desenvolupament.
- b) En el supòsit d'existir més d'una persona sol·licitant s'adjudicarà atenent a l'antiguitat en GSAIB.
- c) L'adscripció tindrà una durada màxima d'un any prorrogable a un altre si persisteixen les circumstàncies que la van motivar. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, GSAIB, d'acord amb el Comitè d'Empresa, pot prorrogar aquest termini.
- d) L'adscripció temporal tindrà, en tot cas, caràcter voluntari per a la persona treballadora.
- e) De manera immediata es rendirà comptes de totes les adscripcions temporals al Comitè d'Empresa, i s'especificaran les causes que les motiven.
- f) El lloc de feina ocupat en adscripció temporal s'inclourà en la següent convocatòria pel sistema que correspongui, tret que tenguí titular.
- g) El personal en adscripció temporal té dret a la reserva del lloc de feina de procedència i a percebre les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.
- h) Aquesta adscripció no dona lloc a indemnització.

Article 35

Personal laboral en adscripció provisional

Quan un lloc de feina ocupat per una persona en adscripció provisional sigui cobert mitjançant concurs de mèrits o lliure designació, la primera quedarà a la disposició de l'empresa, que haurà d'adscriure-la provisionalment en un altre lloc de feina dins del mateix terme municipal o un de limítrof d'aquell en el qual va ser cessat.

El personal laboral que ocupi un lloc de feina en adscripció provisional podrà ser adscrit provisionalment a un altre lloc que estigui situat en el mateix terme municipal o un de limítrof d'aquell on estigués primer, amb la comunicació prèvia al Comitè Intercentres.

Aquest canvi d'adscripció provisional no podrà comportar el trasllat fora de la illa de residència, excepte en els casos que la persona afectada manifesti la seva conformitat amb el mateix.

Capítol IV

Jornada i horari

Article 36

Jornada laboral

La jornada general de treball per a tot el personal laboral inclòs dins de l'àmbit d'aquest conveni és la legalment establerta o acordada de treball efectiu de mitjana en còmput anual. Malgrat això, amb caràcter general, la jornada es distribueix, a aquest efecte de còmput, de forma mensual.

La jornada ordinària de treball efectiu es correspondrà amb una jornada de mitjana setmanal de trenta-set hores i trenta minuts.

No es tindrà en compte, a l'efecte de la durada de la jornada màxima anual, l'excés d'hores de treball per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents.

En el cas que el personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en virtut d'una norma legal o reglamentària, obtingui una jornada inferior a la qual està en vigor actualment, s'atindrà al previst en l'article 8 d'aquest conveni relatiu a l'equiparació de les millores laborals.

En els casos en què es presti jornada diària continuada que excedeixi de sis hores, el període de descans durant aquesta jornada serà de trenta minuts, que es considerarà temps de treball efectiu.

Article 37

Horari general

El règim actual en matèria d'horaris solament podrà modificar-se prèvia negociació i acord amb els representants legals del personal de l'empresa.

Anualment s'elaborarà el calendari laboral. Se n'exposarà un exemplar en un lloc visible de cada centre de treball i comprendrà l'horari de treball i la distribució anual dels dies de treball, festius, descansos setmanals o entre jornades i altres dies inhàbils, d'acord amb la jornada pactada. La representació del personal serà consultada amb caràcter previ a l'elaboració d'aquest calendari laboral, que podrà emetre un informe sobre aquest tema.

1. Horari de caràcter general

La jornada setmanal es farà, amb caràcter general, de dilluns a divendres en règim d'horari flexible, amb una part fixa d'horari de concurrència obligada per a tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.

La part fixa de l'horari serà la franja compresa entre les 9.00 h i les 14.00 h. La part flexible, que amb caràcter general es distribuirà a voluntat del personal laboral, serà la compresa entre els següents trams horaris:

- Entrada: entre les 7.30 h i les 9.00 h
- Sortida: entre les 14.00 h i les 16.30 h

Quan es produeixin, per causes justificades, retards en l'hora d'entrada o sortides abans d'hora, a aquest efecte de còmput, es considerarà que l'entrada ha estat a les 8.00 hores i la sortida a les 15.30 hores.

GSAIB tendirà a implantar l'horari flexible, d'acord amb les necessitats del servei.

2. Personal que treballa per torns

La permanència física del personal que realitza torns en les dependències on presten els corresponents serveis es farà efectiva durant set hores per torn de treball (matí i tarda) i deu hores si el torn es fa de nit.

A aquest efecte, la jornada màxima diària és de deu hores efectives de treball. Sempre es respectarà un descans de dotze hores entre jornades. L'empresa procurarà que el personal que realitza jornades de treball sotmeses a torns tenguin lliures el màxim nombre de caps de setmana que sigui possible.

Així mateix, per a aquest personal que treballa en règim de torns, la direcció del centre vetllarà perquè aquests torns siguin equitatius i sense discriminació per a totes les categories professionals.



La modificació de la planificació dels serveis es negociarà amb la representació del personal, sense perjudici del que disposa l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Les persones majors de 55 anys que ho sol·licitin de forma voluntària queden exemptes de realitzar torns nocturns.

3. Horaris especials

Sense perjudici del que estableix l'article 41 de l'Estatut dels treballadors, es poden fixar horaris especials quan els serveis, els centres o les dependències de GSAIB, en funció de les seves peculiaritats organitzatives, demanin un horari diferent de l'habitual, amb l'acord previ amb els representants dels treballadors.

En aquells departaments en què la prestació de serveis així ho requereixi, es podrà establir un sistema de torns amb una jornada diària de 12 i 24 hores, per necessitats del servei públic que presta l'empresa.

Donada l'obligació de prestar determinats serveis públics que GSAIB té encomanats i la necessitat d'adaptar la jornada a la prestació d'aquests —la qual comporta la necessària adequació de torns i relleus als horaris establerts— s'aplicarà la jornada que es derivi de l'aplicació de les normes contingudes en la normativa legal vigent, i que no estiguin incloses en el tractament donat en els articles d'aquest conveni.

4. Qüestions generals sobre l'horari

Es gaudirà d'una pausa de trenta minuts en la jornada diària de treball, computables com a treball efectiu. Aquesta interrupció no pot afectar la bona marxa dels serveis i es gaudirà, entre les 13.00 h i les 15.00 h si es realitza el torn de dia i de 21.00 a 23.00 hores per al torn de nit.

Atenent l'indole de la prestació de determinats serveis, els descansos setmanals, com també les festes laborals, es poden traslladar a altres dies de la setmana. En tot cas, no es pot treballar més de sis dies consecutius.

El personal amb jornada partida gaudirà d'una pausa de trenta minuts —que es pot fraccionar en dos períodes de quinze minuts— en la jornada diària de treball, computables com a treball efectiu. Aquesta interrupció no pot afectar la bona marxa dels serveis i s'ha de gaudir intervenint un acord entre GSAIB i el Comitè d'Empresa, per garantir les necessitats del centre de treball.

Les hores treballades per aquells treballadors que tenen torns que inclouen nits durant el període comprès entre les 22.00 h de la nit i les 6.00 h del matí tenen el caràcter de nocturns, tret que la relació laboral s'hagi establert tenint en compte la naturalesa del treball nocturn.

Els torns de treball de tot el personal subjecte a torns s'establiran per períodes anuals, de tal forma que en el mes de novembre de cada any es confeccionarà la planificació de l'any natural següent. Per planificar els torns es prendran en consideració els dies de treball efectiu, tant a dia laborable com en festiu, els descansos setmanals, els descansos per festius, les vacances, i, si escau, els descansos de compensació per excés de jornada.

Referent al descans per tasques informàtiques, d'acord amb la normativa sobre prevenció de riscos laborals i exposició a pantalles de visualització, s'estableix que el personal que pel seu treball informàtic estigui exposat a pantalles ha de tenir un descans de deu minuts per cada hora i mitja d'exposició. En cap cas es pot acumular aquest temps amb el descans de trenta minuts.

GSAIB tendirà a implantar l'horari flexible, d'acord sempre amb les necessitats del servei.

El temps de desplaçament per encàrrec de GSAIB i durant el transcurs de la jornada, compta a efectes retributius en els termes legals o pactats establerts, però no a l'efecte de màxim diari de jornada efectiva.

El personal inclòs en l'àmbit d'aquest conveni col·lectiu té dret a un descans mínim de quaranta-vuit hores setmanals ininterrompudament.

Article 38

Reducció de jornada

1. El personal a qui li és aplicable aquest conveni té dret a un permís de reducció de jornada d'un màxim de la meitat de jornada amb la reducció proporcional de retribucions, en els casos següents:

- Quan tingui la guarda legal d'un fill o filla menor de 12 anys.
- Quan tingui la guarda legal d'una persona major que requereix especial dedicació.
- Quan tingui la guarda legal d'una persona amb discapacitat que no exerceix cap activitat retribuïda.
- Quan tingui un familiar a càrrec, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

2. En els supòsits de reducció de jornada per raó de guarda legal d'un infant, per naixement, adopció o acolliment, es té dret a una bonificació



en la reducció proporcional de retribucions en les condicions següents:

- a) Fins que el menor o la menor compleixi un any, la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
- b) Si la reducció de jornada és superior a una hora, suposa la reducció proporcional de retribucions que correspongui, incrementada en 10 punts percentuals.
- c) Quan el menor o la menor tenguí entre un i tres anys, la reducció de jornada comporta la reducció proporcional de retribucions que correspongui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim de 100 %.
- d) Si els progenitors tenen dret a la bonificació, la poden percebre tots dos de manera prorratejada sense que en cap cas superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
- e) En els supòsits d'adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment de menors de tres anys, si la reducció no és superior a una hora de la jornades es percebran les retribucions íntegres fins que es compleixi el primer any posterior a la constitució de l'adopció o acolliment; i, si és superior a una hora, la reducció proporcional que correspongui, incrementada en 10 punts percentuals, fins que es compleixin tres anys des de la constitució de l'adopció o acolliment.

3. En els supòsits de reducció de jornada per guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no exerceixi cap activitat retribuïda, es té dret a una bonificació en la reducció proporcional de retribucions de la següent manera:

- a) Durant el primer any la reducció de jornada no superior a una hora determina la percepció de les retribucions íntegres.
- b) Si la reducció de jornada és superior a una hora suposa la reducció proporcional de retribucions que correspongui incrementada en 10 punts percentuals.
- c) El segon i tercer any de reducció de jornada implica la reducció proporcional de retribucions que correspongui incrementada en 10 punts percentuals amb un màxim del 100 %.
- d) Si hi ha més d'una persona amb dret a la bonificació, aquesta es pot percebre de manera prorratejada sense que en cap cas se superin conjuntament els 10 punts percentuals a què fan referència els paràgrafs anteriors.
- e) Per tenir dret a la bonificació de les retribucions, la persona sotmesa a guarda legal, o que requereixi especial dedicació, no pot exercir cap activitat retribuïda i la discapacitat ha de ser superior al 65 %.

4. En els supòsits de permís de reducció de jornada per atendre una familiar de primer grau per malaltia molt greu, tenen dret a sol·licitar una reducció de fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, amb el límit màxim d'un mes.

Es pot sol·licitar la substitució del temps que pretén reduir-se per un permís retribuït que s'acumuli en les jornades completes que resultin, en els supòsits que el familiar sigui atès fora de l'illa de residència habitual de la persona funcionària i sempre que es mantingui la causa que la motiva, que haurà de ser degudament acreditada. En cas de desaparició sobreenvenida d'aquesta causa, es realitzaran els ajustos retributius necessaris i es procedirà a la deducció d'havers que en resulti, de cara a preservar la finalitat i l'abast d'aquesta reducció de jornada.

Aquesta acumulació en jornades completes es durà a terme mitjançant una resolució de la persona titular de l'òrgan competent de l'empresa, que ha d'establir els termes de l'acumulació i la forma de gaudi.

Si hi ha més d'una persona titular es pot prorratejar el gaudi entre elles, sempre amb el límit màxim d'un mes.

5. En els supòsits de permís de reducció de jornada per al personal de més de seixanta anys, tenen dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, a partir dels seixanta anys d'edat sense necessitat d'acreditar cap altra circumstància.

6. En els supòsits de permís de reducció de jornada per problemes de salut que no generin una incapacitat temporal o permanent, tenen dret a sol·licitar una reducció de jornada de fins al 50 % de la jornada laboral, amb la reducció proporcional de retribucions, en el cas que pateixi problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

En els supòsits de reducció de jornada, l'inici i el final d'aquesta es refereix a la que cada treballador/treballadora tenguí reconeguda en cada cas.

La jornada reduïda es computarà com a jornada completa a l'efecte del reconeixement d'antiguitat, sens perjudici del règim aplicable a l'efecte de cotització en matèria de protecció social.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat retribuïda durant l'objecte horari de reducció.

7. En els supòsits de violència de gènere o de violència sexual sobre la dona, les treballadores víctimes de violència de gènere o de violència sexual, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a una reducció de la jornada amb la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, per mitjà de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o



d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquest supòsit estableixi el pla d'igualtat aplicable, o, si no hi ha, per resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

En el supòsit que enuncia el paràgraf anterior, la treballadora manté les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

Per fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral, el treballador que hagi patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb relació d'afectivitat anàloga, i les filles o els fills de les persones ferides o mortes, sempre que tinguin la condició de personal laboral i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal laboral amenaçat 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 d'una sentència judicial ferma, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, per mitjà de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que s'estableixin mitjançant resolució de la persona titular de la conselleria d'adscripció.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat remunerada durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

Les absències o les faltes de puntualitat en el treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o els serveis de salut, segons correspongui, sense perjudici que aquestes absències hagin de ser comunicades al més aviat possible.

8. El personal té dret, sempre que tots dos progenitors o acollidors treballin, a una reducció de jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada i a percebre les retribucions íntegres per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, al fill o filla menor d'edat afectat per càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma o de l'entitat sanitària concertada corresponent, com a màxim fins que el menor o la menor compleixi 23 anys. En conseqüència, el mer compliment dels 18 anys d'edat del fill o del menor subjecte a acolliment permanent o guarda amb finalitats d'adopció, no serà causa d'extinció de la reducció de jornada, si es manté la necessitat de cura directa, contínua i permanent.

La reducció de la meitat de la jornada que s'estableix amb caràcter general pot arribar al 75 % en funció del grau de necessitat de la cura del menor o la menor, quan es tracti d'un ingrés hospitalari efectiu ocasionat pel càncer o una altra malaltia greu, així com quan estigui en la fase crítica del tractament, que s'haurà d'acreditar per mitjà de l'informe facultatiu.

Quan concorrin en els dos progenitors o acollidors, pel mateix objecte i subjecte causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si escau, tots dos poden tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquesta fi en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el personal tindrà dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor o acollidor no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquesta fi en el règim de la Seguretat Social, sense perjudici del dret a la reducció de la jornada que li correspongui. En cas contrari, només té dret a la reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions.

Per raons fonamentades en el funcionament correcte del servei es podrà limitar el gaudi simultani a tots dos progenitors si presten serveis en el mateix òrgan o entitat.

Aquesta reducció de jornada es pot acumular en jornades completes en les condicions establertes en aquest article sempre que resulti compatible amb el funcionament correcte dels serveis que es presten.

El percentatge de reducció de jornada i l'horari en la qual es concreta, així com la seva possible acumulació en jornades completes durant un temps determinat, s'establiran expressament en la resolució que ha de dictar a aquest efecte l'òrgan competent i que ha de tenir en compte, entre uns altres, l'existència de l'ingrés hospitalari, l'estat evolutiu del càncer o de la malaltia greu, la intensitat de les cures directes necessàries, continus i permanents, i la necessitat de realitzar trasllats.

En la resolució que es dicti haurà de constar la data d'inici i el període inicial pel qual es concedeix, d'acord amb els informes mèdics i cures directes, continus i permanents necessaris per a la cura del menor. La concessió serà prorrogable per períodes de sis mesos sempre que subsisteixi aquesta necessitat, que podran estendre's, com a màxim, fins que el menor o la menor compleixi els divuit anys.

Quan la necessitat de cura directa, contínua i permanent del menor o la menor, d'acord amb els informes o la declaració mèdica emesa a aquest efecte, sigui inferior al període de pròrroga de sis mesos, la reducció o acumulació de jornada es reconeixerà pel període concret que consti en l'informe.

El permís queda en suspens en les situacions d'incapacitat temporal, durant els períodes de descans per maternitat i paternitat i en els supòsits



de risc durant l'embaràs i, en general, quan la reducció de jornada concorri amb qualsevol circumstància que comporti la suspensió de la prestació efectiva de serveis.

El permís s'extingeix quan es produeix alguna de les circumstàncies següents:

- a) Per la reincorporació a jornada completa de la persona beneficiària, qualsevol que sigui la causa que determini el cessament en la reducció de la jornada.
- b) Per inexistència de la necessitat de cura directa, contínua i permanent del menor o la menor, a causa de la millora del seu estat de salut o de l'alta mèdica per curació, segons l'informe facultatiu.
- c) Quan l'altra persona progenitora, adoptant o acollidora cessa en la seva activitat laboral.
- d) Per aconseguir el menor o la menor la majoria d'edat.

Les persones beneficiàries del permís queden obligades a comunicar qualsevol circumstància que n'impliqui la suspensió o extinció.

A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu, l'òrgan de personal aplicarà la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

Article 39

Flexibilització horària per conciliació de la vida laboral i familiar

En els supòsits en què el personal sol·liciti una flexibilitat horària addicional a l'establerta en la jornada laboral amb horari general, l'empresa podrà autoritzar la flexibilització addicional de la part fixa de l'horari fins a una hora diària.

Els supòsits de fet que donen dret a aquesta flexibilitat addicional són:

- Cura de fills o filles menors de dotze anys.
- Cura de fills o filles amb discapacitat física, psíquica o sensorial, trastorn mental o que tinguin reconegut un grau de dependència.
- Cura de cònjuge o familiar fins al tercer grau de consanguinitat o segon d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe amb incapacitat física, psíquica o sensorial o que tinguin reconegut un grau de dependència.
- Per raó de violència de gènere, per fer efectives la protecció i el dret a l'assistència social, sense perjudici del dret de reducció de jornada amb disminució proporcional de la retribució prevista en l'article 38.1.i) i les faltes d'assistència justificades en els termes prevists en l'article 42.1.g).
- Per raó de guarda legal d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no desenvolupi activitat retribuïda.

Les resolucions que reconeguin aquesta flexibilitat seran dictades per la Gerència de GSAIB i hauran d'establir quin serà la part fixa de l'horari de compliment obligat per part de la persona interessada i que, com a mínim, serà la següent:

- De 8:00 h a 13:00 h
- De 10:00 h a 15:00 h

Es podrà permetre l'acumulació d'aquesta reducció en jornades completes de treball quan el servei no permeti realitzar la reducció de jornada d'una altra manera.

Capítol V

Vacances, permisos i festes

Article 40

Vacances

1. El personal de GSAIB té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o trenta dies naturals o un mes natural o bé dels dies que corresponguin en proporció al temps de servei prestat en el cas que aquest sigui inferior a un any.

A aquest efecte no es consideraran dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per al personal amb torns. Per als treballadors per torns es consideraran dies hàbils els que no siguin de descans o lliures en el torn de treball de cada persona interessada.

Per l'especial naturalesa del servei prestat el treballador o la treballadora mòbil podrà gaudir, com a màxim, de la meitat del període de vacances, això és d'11 dies hàbils o 15 dies naturals durant el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre.



El calendari vacacional s'elaborarà anualment, per departaments, i mitjançant acord entre l'empresa i el Comitè d'Empresa.

2. El personal pot sol·licitar fraccionar les vacances anuals en dos períodes iguals i, en tot cas, ha de saber les dates que li corresponen tres mesos abans, almenys, del començament de les seves vacances.

3. En els casos en què, per necessitats del servei, en cas de força major sigui necessari modificar el gaudi de les vacances concedides a la persona treballadora, amb acord previ d'aquesta, serà compensada amb fins a tres dies addicionals de vacances.

4. L'inici i la finalització de les vacances seran forçosament dins de l'any natural, excepte en els casos en què per cobrir necessitats del servei, de mutu acord o per incapacitat temporal, s'ajornin per a l'any següent.

5. GSAIB procurarà que el personal que vulgui gaudir les vacances pugui fer-ho per torns rotatius i, en cas de conflicte, s'ajustarà a l'ordre de prioritats següent, per mitjà de la roda de vacances següent:

Juliol..... juny
Juny.....agost
Agost.....setembre
Setembre..... juliol

a) Persones treballadores amb fills o filles en edat escolar o escolaritzats, o persones majors o dependents a càrrec, sempre que coincideixi amb el període de vacances escolars i aquesta preferència es refereixi al període de vacances complet, no a un mes concret.

b) Persones treballadores que sol·licitin un únic període coincidint amb vint-i-dos dies hàbils o trenta dies naturals, en tots dos casos consecutius.

c) Es possibilitarà la coincidència en el període de vacances dels cònjuges o parella de fet estables quan tots dos prestin serveis a GSAIB.

d) Es possibilitarà la coincidència en el període de vacances dels cònjuges o parella de fet estables quan tots dos estiguin laboralment en actiu.

e) Persones treballadores que tinguin reconeguda una major antiguitat en el servei.

6. Vacances en cas de malaltia o accident. D'una part, si una vegada concedides o assenyalades les vacances, la persona treballadora causa baixa i ha de començar el període de gaudi en situació de baixa, tindrà dret a la substitució del període concedit per un altre període de vacances.

D'altra banda, si la baixa esdevé en període de vacances, es deixarà en suspens el gaudi de les vacances. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant la presentació del comunicat de baixa corresponent en el termini de quatre dies des que es produeixi la baixa.

Si l'alta es produeix abans de finalitzar aquest període de vacances, es continuarà gaudint d'aquest període.

Si una vegada acabat el període de vacances encara persisteix la situació de baixa, s'haurà de quedar en aquesta situació fins que es produeixi l'alta mèdica.

Tant en un cas com en l'altre, es reconeixerà a la persona treballadora un crèdit de dies de descans igual al temps en què hagi estat de baixa en el període de vacances. Aquest crèdit de dies es podrà fer efectiu una vegada conclòs el calendari de vacances del personal i segons ho permetin les necessitats del servei.

7. Les vacances han de començar i acabar dins de l'any natural, excepte en els casos en què per necessitats del servei, de mutu acord, o per incapacitat temporal, s'ajornin per a l'any següent. En el cas que les vacances coincideixin amb una incapacitat temporal que impossibiliti al treballador o treballadora gaudir-ne totalment o parcialment dins de l'any natural al fet que corresponen, el treballador o la treballadora les podrà gaudir una vegada que acabi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir de l'any en què es van generar.

8. Abonament del període de vacances. El personal que ingressi durant l'any ha de gaudir les vacances proporcionalment al temps treballat, i es computarà la fracció de mes com a mes complet i per any natural.

Al personal que cessi durant l'any sense haver gaudit les vacances, se li abonarà la part corresponent al període de temps treballat, i es computaran les fraccions de setmana per setmana completa i a partir de quinze dies per mes complet.

En el cas de finalització del contracte de treball, la quantia per vacances es calcularà d'acord a les retribucions normals de la seva categoria i lloc de feina amb la mitjana del que s'ha percebut per a tots els conceptes retributius durant el trimestre anterior (excepte de les hores extraordinàries, dietes, indemnitzacions i pagues extraordinàries de juny i desembre) de la seva categoria i lloc de feina.

9. S'estableixen 4 dies addicionals de vacances en funció del temps de serveis prestats per antiguitat:

- 1 dia als 15 anys de servei.
- 2 dies als 20 anys.
- 3 dies als 25 anys.
- 4 dies als 30 anys.

Article 41

Permisos horaris

El personal de GSAIB té dret a la concessió de permisos horaris en els supòsits següents:

a) Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindran dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici o al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

El permís contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual dels treballadors i treballadores, sense que pugui transferir-se'n l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli les jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

b) Per naixement d'un fill o filla prematur o quan per qualsevol altra causa hagin de quedar hospitalitzats després del part, existeix el dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries mentre duri l'hospitalització, i s'han de percebre les retribucions íntegres. Aquesta reducció serà compatible amb la reducció de jornada que per la mateixa causa es regula en aquest conveni.

Aquest dret el poden exercir indistintament un o altre dels progenitors; no el poden gaudir els dos simultàniament.

La concessió del permís no està condicionada a les necessitats del servei.

El personal que sol·liciti el permís ha d'acreditar documentalment que l'altre progenitor, si escau, treballa i que no gaudeix del permís sol·licitat pel mateix motiu.

c) La treballadora en estat de gestació i el personal laboral que sigui cònjuge o parella de fet d'una dona en estat de gestació tenen dret a absentar-se de la feina per dur a terme exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, el temps indispensable per realitzar aquestes actuacions i amb la prèvia justificació de la necessitat de realitzar-les dins de la jornada de treball.

d) El temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal.

El personal laboral té dret a la concessió d'un permís horari per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal durant el temps indispensable per complir el deure.

El deure ha de ser personalíssim, sense possibilitat que l'exerceixi un substitut, o tractar-se d'una obligació que toca a una persona l'incompliment de la qual li genera una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa.

La concessió del permís no està condicionada a les necessitats del servei.

A l'efecte d'aquest apartat, s'entenen com a drets inexcusables de caràcter públic i personal, i deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, entre d'altres, els següents:

- Comparèixer a les citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
- Acompanyar a persones majors o discapacitades psíquiques, físiques o sensorials o que tinguin reconegut un grau de dependència fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que estiguin al seu càrrec per motius de consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic i consultes de suport en centres de l'àmbit sociosanitari.
- Assistir a l'examen o la renovació del permís de conduir.
- Assistir a reunions dels òrgans de govern i comissions, quan derivin estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o diputat.
- Complir els deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
- Assistir com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.
- Assistir a la realització de revisions mèdiques, en els casos en què la consulta s'hagi de realitzar durant la jornada laboral i sempre que es trobi inclosa dins de la cartera de serveis del sistema sanitari públic.

e) El temps indispensable per a deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

El personal laboral té dret a la concessió de permís horari per complir deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral el temps indispensable per complir el deure.

Es consideren les activitats inexcusables vinculades directament a l'entorn familiar del titular del dret. S'hauria de tractar de familiars que es trobin en una situació de dependència directa respecte del titular del dret i que no es tracti d'una situació protegida pels altres permisos.

La concessió del permís no està condicionada a les necessitats del servei.

Es poden entendre inclosos els següents supòsits:

- i. Per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques al centre d'educació especial o d'atenció



precoç on rep tractament el fill o filla amb discapacitat o que tinguin reconegut un grau de dependència, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, el temps indispensable per dur a terme aquestes actuacions.

ii. Acompanyar fills o filles que estiguin al seu càrrec per motius de consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic, i consultes de suport en centres de l'àmbit sociosanitari.

iii. Assistir a reunions en centres docents relatius a tutories, etc.

iv. Fer-se càrrec del fill o filla o persones majors o discapacitats psíquiques, físiques o sensorials fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en rebre avís del centre docent o centre de dia, per anar a buscar-los per raons de malaltia o per un altre motiu justificat.

v. Acompanyar a personis majors o discapacitats psíquiques, físiques o sensorials o que tinguin reconegut un grau de dependència fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que estiguin al seu càrrec per motius de consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic i consultes de recolz en centres d'àmbit soci-sanitari.

Els permisos regulats en els apartats i) i ii) d'aquest article es poden exercir per un o un altre progenitor indistintament, i el permís regulat en la lletra c es podrà gaudir simultàniament per tots dos progenitors.

També es pot exercir indistintament per un o un altre dels progenitors en els supòsits relatius amb la conciliació de la vida familiar i laboral prevists en la lletra i d'aquest article.

El personal que sol·liciti algun dels permisos regulats en els apartats i) i ii), i en els supòsits de conciliació de la vida familiar i laboral prevists en l'apartat v) d'aquest precepte, ha d'acreditar documentalment que l'altre cònjuge i/o progenitor, si escau, no gaudeix del mateix permís sol·licitat pel mateix motiu.

f) Per a funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal, en els termes que estableix la legislació sindical o en els termes que convencionalment s'estableixin entre GSAIB i els representants dels treballadors.

Article 42

Permisos per dies

1. El personal laboral té dret als permisos següents:

a) Per defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat on estigui situat el centre de treball o el domicili habitual del treballador o treballadora sol·licitant del permís i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent del lloc de feina o del domicili habitual del treballador o treballadora sol·licitant del permís.

Quan es tracti de defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat on estigui situat el centre de treball o domicili habitual del treballador o treballadora sol·licitant del permís i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent del lloc de feina domicili habitual del treballador o treballadora sol·licitant del permís

En els supòsits de treballadors o treballadores desplaçats, s'entén per localitat del centre de treball la de la ubicació física en el moment del fet causant.

b) Per trasllat de domicili que no impliqui canvi de municipi de residència, un dia i, quan impliqui canvi de municipi de residència, tres dies. Els canvis de domicili s'han d'acreditar mitjançant certificat d'empadronament.

c) Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud, inclosos els exàmens parcials si són alliberadors i les proves per participar en processos selectius per a l'accés a l'administració pública i els ens del sector públic instrumental, el temps indispensable durant el dia o dies que es duguin a terme. En el cas del personal que treballa per torns, tindrà dret a un permís durant el torn de nit del dia immediatament anterior a la data de l'examen o prova definitiva d'aptitud.

d) Per assumptes particulars, sis dies. S'estableixen dos dies addicionals de permís per assumptes particulars en complir el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

e) Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre de parelles estables, quinze dies naturals.

f) Les treballadores víctimes de violència de gènere. Les faltes d'assistència d'aquestes treballadores, bé siguin totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions que així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons correspongui.

2. La determinació dels dies de permís prevists en la lletra d del primer punt d'aquest article, es condicionaran a les necessitats del servei, amb l'informe previ del cap, el departament o el servei de què es tracti i, en el moment de la concessió, es garantirà que les tasques de la persona treballadora que sol·licita el permís han estat assumides, sense dany per a la ciutadania o per a l'organització administrativa pròpia, per la unitat o la dependència corresponent.

Respecte del personal que exerceix el treball en règim de torns, aquest pot acumular els dies de permís per assumptes propis als dies que li corresponguin per descans setmanal.

Els dies de permís per assumptes propis es poden acumular als dies de vacances.

El gaudi del permís es farà dins de l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís no gaudits no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.

3. Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborables. El personal que presti serveis els dies 24 i 31 de desembre gaudirà d'un dia de descans per cadascun d'aquests dies, que es poden acumular als dies de vacances o d'assumptes propis.

4. A aquest efecte de permisos, sempre que l'articulat d'aquest conveni no expressi una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin en dies s'entén que són hàbils.

Article 43

Llicències sense retribució

El personal laboral amb relació laboral indefinida pot sol·licitar les llicències sense sou següents:

a) Llicència per assumptes propis.

La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei. S'ha de sol·licitar amb una antelació mínima d'un mes a la data prevista per gaudir-la, i es resoldrà en el termini de vint dies des de la data de recepció. Per concedir aquesta llicència es necessita una resolució expressa, la qual s'ha de motivar quan sigui desestimatòria.

La durada acumulada d'aquesta llicència no pot ser superior a tres mesos cada dos anys.

b) Llicència sense sou per dur a terme missions en països en via de desenvolupament o no desenvolupats.

Aquesta llicència es pot concedir per dur a terme una missió en països en via de desenvolupament o no desenvolupats, a l'empara d'una de les organitzacions a les quals es refereix la Llei 45/2015, de 15 d'octubre, del voluntariat.

S'ha de sol·licitar amb una antelació mínima d'un mes a la data prevista per gaudir-la, i es resoldrà en el termini de vint dies des de la data de recepció. Per concedir aquesta llicència es necessita una resolució expressa, la qual s'ha de motivar quan sigui desestimatòria.

La durada acumulada d'aquesta llicència no pot excedir el període un any cada cinc anys. El període màxim de gaudi continuat és de tres mesos.

c) Llicència per malaltia greu de llarga durada o defunció de familiars.

Aquesta llicència es pot concedir per circumstàncies de malaltia de llarga durada o de defunció de familiars compresos en el primer grau de consanguinitat o afinitat i per l'acreditació de la necessitat d'atendre personalment les conseqüències derivades d'aquestes situacions.

S'ha de sol·licitar, com a màxim, en el termini dels cinc dies següents a la data en què es conegui la circumstància que dona lloc a la concessió.

La durada d'aquesta llicència no pot excedir els tres mesos, i depèn directament que es mantinguin les circumstàncies que van donar lloc a ella.

d) Llicència per dur a terme estudis.

Aquesta llicència es pot concedir per dur a terme estudis sobre matèries relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de feina o la unitat en la qual s'integra, i per concedir-la és necessari un informe previ favorable de l'òrgan directiu del que depengui la unitat orgànica on la persona treballadora presti els serveis.

S'ha de sol·licitar amb una antelació mínima d'un mes a la data prevista per gaudir-la, i es resoldrà en el termini de vint dies des de la data en què es rebi. Per concedir aquesta llicència es necessita una resolució expressa, la qual ha de ser motivada quan sigui desestimatòria.

La durada d'aquesta llicència no pot ser inferior a quinze dies ni superior a quatre mesos.

Si la realització d'aquests estudis és per l'interès de GSAIB i així consta en la pertinent resolució, la persona treballadora té dret a percebre les retribucions íntegres.

El temps de gaudi de les llicències que estableix aquest article es computa a aquest efecte d'antiguitat. A aquest efecte de cotització en la Seguretat Social és necessari ajustar-se al que disposa la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.

En tot cas, la concessió d'aquestes llicències se subordinarà a les necessitats del servei.

Article 44

Tramitació i concessió de permisos i llicències

Correspon a la gerència de GSAIB tramitar i concedir els permisos i les llicències regulades en els articles anteriors, com també les sol·licituds de flexibilització horària, d'acord amb les instruccions i directrius establertes.

Article 45

Festes anuals

El personal laboral té dret a gaudir dels dies de festa que regeixen a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En el cas de les persones treballadores amb horari general, si el festiu coincideix amb el dia lliure setmanal, es recuperarà en un dia diferent i no es pot percebre cap gratificació.

**Article 46****Extensió a parelles estables**

De conformitat amb la disposició addicional primera de la Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables, les referències als drets i obligacions dels cònjuges, previstes en aquest capítol, s'entendran referides també als membres d'una parella estable.

Capítol VI**Suspensió del contracte de treball****Article 47****Suspensió del contracte amb reserva del lloc de feina**

Sense perjudici del que estableixen els articles 45 a 48 de l'Estatut dels treballadors, el personal laboral té dret a la suspensió del contracte amb reserva de lloc de feina en els casos següents:

1. Risc durant l'embaràs o risc durant la lactància natural d'un menor de nou mesos.

Aquesta situació es produeix quan l'adaptació de les mesures preventives especificades en el certificat d'aptitud laboral no fos possible o, malgrat l'adaptació, les condicions del lloc de feina poguessin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus. En aquest cas, la treballadora exercirà un lloc de feina o una funció diferent i compatible amb el seu estat.

Si aquest canvi de lloc no resultàs tècnicament o objectivament possible o no pugui exigir-se raonablement per motius justificats, es podrà declarar el pas de la treballadora afectada a la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs/lactància natural, durant el període necessari per a la protecció de la seva seguretat o de la seva salut i mentre persisteixi la impossibilitat de reincorporar-se al seu lloc anterior o a un altre lloc compatible amb el seu estat de gestació o durant la lactància natural de fills menors de nou mesos.

Dona dret a la reserva del lloc de feina i acaba el dia en què s'iniciï la suspensió del contracte per maternitat biològica o desaparegui la impossibilitat de la treballadora de reincorporar-se al seu antic lloc o a un altre de compatible amb el seu estat.

En aquests supòsits, i durant el temps que duri la suspensió, la treballadora té dret a percebre una retribució íntegra igual a la qual li correspondria rebre en situació d'actiu.

2. Privació de llibertat de la persona treballadora o qualsevol altra mesura incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de feina.

Dona dret a la reserva de la plaça sense retribució pel temps necessari mentre no hi hagi sentència condemnatòria ferma, incloses la detenció preventiva i la presó provisional.

3. Suspensió provisional durant la tramitació d'un expedient disciplinari i suspensió disciplinària per sanció.

Article 48**Excedència forçosa**

L'excedència forçosa, que dona dret a la conservació del lloc de feina i al còmput de l'antiguitat durant la vigència d'aquesta situació, es concedeix per la designació o l'elecció per a càrrec públic que impossibilita l'assistència a la feina, o per un contracte de treball de prestació de serveis en organismes internacionals o amb governs amb els quals s'hagin signat acords de col·laboració.

El reingrés se sol·licitarà com a màxim dins del mes següent al cessament en el càrrec, i, en cas de no fer-ho, el treballador o treballadora es declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular.

Igualment, l'excedència forçosa també es produeix i es declararà quan la persona declarada en situació de suspensió ferma, una vegada complerta la sanció pel temps que se li hagi imposat, sol·liciti el reingrés i no sigui possible concedir-l'hi per falta de lloc vacant amb dotació pressupostària. En aquest supòsit, els excedents forçosos tenen dret a percebre el salari base, els triennis, les pagues extraordinàries i l'ajuda familiar, si escau, com també el fet que se'ls computi temps en aquesta situació a l'efecte d'antiguitat.

Quan es produeixi una vacant dotada pressupostàriament en la corresponent categoria, s'adjudicarà temporalment i amb caràcter preferent a la persona que es trobi en excedència forçosa. En aquest cas el treballador o treballadora assumirà l'obligació de participar en el primer concurs de trasllats que es convoqui i GSAIB comunicarà a la persona interessada aquesta convocatòria.



Si la persona afectada, una vegada que se li ha comunicat la convocatòria, no es presenta, es declararà en excedència voluntària ordinària.

Tots els casos d'excedència forçosa que es produeixin es comunicaran al Comitè d'Empresa.

En el supòsit de personal laboral no fix, la reserva del lloc de feina només serà possible sempre que no s'hagi extingit la relació laboral pels procediments legalment establerts de cobertura del lloc de feina abans de la sol·licitud de reingrés, en cas contrari, aquest no serà possible.

Article 49

Excedència voluntària

L'excedència voluntària a la qual podrà accedir el personal amb una vinculació laboral indefinida dins de GSAIB, no dona dret a percebre les retribucions. Pot ser de les classes següents: ordinària per interès particular, per a la cura d'un familiar, per incompatibilitat, per estudis i per víctimes de violència de gènere.

1. Excedència voluntària ordinària

L'excedència voluntària ordinària, en funció de l'interès particular de la persona treballadora, la poden sol·licitar les persones que tinguin, almenys, un any d'antiguitat al servei de GSAIB i vinculació indefinida amb l'empresa. La durada d'aquesta situació no pot ser inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys.

Aquest dret només el podrà exercir novament la mateixa persona quan hagin transcorregut, almenys, quatre anys des del final de la situació anterior d'excedència voluntària ordinària.

La concessió de l'excedència voluntària ordinària es farà en el termini d'un mes a partir de la petició corresponent.

Així mateix, mentre s'estigui en situació d'excedència voluntària ordinària i una vegada hagi transcorregut el període mínim de quatre mesos en aquesta situació. El personal indefinit no fix només podrà sol·licitar la reincorporació al lloc de feina que ocupa, sempre que no estigui coberta de forma definitiva o temporal o no s'hagi produït l'amortització del lloc de feina.

2. Excedència voluntària per a la cura de familiars

Aquesta excedència es pot produir en els supòsits següents:

- El personal de GSAIB té dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de fills o filles, tant quan ho siguin per naturalesa com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, a comptar de la data del naixement del fill o filla, o des de la data de la resolució judicial o administrativa. El fill o filla successiu dona dret a un nou període d'excedència que, si escau, posa fi al període de què es gaudeixi.
- També té dret a un període d'excedència, amb reserva de plaça, de durada no superior a un any, per a la cura d'un familiar a càrrec fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia o discapacitat, no es pugui valer per si mateix i no dugui a terme cap activitat retribuïda.

La concessió d'aquests tipus d'excedència requerirà una declaració prèvia de la persona peticionària del fet que no exerceix una altra activitat que pugui impedir o menyscar la cura personal del fill o filla menor, o d'un familiar fins al segon grau.

El personal temporal també es pot acollir a l'excedència voluntària per a la cura de familiars, tant per a cura de fills o filles com per a la cura de familiars al seu càrrec. Aquest personal té dret a la reserva del seu lloc de feina en els termes que preveuen els punts 1 i 2 d'aquest article, i sempre que no hagi extingit el seu contracte de treball abans de la sol·licitud de reingrés, cas en què aquest no serà possible.

Una vegada transcorregut el temps pel qual es va concedir l'excedència per a la cura de fills o filles o d'un familiar a càrrec, si escau, desapareguda la causa que va motivar l'atorgament, la persona treballadora sol·licitarà reincorporar-se en el termini dels trenta dies següents o passar a la situació d'excedència voluntària ordinària, situació en la qual se'l declararà si no ha demanat la reincorporació en el termini fixat.

En qualsevol moment, mentre s'estigui en excedència voluntària per la cura de fills o filles o d'un familiar al seu càrrec, la persona en excedència pot sol·licitar la reincorporació al treball en funció de tenir reserva de lloc de feina durant els tres anys que, com a màxim, pot durar l'excedència per a la cura de familiars a càrrec. En tot cas, durant el temps de cada període d'excedència en aquesta situació té dret a la reserva de plaça i a la percepció de la prestació d'acció social corresponent pel concepte d'ajuda per fills menors de 18 anys, si escau.

El període de permanència en aquesta situació es computarà a l'efecte d'antiguitat i la persona en aquesta situació té dret a assistir a cursos de formació professional, als quals ha de ser convocada, especialment amb motiu de la seva reincorporació.

3. Excedència voluntària per incompatibilitat



Queda automàticament en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat, en la categoria que correspongui, el personal que com a conseqüència de la normativa d'incompatibilitats opti per un lloc de feina de diferent categoria professional o cos funcional del sector públic, sempre que tenguí una vinculació indefinida amb GSAIB.

El personal declarat en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat està obligat a notificar les variacions que es produeixin en la relació de serveis que hagin donat lloc a aquesta excedència, incloent el cessament en la relació de serveis al·ludida.

Una vegada es produeixi el cessament en la relació de serveis que va propiciar el pas a l'excedència voluntària per incompatibilitat, la persona en excedència haurà de sol·licitar la reincorporació al servei actiu en el termini màxim de trenta dies des del cessament.

La reincorporació es produirà, si escau, quan existeixi un lloc vacant amb dotació pressupostària. Si una vegada sol·licitada la reincorporació en el temps establert i la forma adequada no s'obté per falta de lloc vacant, la persona treballadora quedarà en situació d'excedència voluntària ordinària, sense límit de temps, fins que es produeixi la vacant corresponent i obtingui la reincorporació efectiva.

Si no es demana la reincorporació o es demana fora de termini, es declararà la persona en situació d'excedència voluntària, des de la data en què es va produir el cessament de la relació de serveis amb l'altra entitat pública.

El personal laboral sense lloc de feina en propietat té una expectativa de reincorporació, sempre que no s'hagi extingit el seu contracte de treball abans de la sol·licitud de reincorporació, cas en què això no serà possible.

El personal laboral no fix només podrà sol·licitar la reincorporació al lloc de feina que ocupa, sempre que aquest no hagi estat cobert de forma definitiva o temporal o no s'hagi produït l'amortització del lloc de feina.

4. Excedència voluntària per raó d'estudis

És la que es pot concedir al personal laboral amb relació indefinida de més d'un any d'antiguitat en GSAIB per cursar estudis per un temps no superior a cinc anys.

El personal interí, eventual o temporal no pot gaudir d'aquesta excedència en cap cas.

La persona que estigui en excedència per estudis té dret a la reserva de lloc de feina i es podrà reincorporar quan vulgui sempre que ho sol·liciti amb quinze dies d'antelació. Transcorregut el període d'excedència concedit, el treballador o treballadora passarà a la situació d'excedència voluntària ordinària si no ha sol·licitat la reincorporació.

El personal laboral sense lloc de feina en propietat té dret a la reserva del lloc de feina que ocupi, en els termes que preveu el paràgraf anterior, sempre que no s'hagi extingit el seu contracte de treball abans de la sol·licitud de reincorporació, cas en què aquest no serà possible.

5. Excedència voluntària per víctimes de violència

El personal de GSAIB víctima de violència de gènere, podrà fer efectiva la protecció o el dret a l'assistència social integral. tindrà dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que se li exigeixi termini de permanència en aquesta situació.

Durant els sis primers mesos tindrà dret a la reserva del lloc de feina; aquest període serà computable a l'efecte d'antiguitat, carrera i drets de règim de la seguretat social que sigui aplicable.

Quan les actuacions judicials ho exigeixin, aquest període es podrà prorrogar tres mesos, fins a un màxim de divuit, amb els mateixos efectes citats anteriorment, amb la finalitat de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

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

Article 50

Absències del treball. Malalties i indisposicions

El personal de GSAIB tindrà dret a absentar-se del treball per indisposició del primer dia o indisposició sobrevinguda que impedeixin completar la jornada laboral.

En el cas que el personal de GSAIB es trobi indisposat i no pugui acudir al treball per causa d'una malaltia o un accident que no doni lloc a una incapacitat transitòria i a l'emissió de comunicat mèdic de baixa, la falta d'assistència al treball s'entendrà justificada, per aquest únic primer dia, amb l'aportació del justificant d'assistència mèdica emès tant pel personal facultatiu del Servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT) com d'una consulta mèdica particular on s'especifiqui la necessitat i durada del repòs domiciliari.



Si la persona ha anat a treballar i necessita abandonar el lloc de feina per indisposició, l'absència per la resta d'hores s'entendrà justificada amb l'aportació del justificant d'assistència mèdica en els termes prevists en el paràgraf anterior. En canvi, si la indisposició causa baixa mèdica, serà necessari aportar el comunicat de baixa des d'aquest primer dia. En aquest cas, el temps treballat el dia de la indisposició es podrà computar i compensar, en el mes en què té lloc el fet causant o en què es produeixi l'alta mèdica, com a temps de treball efectiu a l'efecte de compliment de la jornada de treball.

En els casos prevists en els dos paràgrafs anteriors i, a l'efecte de compliment de l'horari i de la jornada de treball, es considerarà horari de treball la franja horària compresa entre les 8.00 h fins a les 15.30 h, o la que correspongui al personal amb horari diferent del general per ser treballador per torns.

Article 51

Incapacitat temporal

S'entendrà com a situació d'incapacitat temporal la que ve definida com a tal en la normativa reguladora dels diferents règims de la Seguretat Social.

Aquesta normativa requereix l'existència d'una malaltia o d'un accident que impedeixi l'assistència a la feina, i una assistència sanitària, la qual cosa implica un comunicat mèdic de baixa.

Per determinar la data d'inici de la incapacitat temporal s'estarà a la consignada en el comunicat mèdic de baixa presentat.

Respecte al còmput dels terminis, quan no es tracti d'un nou procés d'incapacitat temporal sinó d'una recaiguda respecte de la mateixa patologia amb tractaments mèdics periòdics, no es considerarà com a primer dia d'incapacitat el que correspongui a cadascun dels períodes de recaiguda, sinó que es continuarà el còmput del termini a partir de el darrer dia de baixa del període d'incapacitat anterior.

Aquesta situació de recaiguda s'haurà d'acreditar en el corresponent comunicat mèdic de baixa, o amb un informe mèdic que acrediti aquesta circumstància.

Es reconeixen els complements econòmics següents en cas d'incapacitat temporal:

1. Contingències professionals (incloses les malalties professionals i els accidents laborals): es complementarà fins al 100% de les retribucions que es percebin el mes anterior des del primer dia.
2. Contingències comunes:

- a) Si la baixa és igual o superior a cinc dies, es complementarà fins al 100% de les retribucions que es percebin el mes anterior des del primer dia.
- b) Si la baixa és inferior a cinc dies:
 - Es complementarà fins al 50% de les retribucions que es percebin el mes anterior des del primer fins al tercer dia.
 - Es complementarà fins al 75% de les retribucions que es percebin el mes anterior fins al quart dia de la baixa.
- c) Si la baixa és una de les excepcions que preveu l'Acord del Consell de Govern de dia 30 de setembre de 2016 que s'han enumerat anteriorment en l'article anterior, es complementarà fins al 100 % de les retribucions que es percebin el mes anterior des del primer dia.

Article 52

Extinció del contracte

El contracte de treball s'extingirà en els supòsits establerts en l'Estatut dels treballadors.

Article 53

Jubilació

De conformitat amb la disposició addicional desena de l'Estatut dels treballadors, l'accés a la jubilació té caràcter voluntari, de manera que amb caràcter general, el personal laboral, una vegada complerta l'edat ordinària de jubilació, podrà optar a accedir-hi o continuar prestant els seus serveis.

GSAIB, de conformitat amb les necessitats del servei, excepte en els supòsits de llocs de feina declarats a extingir, haurà de cobrir efectivament els llocs vacants produïts com a conseqüència de jubilacions, amb places de la mateixa categoria o bé amb altres de categories diferents que s'hagin creat per transformació de les vacants citades, amb informació prèvia al Comitè d'Empresa i d'acord amb els sistemes de selecció i provisió que corresponguin.

Així mateix, les persones treballadores que es jubilin anticipadament percebran les indemnitzacions per jubilació anticipada que figurin



reconegudes, a cada moment, en l'Acord d'acció social a favor del personal laboral de GSAIB, d'acord amb les condicions i requisits que s'estableixin.

GSAIB informará el Comitè d'Empresa corresponent de totes les jubilacions anticipades que es produeixin.

El personal que es jubili una vegada complerta l'edat ordinària de jubilació, percebrà la mensualitat completa del mes en què es produeixi, amb independència del dia en què causi baixa a la feina.

Article 54

Jubilació parcial

El personal laboral que reuneixi els requisits establerts en la Llei general de la Seguretat Social, podrà accedir a la jubilació parcial en els termes prevists a cada moment en aquesta normativa.

El personal haurà de comunicar a GSAIB la seva intenció de jubilació parcial amb una antelació mínima de tres mesos a la data d'efectivitat, amb la finalitat de concretar-se les condicions del contracte a temps parcial del treballador que sol·licita la jubilació i iniciar el procés de selecció del treballador rellevista, conforme a la normativa de Seguretat Social vigent a cada moment en matèria de jubilació parcial. Així mateix, abans de formalitzar la contractació és necessària l'emissió d'un informe preceptiu per part del Comitè d'Empresa.

La condició de personal laboral fix únicament podrà aconseguir-se mitjançant la participació en els processos selectius corresponents. Aquesta selecció atindrà als principis de mèrit i capacitat, així com als criteris d'idoneïtat, competència professional, i s'hauran de dur a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència.

Article 55

Ajuda per jubilació

S'estarà al que la llei estableixi a cada moment.

Capítol VII

Salut laboral

Article 56

Salut i seguretat en el treball

El personal laboral té dret a una protecció eficaç i integral de la seva salut i seguretat en el treball, com també un deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures que s'adoptin legalment i reglamentàriament amb l'objectiu de garantir la prevenció davant els riscos laborals.

Article 57

Protecció de la salut i la seguretat en el treball

Per fer efectiu aquest dret, GSAIB adoptarà les mesures adequades per protegir la seguretat i la salut del seu personal, d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i les disposicions que la despleguen, en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació de les persones treballadores, actuació en casos d'emergència i de risc imminent, vigilància de la salut i mitjançant l'organització dels recursos necessaris per desenvolupar tasques preventives.

D'igual manera, en totes les activitats en les quals existeix risc per a la salut o seguretat de les persones treballadores com a conseqüència del treball amb agents biològics, GSAIB haurà d'adoptar les mesures necessàries, d'acord amb el Reial decret 664/1997, de 12 de maig.

De conformitat amb l'article 85 del Reial decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Estatut dels Treballadors, s'estableix el compromís de les parts signants de treballar per la incorporació de la perspectiva de gènere en la integració efectiva de la prevenció de riscos laborals en les empreses, al marge de la protecció legal de la maternitat.

Article 58

Pla de prevenció

GSAIB implantarà i aplicarà el Pla de Prevenció de Riscos Laborals que establirà les avaluacions de risc i la planificació de l'activitat preventiva, i que inclourà l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per dur a terme l'acció de prevenció de riscos a GSAIB, en els termes que reglamentàriament s'estableixin.

Malgrat això, anualment GSAIB elaborarà, prèvia consulta en el si del Comitè Intercentres de Seguretat i Salut, plans anuals d'activitat



preventiva dirigida en particular, a la seguretat i salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.

Article 59

Plans i mesures d'emergència

En tots els centres de treball en què la normativa sobre aquesta matèria ho declari obligatori, s'elaboraran plans d'emergència, autoprotecció i evacuació, que hauran de tenir en compte les possibles situacions i les mesures adoptades, especialment les destinades a primers auxilis, la lluita contra el foc i l'evacuació de tot el personal i possibles persones usuàries.

Malgrat el previst en el paràgraf anterior, en tots els centres de treball es prendran les mesures d'emergència necessàries d'acord amb el que estableix l'article 20 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Article 60

Informació, consulta i participació

Amb la finalitat de donar compliment al deure de protecció establert en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, s'adoptaran les mesures adequades a fi que les persones treballadores i els delegats i delegades de prevenció rebin totes les informacions necessàries en relació amb els riscos per a la seguretat i la salut en el treball i les mesures i activitats de protecció i prevenció, i les mesures d'emergència que s'hagin d'adoptar d'acord amb la normativa aplicable.

El dret a consulta i participació del personal laboral regulat en el capítol V de la Llei 31/1995, s'exercirà amb les adaptacions necessàries en atenció a la diversitat de les activitats que es duguin a terme i les diferents condicions en què aquestes es realitzen, la complexitat i la dispersió de l'estructura organitzativa i les seves peculiaritats en matèria de negociació col·lectiva en els termes prevists en la Llei 9/1987.

Article 61

Formació

GSAIB proporcionarà al seu personal laboral la formació necessària en matèria preventiva, teòrica i pràctica, tant en el moment de la seva contractació, com quan es produeixin canvis en les funcions que dugui a terme o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

Dins d'aquest pla formatiu també s'impartirà formació en matèria d'igualtat al personal de l'empresa.

La formació, a la qual es refereixen els apartats anteriors, es podran impartir a través dels diferents plans de formació de GSAIB i de les organitzacions sindicals signants d'aquest conveni, i del Servei de Prevenció, mitjançant mitjans propis o de forma concertada amb organismes o entitats especialitzats en la matèria, sempre que es garanteixi la qualitat de les activitats formatives.

Article 62

Vigilància de la salut

El personal de GSAIB té dret a una revisió mèdica periòdica i específica, en funció dels riscos detectats en el seu lloc de feina.

Aquesta revisió mèdica es farà en els termes que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i les normes que la desenvolupen.

Article 63

Equip de protecció individual

GSAIB facilitarà al personal els equips i els mitjans de protecció individual (EPI) adequats als treballs que realitza. Els comitès de seguretat i salut corresponents i els delegats i delegades de prevenció participaran en la determinació dels criteris sobre la dotació i l'elecció dels equips i mitjans citats.

Article 64

Coordinació d'activitats empresarials

Quan en un mateix centre de treballuguin a terme activitats personal laboral de GSAIB i personal d'altres empreses, aquestes cooperaran en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i s'establiran els mitjans de coordinació que siguin necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre aquests riscos al seu personal.

Per la seva banda, GSAIB facilitarà la informació corresponent d'aquesta coordinació als delegats i delegades de prevenció, amb anterioritat a la realització en el mateix centre de treball.

**Article 65****Delegats i delegades de prevenció**

Els delegats i delegades de prevenció exerceixen la representació del personal laboral amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals, i tenen atribuïdes les competències i facultats que estableix l'article 36 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i les disposicions que la desenvolupen.

Article 66**Comitès de seguretat i salut**

Els comitès de seguretat i salut són els òrgans paritaris i col·legiats de participació per a la consulta regular i periòdica sobre la seguretat i la salut del personal laboral. Tenen atribuïdes les competències i facultats que estableix l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i les altres que s'acordin.

Article 67**Comitè de Seguretat i Salut Intercentres**

Els temes comuns al personal de GSAIB en matèria de seguretat i salut s'han de tractar en el Comitè de Seguretat i Salut Intercentres, el funcionament del qual es regeix pel seu reglament de règim intern.

Article 68**Presència de recursos preventius**

GSAIB mantindrà en els seus centres de treball la presència dels recursos preventius que siguin necessaris d'acord amb el que disposa l'article 32 bis de la Llei 31/1995.

Article 69**Roba de treball**

GSAIB facilitarà vestuari apropiat, incloent el calçat, per als llocs que ho requereixin d'acord amb les característiques que tinguin. Per fixar aquests llocs de feina, el nombre de peces que els corresponguin i la seva renovació, s'ajustarà al que determini GSAIB, una vegada que s'hagi negociat amb el Comitè d'Empresa, durant el primer trimestre de l'any.

Capítol VIII**Acció Social****Article 70****Acció Social**

En matèria d'ajudes d'acció social i altres prestacions, s'aplicarà al personal laboral de GSAIB el Decret 135/1995, de 12 de desembre, pel qual es regula l'acció social a favor del personal funcionari i del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o la normativa que estigui vigent en el moment de l'aplicació, segons les disponibilitats pressupostàries.

Capítol IX**Estructura salarial****Article 71****Estructura salarial**

Les retribucions del personal de GSAIB no patiran cap minva econòmica a l'entrada en vigor del present conveni i s'han de regir per allò regulat i amb els límits que estableix la DA 15.

Les retribucions s'estructuraran conforme a les següents retribucions:

1. Són retribucions bàsiques:

- a) El sou base, que és la part de la retribució del treballador o treballadora fixada per unitat de temps.
- b) El complement d'antiguitat, que consisteix en una quantitat igual per a cada grup per cada tres anys de servei en una categoria

pertanyent a un mateix grup. A aquest efecte de triennis, al personal de GSAIB se li han de reconèixer els serveis que acrediti haver prestat en qualsevol administració pública. Així mateix, es reconeixeran els serveis previs prestats des de la constitució de GSAIB.

c) Les pagues extraordinàries, que seran dues cada any, per import, cadascuna, d'una mensualitat del sou base més el complement d'antiguitat. Així mateix, les pagues extraordinàries inclouran, en la forma i la distribució que acordi cada ens, el complement equivalent als increments que les lleis anuals de pressuposts generals de l'estat determinin, amb caràcter bàsic, per a tots els empleats públics.

Quan es produeixi ingrés o cessament d'un treballador o treballadora se li abonarà la part proporcional de les pagues extraordinàries, corresponents al temps de servei prestat, prorratejades per dies treballats. Al personal que presta serveis per hores, o de jornada reduïda, se li abonaran les pagues extraordinàries en proporció al salari percebut.

A aquest efecte de percebre pagues extraordinàries, les situacions d'incapacitat temporal es computaran com a temps efectivament treballat.

2. A més d'aquestes retribucions bàsiques, el personal de GSAIB té dret a percebre un complement d'insularitat que està destinat a compensar els desavantatges econòmics que aquest personal suporta a causa del major import que tenen els costos de transport de persones i mercaderies i els costos dels processos interiors de producció de béns i serveis, incloent els serveis de distribució derivats del fet insular. La quantitat d'aquest complement és anual i es distribuirà en dotze pagues mensuals.

3. Són retribucions complementàries les següents:

a) Dedicació especial: engloba tots els complements destinats a retribuir la disponibilitat, la incompatibilitat, l'exclusivitat i qualsevol altre similar. Aquest concepte retributiu es denominarà complement de dedicació especial.

b) Horaris especials: engloba tots els complements destinats a retribuir les jornades especials, la jornada partida, el treball per torns, el treball en dies festius, el treball nocturn i qualsevol altre similar. Aquest concepte retributiu es denominarà complement d'horari especial.

c) Responsabilitat: engloba tots els complements destinats a retribuir la direcció orgànica, el comandament de personal, la direcció d'equips i qualsevol altre similar. Aquest concepte retributiu es denominarà complement de responsabilitat.

d) Dificultat tècnica: engloba tots els complements destinats a retribuir la complexitat de les tasques assignades, la diversitat o l'heterogeneïtat de les funcions, l'experiència exigida i qualsevol altre similar. Aquest concepte retributiu es denominarà complement de dificultat tècnica.

e) Perillositat: Aquest concepte ha d'englobar els complements destinats a retribuir la conducció habitual de vehicles, l'esforç físic, les condicions meteorològiques, l'atenció d'emergències, l'ús de determinats equips o de màquina especial, l'exposició a productes químics i qualsevol activitat classificada en els annexos vigents en matèria de prevenció de riscos laborals, i qualsevol altre de similar. Aquest concepte retributiu s'ha de denominar complement de perillositat.

4. Hores extraordinàries: les hores extraordinàries, en comptes de ser remunerades, es compensaran amb temps de descans, equivalent a dues hores per cadascuna que es realitzi. La realització d'hores extraordinàries és de caràcter voluntari i serà de comú acord entre la persona treballadora i l'empresa.

Aquests plusos no suposen discriminació indirecta per raó de sexe en la realització de treballs d'igual categoria.

Article 72

Liquidació de parts proporcionals

En els casos de suspensió o extinció de la relació laboral, GSAIB està obligada a abonar, i la persona afectada té dret a percebre, la corresponent liquidació de parts proporcionals de les pagues extraordinàries, de les vacances o qualsevol altre concepte salarial de venciment periòdic superior al mes.

Quan la persona interessada s'incorpori s'iniciarà el còmput dels conceptes liquidadors en relació amb el paràgraf anterior.

Article 73

Hores extraordinàries

La retribució pel concepte d'hores extraordinàries estarà subjecta a la normativa sectorial aplicable. Sempre que l'organització del treball ho permeti, les hores extraordinàries, en lloc de ser remunerades, es compensaran amb temps de descans, equivalent a dues hores per cadascuna que es realitzi.

La realització d'hores extraordinàries és de caràcter voluntari i serà de comú acord entre la persona treballadora i GSAIB. Així mateix, s'informarà el Comitè d'Empresa i es tindran en compte les excepcions que estableix la legislació vigent.

El valor de l'hora ordinària, només a aquest efecte del càlcul del valor de les hores extraordinàries, en funció de l'antiguitat que tenguí



reconeguda cada persona treballadora, es calcularà d'acord amb la fórmula següent:

Valor hora ordinària = (salari base anual + antiguitat anual) / Jornada màxima anual.

El valor de l'hora extraordinària és el resultat d'incrementar en un 100 % el valor de l'hora ordinària calculada d'acord amb la fórmula anterior.

Article 74

Indemnitzacions per raó del servei

En matèria de despeses de desplaçament, de dietes i de quilometratge, s'aplicarà la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent que reguli les indemnitzacions per raó del servei o norma que la substitueixi.

Article 75

Complement personal transitori (CPT)

Per definir la part corresponent al complement personal transitori, l'empresa s'acollirà al que es disposa per disposició addicional quinzena de la Llei 15/2021, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013, així com les derivades de qualsevol normativa que així s'estableixi.

Capítol X

Drets de representació

Article 76

Drets de representació col·lectiva de GSAIB

D'acord amb el que disposen la Constitució espanyola, la Llei orgànica de llibertat sindical, l'Estatut dels treballadors i aquest conveni col·lectiu, el personal de GSAIB té dret a participar en l'empresa a través dels seus òrgans de representació.

Article 77

Òrgans de representació

Seràn òrgans de representació laboral de GSAIB:

1. El Comitè Intercentres
2. El Comitè d'Empresa o els comitès d'empresa
3. Les seccions sindicals
4. Els comitès de seguretat i salut

Article 78

Comitè Intercentres, comitès d'empresa i seccions sindicals

1. Amb la signatura d'aquest conveni s'acorda la creació de quatre comissions de treball formades per dos representants de les organitzacions sindicals signatàries, la finalitat de les quals serà el desenvolupament i implantació de les mesures contingudes en el present acord concretament:

- a) implantació de la disposició addicional quinzena (conceptes variables).
- b) acció social que s'ha d'ocupar del desenvolupament del reglament i la determinació dels conceptes pels quals es desenvolupa la mateixa
- c) comissió de contractació l'objectiu de la qual serà la revisió i adaptació de les jornades, horaris i torns conforme el que es regula en aquest conveni.
- d) es crearà una comissió tècnica de classificació professional, la comesa de la qual serà la proposta de l'enquadrament de les categories en els diferents grups professionals establerts en la disposició addicional 15.

2. Comitè Intercentres

Es constituirà un Comitè Intercentres compost, com a màxim, per tretze persones, que seran designades entre les que integren els diferents comitès d'empresa dels diferents centres. En la composició d'aquest òrgan es guardarà la proporcionalitat dels sindicats d'acord amb els resultats electorals considerats globalment. Les atribucions i competències que té són les que s'acorden en aquest conveni.



El Comitè Intercentres triarà entre les persones que l'integren, la persona que exercirà la presidència i la que assumirà la secretaria, elaborarà el reglament propi, que no pot contravenir la legislació vigent, i n'enviarà una còpia a l'autoritat laboral i a la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. Comitès d'empresa

Són òrgans representatius i col·legiats del conjunt del personal laboral dels diferents centres, per defensar els seus interessos.

Cada comitè d'empresa triarà, entre les persones que l'integren, la que exercirà la presidència i la que assumirà la secretaria, elaborarà el seu propi reglament de procediment, que no pot contravenir el que disposa la legislació vigent, i n'enviarà una còpia a l'autoritat laboral, per registrar-la, i a la conselleria competent en matèria de funció pública.

Cada persona integrant del Comitè d'Empresa disposa del crèdit de quaranta hores mensuals per atendre les funcions representatives. A aquest efecte, no es computaran les invertides en accions o reunions convocades per la direcció. Per usar aquestes hores bastarà amb una comunicació prèvia al seu superior en un termini adequat.

Cada comitè pot distribuir i acumular les hores de les diferents persones que el componen per còmput trimestral i assignar-les a un o a diversos dels components, sense excedir el màxim total d'hores. Si escau, aquestes poden quedar rellevades del treball sense que això suposi cap reducció de les seves retribucions.

També es poden distribuir o acumular les hores entre els membres de diferents comitès, amb les condicions següents:

- a) Se cedirà tot el crèdit horari perquè la persona a favor del qual se cedeixin les hores, quedi rellevada de la seva feina.
- b) La cessió es farà per un període mínim d'un any.

Tant a les reunions del Comitè Intercentres, el Comitè d'Empresa, la Comissió Paritària, com de la Comissió Negociadora del Conveni Col·lectiu, les parts que la integren poden anar acompanyades de persones assessores o expertes.

4. Seccions sindicals. Els sindicats o confederacions amb representació en l'àmbit de GSAIB poden establir les seccions sindicals corresponents d'acord amb el que disposa la Llei orgànica de llibertat sindical i els pactes que es puguin negociar en matèria d'acció sindical.

Article 79

Comitè Intercentres

Són funcions del Comitè Intercentres:

1. Emetre informes previs i preceptius sobre les qüestions següents:

- Plans de formació professional.
- Implantació o revisió de sistemes d'organització i de control de treball.
- Programes i elaboració de barems en les proves d'accés i promoció per al personal laboral de GSAIB.
- Transferències de personal.
- Modificacions substancials de les condicions de treball que afectin globalment el personal laboral de GSAIB (jornada, torns, horari, sistemes de remuneració i salari, sistemes de treball i rendiment).

El termini per emetre els informes és de quinze dies hàbils.

2. Rebre informació sobre les qüestions següents:

- Desenvolupament de les ofertes d'ocupació que es realitzin, semestralment.
- Models de contracte de feina i documents relatius a la finalització de la relació laboral.
- Evolució de l'índex d'absentisme i causes, com també accidents de treball i malalties laborals, semestralment.
- Cotització a la Seguretat Social.
- Seguiment, estudi i valoració dels diferents llocs de feina de caràcter laboral de GSAIB.

3. Vigilar i controlar el compliment de les normes vigents en matèria laboral.

4. Participar en els tribunals qualificadors, en qualitat d'observadors, per a les proves d'accés i de promoció, directament o bé per designació de les persones adequades, que en tot cas han de prestar serveis en GSAIB.

5. Exercitar les accions legals oportunes entre GSAIB i els organismes i tribunals competents relacionades amb funcions que els siguin atribuïdes.



6. Totes les funcions que li atribueix expressament aquest conveni, per les establertes en l'Estatut dels treballadors i altres normes d'aplicació.

Article 80

Comitès d'empresa

Són funcions dels comitès d'empresa:

1. Emetre informes amb caràcter previ i preceptiu en els casos i qüestions següents:

- Classificacions professionals.
- Establiment d'horaris especials dins l'àmbit de la seva competència.
- Sancions per faltes greus i molt greus.
- Traslats.

El termini per emetre aquests informes és de quinze dies hàbils.

2. Rebre informació sobre les qüestions següents:

- Feines de categoria superior i inferior.
- Realització d'hores extraordinàries detallades per servei. Els comitès poden exigir que aquesta relació sigui detallada i individualitzada quan es pugui deduir racionalment que s'han excedit els límits legals.

3. Establir criteris sobre el caràcter de les hores extraordinàries realitzades.

4. Informar el Comitè Intercentres de totes les qüestions que aquest li sol·liciti.

5. Exercitar les accions legals oportunes davant GSAIB i els organismes o tribunals competents relacionats amb les funcions que li siguin atribuïdes.

6. Totes les funcions que li atribueixi expressament aquest conveni.

Article 81

Indemnitzacions als delegats i delegades personal per despeses

Les despeses de desplaçament o les indemnitzacions dels membres del Comitè d'Empresa ocasionades per la representació que exerceixen seran a càrrec de GSAIB sempre que siguin originades per les reunions periòdiques o extraordinàries dels comitès, o per convocatòria de GSAIB.

Capítol XI Règim disciplinari

Article 82

Règim disciplinari

Per incompliments laborals, el personal de GSAIB podrà ser sancionat d'acord amb el grau de faltes i sancions que s'estableixen en aquest conveni. Tota sanció requerirà una comunicació escrita al treballador o treballadora i als representants o les representants dels treballadors i treballadores corresponents; la comunicació farà constar la data i el motiu.

Article 83

Grau de faltes disciplinàries

Les faltes disciplinàries del personal de GSAIB, comeses en ocasió o com a conseqüència del seu treball, podran ser lleus, greus i molt greus.

Article 84

Faltes molt greus

Tindran la consideració de faltes molt greus:

1. L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears en l'exercici de les tasques professionals.



2. 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 conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.
3. L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que té assignades.
4. L'adopció de decisions manifestament il·legals que causin perjudici greu a GSAIB o a la ciutadania.
5. La publicació o la utilització indeguda de secrets oficials, declarats així per la llei o classificats com a tals.
6. La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que en sigui la causa de la publicació o que en provoqui la difusió o el coneixement indegut.
7. La divulgació del procés patològic o la intimitat de la persona usuària o de qualsevol dada de caràcter personal protegida per la legislació vigent.
8. El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de feina o a les funcions assignades.
9. La violació de la imparcialitat utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
10. La desobediència oberta a les ordres o instruccions de superiors, tret que constitueixin faltes manifestes de l'ordenament jurídic.
11. La prevalença de la condició d'empleat o empleada de GSAIB per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a una altra persona.
12. L'obstaculització en l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
13. La realització d'actes dirigits a coartar l'exercici lliure del dret de vaga.
14. L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
15. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
16. La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
17. L'assetjament laboral.
18. La divulgació de dades personals i patològiques que estiguin protegides per la legislació vigent.
19. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades i la competència deslleial, especialment, promoure, induir o suggerir a familiars el canvi de residència o servei, així com la derivació de persones residents o usuàries al domicili propi del personal o de particulars, i igualment, fer públiques les dades personals o els telèfons de les persones residents o familiars a persones alienes al centre o servei.
20. El furt, el robatori, i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.
21. La comissió de la tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
22. Les faltes de puntualitat reiterades, a l'inici o a la finalització de la jornada laboral, sense causa justificada, durant 10 dies o més en un mes, o durant 30 dies o més en un trimestre. S'entendrà com a falta de puntualitat l'entrada o la sortida del centre de treball amb una diferència de deu minuts respecte de l'hora d'inici o finalització de la jornada laboral.
23. Els maltractaments de paraula, obra, psíquics o morals, infringits a les persones usuàries, companys o companyes de treball de qualsevol categoria, així com als familiars o les familiars de qualsevol d'ells.
24. L'obtenció de beneficis econòmics o en espècie de les persones usuàries del servei o dels seus familiars.
25. L'apropiació d'objectes, documents, material, aliments... tant de les persones usuàries del servei com del personal.
26. L'assetjament sexual i moral.
27. La interposició d'una altra persona per realitzar els serveis sense autorització de l' direcció o coordinació del centre o servei.
28. L'exigència, la transferència o l'acceptació de donació a tercers.
29. La negligència en la preparació o l'administració de la medicació o qualsevol altra negligència que repercuteixi en la salut o integritat de les persones usuàries del centre o servei.
30. La realització de treballs per compte d'altri o pròpia estant en situació d'incapacitat temporal, així com la manipulació o la falsedat per allargar aquesta incapacitat.
31. Els actes i les conductes ofensives, verbals o físiques, de naturalesa sexual, dirigits a qualsevol persona de l'empresa, especialment aquelles que siguin exercides des de posicions de comandament o jerarquia, les realitzades cap a persones amb contracte no indefinit o les de represàlies contra les persones que hagin denunciat.
32. La reincidència en la comissió d'una falta greu dins d'un mateix semestre, encara que sigui de naturalesa diferent, sempre que es produeixi sanció per aquest motiu.

Article 85**Faltes greus**

Tenen la consideració de faltes greus:

1. L'abús d'autoritat en l'exercici del lloc de feina.
2. La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
3. La desconsideració greu o falta de respecte cap a superiors, companys o subordinats.
4. L'atemptat greu a la dignitat del personal treballador o de l'empresa.
5. La falta de consideració greu o falta de respecte amb les persones usuàries, familiars i acompanyants o amb la ciutadania.

6. La producció de danys greus als locals, al material o als documents dels serveis.
7. La falta d'obediència a superiors i autoritats.
8. La falta de rendiment que afecti al funcionament normal dels serveis i no constitueixi una falta molt greu.
9. La pertorbació greu del servei.
10. L'incompliment dels terminis o d'altres disposicions en matèria d'incompatibilitats, quan no suposin el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
11. L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o a la ciutadania i no constitueixin una falta molt greu.
12. Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de feina.
13. La utilització dels permisos, llicències o qualsevol altra mesura establerta per a la conciliació de la vida familiar i laboral per a finalitats diferents a les previstes per aquest conveni.
14. La falta de disciplina en el treball.
15. La falta de comunicació de l'absència al lloc de feina, o la falta de lliurament de l'informe de baixa o d'alta oficial dins de les quaranta-vuit hores següents a l'emissió, tret que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet.
16. L'abandó del lloc de feina o del servei per temps breu, sense causa justificada.
17. Més de cinc faltes repetides de puntualitat en un mes i menys de deu, a l'inici o al final de la jornada laboral.
18. Incomplir les normes de seguretat i salut en el treball, quan això pugui ocasionar riscos per a la salut i la integritat física.
19. L'ocupació del temps, els materials o els uniformes de l'empresa en qüestions alienes o en benefici propi.
20. La reincidència en la comissió d'una falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, dins d'un mateix semestre, o de la mateixa naturalesa, dins d'un mateix trimestre, sempre que es produeixi sanció per aquest motiu.
21. Les faltes d'assistència no justificades durant més de 3 dies durant un període de 30 dies.
22. Consumir alcohol i substàncies estupefaents durant la prestació del servei i abans si afecta a la prestació del servei.

Article 86**Faltes lleus**

Tenen la consideració de faltes lleus:

1. L'incompliment injustificat de l'horari de treball, a l'inici o a la finalització de la jornada laboral, quan no constitueixi una falta greu o molt greu.
2. La falta d'assistència injustificada d'un a tres dies en un període de trenta dies.
3. La incorrecció amb el públic, els superiors, els companys o els subordinats.
4. La falta de cura o la negligència en l'exercici de les funcions pròpies.
5. La utilització indeguda dels locals, els materials o els documents de l'empresa, tret que, per la seva gravetat manifesta, pugui ser considerada com a falta greu.
6. La falta d'higiene personal.
7. No comunicar a l'empresa els canvis de domicili, residència o situació familiar que puguin afectar les obligacions tributàries, de la Seguretat Social i a l'efecte de notificacions.
8. Fumar en el centre de treball.
9. Usar el telèfon mòbil per a assumptes privats en la seva jornada laboral, tret que el motiu sigui justificat.
10. No portar l'uniforme reglamentari complet, durant la jornada de treball.

Article 87**Sancions**

Les sancions que es podran imposar en funció de la qualificació de les faltes, sense perjudici del descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real que no s'ha treballat per faltes d'assistència o de puntualitat no justificades, seran les següents:

1. Per faltes molt greus:

- a. Suspensió d'ocupació i sou d'un a tres mesos.
- b. Impossibilitat de participar en borses de treball o processos de selecció de personal convocats des de GSAIB o en processos de promoció interna, de concurs o de mobilitat per un període de dos a sis anys.
- c. Acomiadament, que comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les quals desenvolupava.

2. Per faltes greus:

- a. Suspensió d'ocupació i sou de tres dies a un mes.



b. Impossibilitat de participar en borses de treball o processos de selecció de personal convocats des de GSAIB o en processos de promoció interna, de concurs o de mobilitat per un període d'un a dos anys.

3. Per faltes lleus:

- a. Amonestació per escrit.
- b. Suspensió d'ocupació i sou de fins a dos dies.

L'abast de la sanció s'ha d'establir tenint en compte el grau d'intencionalitat o negligència revelada en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Article 88

Tramitació i procediment.

1. El procediment per imposar sancions per la comissió de faltes greus i molt greus se subjectarà als següents tràmits:

a) Inici. El procediment s'iniciarà mitjançant una resolució de la Gerència, per la seva pròpia iniciativa, o com a conseqüència d'una comunicació raonada d'altres òrgans o per la presentació d'una denúncia per qualsevol persona o entitat, i es formalitzarà amb el següent contingut mínim:

- i. Identificació de la persona o persones presumptament responsables.
- ii. Exposició succinta dels fets que motivin la incoació del procediment.
- iii. Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta o faltes que puguin haver-se comès, les sancions que els puguin correspondre i la normativa que resulti aplicable, tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
- iv. Descripció dels danys i perjudicis ocasionats, si escau.
- v. Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueixi tal competència, amb indicació de la possibilitat que el presumpte responsable pugui reconèixer voluntàriament la seva responsabilitat.
- vi. Instructor o instructora i, si escau, secretari o secretària del procediment. L'instructor o instructora de l'expedient haurà de ser una persona d'un grup professional igual o superior al de la persona presumptament responsable.
- vii. Mesures de caràcter provisional que acordi l'òrgan competent.
- viii. Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, així com dels terminis per al seu exercici.

b) Període d'al·legacions: L'acord d'iniciació es comunicarà a l'instructor i es notificarà a les persones interessades (les persones inculpades), que disposaran d'un termini de deu dies per formular al·legacions a la iniciació i proposar prova, amb concreció dels mitjans dels quals pretenguin valer-se. Se'ls advertirà que, si no efectuen al·legacions sobre el contingut de l'acord d'iniciació en el termini previst, aquesta podrà ser considerada proposta de resolució quan contingui un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

c) Període de prova. Un cop rebudes les al·legacions a la iniciació, o transcorregut el termini assenyalat en el punt anterior, l'instructor podrà acordar l'obertura d'un període de prova per un termini no superior a vint dies, ni inferior a deu dies.

d) Proposta de resolució. Conclous els tràmits d'al·legacions i de prova, si escau, l'instructor formularà la proposta de resolució, la qual ha de contenir els elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat, així com les raons per les quals es rebutgen o s'accepten, totalment o parcialment, les al·legacions de les persones interessades formulades en el curs de l'expedient, o bé la declaració d'inexistència de responsabilitat. Si s'observa l'existència de responsabilitat, també contindrà:

- i. La indicació, quan sigui procedent, de si hi ha circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
- ii. La qualificació de la falta com a greu o molt greu.
- iii. Les sancions màximes que corresponen a la qualificació proposada i la sanció concreta que es proposa.
- iv. Els pronunciaments relatius a l'existència i reparació dels danys i perjudicis que hagin resultat acreditats.

Es comunicarà a les presumptes persones responsables que, una vegada rebuda la proposta de resolució, disposaran de cinc dies per formular al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que es considerin pertinents.

Així mateix, se'ls informará que, en el mateix termini, se'ls posarà de manifest l'expedient a fi que puguin consultar-lo amb l'assistència, si escau, dels assessors que necessitin.

Les persones interessades podran obtenir còpies dels documents que contingui l'expedient en els termes legalment o reglamentàriament establerts.

Un cop formulades les al·legacions a la proposta de resolució, o transcorregut el termini per fer-ho, es declararà concloua la fase d'instrucció i es remetraran totes les actuacions a l'òrgan que va ordenar la iniciació del procediment perquè resolgui.

e) Resolució: la resolució que posi fi a l'expedient haurà de ser motivada i resoldrà totes les qüestions plantejades en l'expedient i, a més d'incloure els elements exigits legalment per a aquest tipus d'actes, contindrà els pronunciaments que es derivin de la proposta de resolució. Especialment, ha de fixar els fets i, si escau, les persones o entitats responsables, la valoració de les proves practicades, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin, o bé la declaració de no existència de responsabilitat.

Si l'òrgan que ha de resoldre accepta en tots els seus aspectes la proposta de resolució, podrà dictar una resolució simplificada que haurà de notificar a la persona interessada amb una còpia de la resolució.

En tot cas, en compliment de les previsions establertes en l'article 55.1 de l'Estatut dels treballadors, les resolucions d'acomiadament



disciplinari que afectin el personal hauran d'assenyalar expressament els fets que la motiven i la data en què tindrà efectes.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus, no serà preceptiva la instrucció prèvia de l'expedient al que es refereix l'apartat anterior, excepte el tràmit d'audiència a la persona inculpada, de conformitat amb els tràmits següents:

a. Inici: el procediment s'iniciarà mitjançant acord en el qual se n'especificarà i motivarà el caràcter simplificat. Inclourà el següent:

- i. Identificació de la persona o persones presumptament responsables.
- ii. Exposició succinta dels fets que motivin la incoació del procediment.
- iii. Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta o faltes que poguessin haver-se comès, les sancions que poguessin correspondre i la normativa que resulti aplicable; tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
- iv. Descripció dels danys i perjudicis ocasionats, si escau.
- v. Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueixi tal competència, amb indicació de la possibilitat que el presumpte o la presumpta responsable pugui reconèixer voluntàriament la seva responsabilitat.
- vi. Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, així com dels terminis per al seu exercici.

b. Període d'al·legacions: l'acord d'iniciació es notificarà a les persones interessades (persones inculpades), les quals disposaran d'un termini de cinc dies per formular al·legacions i presentar els documents que considerin convenients per a la seva defensa.

c. Resolució: una vegada conclòs el tràmit d'audiència, l'òrgan competent per resoldre dictarà una resolució motivada, en la qual fixarà els fets i, si escau, la persona o persones responsables, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin, o bé la declaració de no existència de responsabilitat.

Si s'aprecia que els fets poden ser constitutius de falta greu o molt greu, s'acordarà que el procediment continuï pels tràmits ordinaris, i això es notificarà a les persones interessades perquè, en el termini de cinc dies, proposin prova si ho consideren convenient.

Article 89

Prescripció de les faltes i de les sancions

Les infraccions molt greus prescriuran als tres anys, les greus als dos anys i les lleus als sis mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als tres anys, les imposades per faltes greus als dos anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

El termini de prescripció de les faltes començarà a comptar des que s'ha comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions començarà a comptar des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 90

Caducitat del procediment

El procediment es resoldrà en el termini d'un any a comptar des de la data de l'acte d'iniciació, o de dos mesos si la sanció s'imposa per falta lleu. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat i notificat la resolució, s'entendrà caducat el procediment i s'arxivaran d'ofici les actuacions.

S'exceptuen del que disposa el paràgraf anterior els casos en què el procediment se suspengui o s'hagi paralitzat per causa imputable a la persona interessada, en els quals s'interromprà el còmput per resoldre el procediment.

Article 91

Responsabilitat de caps i de superiors

Els caps i els superiors que tolerin o encobreixin les faltes de les persones subordinades incorreran en responsabilitat i sofriran la correcció o sanció que sigui procedent, tenint en compte la que s'imposi a la persona autora, de la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat del personal i la reiteració o reincidència d'aquesta tolerància o encobriment.

Article 92

Abús d'autoritat

Es considera abús d'autoritat la comissió per un superior d'un fet arbitrari, amb falta d'un dret del treballador o treballadora, reconegut legalment o convencionalment, del qual es derivi un perjudici, material o moral, per a la persona subordinada.

En principi es presumirà que les ordres donades són legítimes, encara que la persona treballadora que es consideri perjudicada pot posar el fet en coneixement del superior o la superior immediat o de la gerència de l'empresa, bé directament o a través dels representants o les representants del personal si així ho considera oportú. La gerència ratificarà o no la procedència de la funció ordenada.

Cap persona treballadora estarà obligada a obeir ordres que suposin la comissió d'un delictes o falta o ordres de caràcter vexatori, així com



aquelles que procedeixin de persones no autoritzades degudament per l'empresa.

Article 93**Assetjament**

En matèria d'assetjament laboral s'actuarà segons el Protocol d'actuació davant els casos d'assetjament i violència aprovat per GSAIB.

Article 94**Reclamacions**

Les reclamacions que sobre els drets reconeguts en aquest conveni, o la legislació laboral, s'hagin d'interposar, es formularan per escrit davant la Gerència de l'empresa a partir del fet o de la notificació o publicació de l'acord que les motivi. L'empresa tindrà l'obligació de contestar aquestes reclamacions en un termini màxim de deu dies.

La reclamació haurà d'incloure:

- Nom, llinatges, domicili i codi postal de la persona interessada, document nacional d'identitat, nombre de registre de personal, centre de treball, organisme o dependència al qual pertanyi.
- Fets, raons i exposicions de motius en què es concreti amb tota claredat la reclamació o petició.
- Lloc, data i signatura.

La presentació davant la Gerència no impedirà que la persona treballadora presenti també la reclamació davant els òrgans competents en matèria laboral.

Article 95**Responsabilitat civil**

Les indemnitzacions i les despeses per a defensa judicial exigibles per raó de danys a les persones, animals o coses, causats per l'actuació del personal inclòs en l'àmbit d'aquest conveni en exercici de la seva funció i en prestació de serveis autoritzats, seran abonades per GSAIB, tret que estiguin cobertes per una assegurança de responsabilitat civil, ja sigui conseqüència de resolucions judicials o extrajudicials acceptades per aquest.

Queden excloses del que disposa el paràgraf anterior les quantitats de diners que, per resolució judicial, administrativa o governativa, hagin d'abonar els treballadors o les treballadores en concepte de sanció pecuniària imposada per delictes, falta o faltes reglamentàries.

El pagament de les quantitats per l'empresa es farà sense perjudici que es pugui exigir a les persones treballadores que hagin incorregut en culpa, dol o negligència greus el rescabament degut, amb la instrucció prèvia de l'expedient oportú, amb audiència de la persona interessada. La persona treballadora de qui s'exigís el rescabament, podrà interposar, contra la resolució recaiguda, els recursos que siguin procedents d'acord amb la legislació vigent.

Són signants del present conveni col·lectiu les següents parts:

ANNEX**Classificació professional****GRUP A**

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC TITULAT / TÈCNICA TITULADA DE GRAU SUPERIOR

TITULACIÓ REQUERIDA: TÍTOL UNIVERSITARI DE GRAU SUPERIOR O EQUIVALENT

ESPECIALITAT (*): La denominació de l'especialitat coincidirà amb la titulació.

FUNCIONS: Són els treballadors que, en possessió del corresponent segon cicle d'ensenyament universitari o equivalent, exerciran les funcions derivades de la seva titulació específica i les que es deriven de la denominació i del contingut del lloc de feina. Amb un grau superior d'exigència en els factors d'iniciativa, autonomia i responsabilitat.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC TITULAT / TÈCNICA TITULADA DE GRAU SUPERIOR JURÍDIC/A

TITULACIÓ REQUERIDA: LLICENCIATURA O GRAU UNIVERSITARI EN DRET

FUNCIONS: Direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, representació i en general, les de caràcter



jurídic de nivell superior.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC TITULAT / TÈCNICA TITULADA DE GRAU SUPERIOR DE L'ÀREA ECONÒMICA

TITULACIÓ REQUERIDA: Llicenciatura o grau universitari en economia, o en administració d'empreses, o en administració i direcció d'empreses, o en direcció i creació d'empreses, o en direcció financera i comptabilitat, o en finances i comptabilitat, o en finances, o en gestió mercantil i financera, o bé qualsevol titulació equivalent

FUNCIONS: direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, assessorament, representació i, en general, les de caràcter econòmic de nivell superior.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC TITULAT / TÈCNICA TITULADA DE GRAU SUPERIOR DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

TITULACIÓ REQUERIDA: LLICENCIATURA, GRAU UNIVERSITARI I EL TÍTOL QUE HABILITI EXERCIR FUNCIONS DE NÍVEL SUPERIOR EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, AMB LES ESPECIALITATS DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE INDUSTRIAL I ERGONOMIA I PSICOLOGIA APLICADA

FUNCIONS: Li corresponen a la categoria de tècnic/tècnica de prevenció de riscos laborals les funcions de nivell superior que es recullen en l'article 37 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA SUPERIOR ADMINISTRADOR/ADMINISTRADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: 2n Cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria en informàtica; títol d'enginyeria en telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats de la direcció, execució i estudi de caràcter tècnic encomanats per la direcció de la institució sanitària sobre les qüestions següents:

- Elaborar els plans de necessitats de tecnologies de la informació i dels protocols i els procediments d'actuació.
- Actuar com a responsable de la implantació de noves tecnologies, d'acord amb les directrius dictades per la direcció del centre.
- Dirigir els projectes de desenvolupament i manteniment de les aplicacions. d) Responsabilitzar-se de les auditories informàtiques, del control de qualitat i de la seguretat informàtica.
- Qualsevol altra funció que se li encomani en relació amb les anteriors o que, sense estar-hi relacionades directament, tenguin contingut material o funcional d'indole informàtica pròpia del grup de classificació de la seva categoria.

GRUP B

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC TITULAT / TÈCNICA TITULADA DE GRAU MITJÀ

TITULACIÓ REQUERIDA: TÍTOL UNIVERSITARI DE GRAU MITJÀ O EQUIVALENT

ESPECIALITAT (*): La denominació de l'especialitat coincidirà amb la titulació.

FUNCIONS: Són els treballadors que, en possessió del corresponent primer cicle d'ensenyament universitari o equivalent, exerciran les funcions derivades de la seva titulació específica i les que es deriven de la denominació i contingut del lloc de feina, amb un grau mitjà d'exigència en els factors d'iniciativa, autonomia i responsabilitat.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA DE GESTIÓ INTEGRADOR/INTEGRADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: Grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement, manteniment i gestió de les integracions de les aplicacions clíniques disponibles en el Servei de Salut: HCIS, PICIS, Centricity RIS/PACS, Patwin, Gestlab, Esiap, Rele, Nefrolink, Delphyn, Radelec, Civitas i Taonet; coneixement d'integracions d'HL/, coneixements de gestió i administració de l'eina d'integracions Rhapsody d'Orion Health; gestió i execució de pujades d'integracions als entorns de PRE i producció; resolució de problemes, peticions i incidències derivades de les integracions i interlocució amb proveïdors de les aplicacions i redacció de FAQ.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA DE GESTIÓ GESTOR/GESTORA DE ENTORNS I CANVIS

TITULACIÓ REQUERIDA: Grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o equivalent.





FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement, manteniment i gestió dels entorns de les aplicacions clíniques disponibles en el Servei de Salut: HCIS, PICIS, Centricity RIS/PACS, Patwin, Gestlab, Esiap, Rele, Nefrolink, Delphyn, Radelec, Civitas i Taonet; gestió i execució de les pujades de versió de les aplicacions en horari de baixa activitat i interlocució amb tots els nivells de suport del Servei de Salut; resolució de problemes i peticions de gestió d'usuaris, validació de pujades del codi d'aplicacions; coneixements del llenguatge SQL, sentències d'Oracle i servidors d'aplicacions JBOSS i interlocució amb proveïdors de les aplicacions i redacció de FAQ de documentació.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA DE GESTIÓ DE SISTEMES I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ

TITULACIÓ REQUERIDA: Grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores que donen suport tècnic i en particular les següents:

- a) L'anàlisi funcional de les aplicacions informàtiques.
- b) L'anàlisi tècnica de les aplicacions i el control dels desenvolupaments informàtics.
- c) La responsabilitat de l'explotació i de la disponibilitat dels sistemes informàtics.
- d) El manteniment de les aplicacions en explotació, l'administració del programari de base, l'administració de la base de dades i l'execució dels plans de seguretat i gestió de la xarxa interna (LAN), i també de les relacions amb el centre de gestió de la xarxa de serveis centrals.
- e) Fer qualsevol altra funció que se li encomani en relació amb les anteriors o que, sense estar-hi relacionades directament, tenguin contingut material o funcional d'indole informàtica pròpia del grup de classificació de la seva categoria.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA DE GRAU MITJÀ DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

TITULACIÓ REQUERIDA: Llicenciatura, diplomatura, grau universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica. A més, és necessari tenir una formació mínima amb el contingut especificat en l'annex VI del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció. Aquesta formació ha d'incloure en qualsevol cas els continguts corresponents a algunes de les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada; aquesta formació ha d'estar acreditada per una entitat autoritzada per desenvolupar-la i certificar-la; o bé cal tenir el màster universitari en prevenció de riscos laborals en algunes de les tres especialitats citades, que ha d'estar verificat degudament per l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació o pels òrgans d'avaluació que la llei de la comunitat autònoma determinin, i ha d'estar inscrit en el Registre d'universitats, centres i títols.

FUNCIONS: proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica als llocs de treball ocupats per personal de la categoria estatutària de tècnics/tècniques superiors de prevenció de riscos laborals i les necessàries per a l'avaluació de riscos i el desenvolupament de l'activitat preventiva

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA DE GESTIÓ ADMINISTRADOR/ADMINISTRADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: Grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o equivalent

FUNCIONS: Són les pròpies de la seva titulació i d'altres que se li encomanin relacionades amb les anteriors o que, sense estar-hi directament relacionades, tenguin contingut material o funcional d'indole informàtic pròpies del grup de classificació de la categoria.

CATEGORIA PROFESSIONAL: COORDINADOR/COORDINADORA DE MICROINFORMÀTICA DE SISTEMES

TITULACIÓ REQUERIDA: Grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats de la definició i compliment de procediments de Suports Corporatius mitjançant les eines corporatives (OTRS, GLPI, Zabbix); supervisió i coordinació de les tasques de suport als usuaris que fan els tècnics de l'hospital o gerència; supervisió i seguiment de les tasques de sistemes que fan els equip tècnics en l'àmbit de l'hospital o gerència; seguiment de la qualitat de resolució d'incidències, peticions i problemes per part dels tècnics de primer nivell de microinformàtica i de Sistemes; interlocució amb els responsables de les DTIC i hospitals per al seguiment i gestió de tasques, interlocució amb el CAU per definir procediments de resolució d'incidències i gestió del centre de processament de dades de l'hospital

GRUP C

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA ESPECIALISTA DE SUPORT A APLICACIONS ASSISTENCIALS I DE GESTIÓ



TITULACIÓ REQUERIDA: Tècnic/tècnica superior de Formació Professional específica en matèria d'informàtica o sistemes de telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement en gestió de les aplicacions clíniques disponibles en el Servei de Salut: HCIS, PICIS, Centricity RIS/PACS, Patwin, Gestlab, Esiap, Rele, Nefrolink, Delphyn, Radelec, Civitas i Taonet; resolució d'incidències i peticions de serveis, gestió d'usuaris, validacions de pujades de codi de les aplicacions anteriors; coneixements del llenguatge SQL, sentències d'Oracle; coneixement en integracions HL/ i l'ús de Rhapsody com a eina d'integracions i interlocució amb proveïdors de les aplicacions i redacció de FAQ de documentació.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/ TÈCNICA ESPECIALISTA INTEGRADOR/INTEGRADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: Tècnic/tècnica superior de Formació Professional específica en matèria d'informàtica o sistemes de telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement, manteniment i gestió de les integracions de les aplicacions clíniques disponibles en el Servei de Salut: HCIS, PICIS, Centricity RIS/PACS, Patwin, Gestlab, Esiap, Rele, Nefrolink, Delphyn, Radelec, Civitas i Taonet; coneixement d'integracions d'HL7; coneixements de gestió i execució de pujades d'integracions en els entorns PRE i producció; resolució de problemes, peticions i incidències derivades de les integracions i interlocució amb proveïdors de les aplicacions i redacció de FAQ.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/ TÈCNICA ESPECIALISTA DE FORMULARIS, INFORMES I CONSENTIMENTS

TITULACIÓ REQUERIDA: Tècnic/tècnica superior de Formació Professional específica en matèria d'informàtica o sistemes de telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement d'HCIS; coneixements de programació en llenguatge propietari d'HCIS similar i Javascript i coneixement de programació en automatització i eina AWW.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/ TÈCNICA ESPECIALISTA GESTOR/GESTORA D'ENTORNS I CANVIS

TITULACIÓ REQUERIDA: Tècnic/tècnica superior de Formació Professional específica en matèria d'informàtica o sistemes de telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores encarregats del coneixement, manteniment i gestió dels entorns de les aplicacions clíniques disponibles en el Servei de Salut: HCIS, PICIS, Centricity RIS/PACS, Patwin, Gestlab, Esiap, Rele, Nefrolink, Delphyn, Radelec, Civitas i Taonet; gestió i execució de les pujades de versió de les aplicacions en horari de baixa activitat i interlocució amb tots els nivells de suport del Servei de Salut; resolució de problemes i peticions de gestió d'usuaris, validació de pujades del codi d'aplicacions; coneixements del llenguatge SQL, sentències d'Oracle i servidors d'aplicacions JBOSS i interlocució amb proveïdors de les aplicacions i redacció de FAQ de documentació.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/ TÈCNICA ESPECIALISTA ADMINISTRADOR/ADMINISTRADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: Tècnic/tècnica superior de Formació Professional específica en matèria d'informàtica o sistemes de telecomunicacions.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores amb coneixement d'administració d'Office365, administració d'Exchange Online, Teams i Sharepoint Online; coneixement de l'ús de les aplicacions incloses en Office365; coneixements de PowerApps i Power Automates i AzureAD.

CATEGORIA PROFESSIONAL: AJUDANT TÈCNIC / AJUDANT TÈCNICA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol de batxillerat, del títol de cicle formatiu de grau superior o equivalent, o de la formació laboral equivalent, amb coneixements específics de l'activitat a desenvolupar

FUNCIONS: Són els treballadors que, sota la dependència directa d'una persona amb titulació superior o mitjana de qui reben les instruccions, dirigeixen, planifiquen, coordinen i realitzen els treballs tècnics encomanats pel seu personal superior i presten cooperació tècnica.

CATEGORIA PROFESSIONAL: ADMINISTRATIU / ADMINISTRATIVA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol de batxillerat, del títol del corresponent cicle formatiu de grau superior o equivalent, o de la formació laboral equivalent.



FUNCIONS: Són els treballadors que, amb coneixements generals d'administració i de les eines informàtiques, a les ordres d'una persona superior de la qual reben instruccions, realitzen activitats administratives de nivell mitjà, organitzen i realitzen amb responsabilitat treballs de tràmit d'execució i de tasques administratives.

CATEGORIA PROFESSIONAL: OFICIAL / OFICIALA DE SEGURETAT

TITULACIÓ REQUERIDA: títol de batxillerat, del títol de grau formatiu de grau superior o equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, amb coneixements teoricopràctics i de legislacions precises i dots de comandament, s'encarreguen de la coordinació i del control del personal vigilant de seguretat que està al seu càrrec. Han d'estar capacitats per dissenyar i posar en pràctica els sistemes de seguretat dels espais tancats o oberts, de locals, dels punts fixos, de les instal·lacions, de les zones o de les finques que se'ls indiquin. Poden assumir, igualment, les funcions pròpies del personal vigilant de seguretat.

CATEGORIA PROFESSIONAL: GOVERNANT / GOVERNANTA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol de batxillerat, del títol del corresponent cicle formatiu de grau superior o del títol equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, responen de l'organització, de la direcció, de la inspecció i de la coordinació del treball del personal de serveis en el centre i dependències que, per les seves característiques i volum de treball, així s'estableixi.

Distribueixen, organitzen i coordinen tot el personal adscrit en l'àmbit de la seva competència i supervisen les tasques i els torns de les persones assignades, així com el compliment de les normes sobre higiene i uniformitat.

Vigilen i conserven el mobiliari, la llenceria, així amb el bon ús i l'economia dels materials i dels estris i de la maquinària al seu càrrec, i procedeixen al seu recompte i inventari.

Reben les mercaderies, comproven les peticions realitzades i recompten les existències dels diferents magatzems al seu càrrec.

Supervisen el bon funcionament dels serveis de neteja i, en absència de personal administratiu, per causes excepcionals i puntuals, poden desenvolupar tasques administratives i burocràtiques del centre o de la dependència.

GRUP D

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA EN EMERGÈNCIES SANITÀRIES

TITULACIÓ REQUERIDA: FORMACIÓ PROFESSIONAL DE GRAU MITJÀ DE TÈCNIC EN EMERGÈNCIES SANITÀRIES

FUNCIONS: Són els treballadors que, en possessió del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà, del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent, evacuen el pacient o víctima utilitzant les tècniques de mobilització i immobilització i adequant la conducció a les condicions del pacient, per realitzar el trasllat segur al centre sanitari de referència; aplicar les tècniques de suport vital bàsic respiratori i circulatori en situació de compromís i d'atenció bàsica inicial en altres situacions d'emergència; col·laborar en la classificació de les víctimes en tot tipus d'emergències i catàstrofes, sota supervisió i seguint indicacions del superior sanitari responsable; ajudar el personal mèdic i d'infermeria en la prestació del suport vital avançat al pacient en situacions d'emergència sanitària; donar suport psicològic bàsic al pacient, familiars i afectats en situacions de crisis i emergències sanitàries; netejar i desinfectar l'habitacle del vehicle sanitari i la seva dotació per conservar-lo en condicions higièniques; verificar el funcionament bàsic dels equips mèdics i mitjans auxiliars del vehicle sanitari aplicant protocols de comprovació per assegurar-ne el funcionament; controlar i repassar les existències de material sanitari d'acord amb els procediments normalitzats de treball per assegurar-ne la disponibilitat; mantenir el vehicle i la dotació no sanitària en condicions operatives; actuar en la prestació sanitària i el trasllat de pacients i víctimes seguint els protocols de protecció individual, prevenció, seguretat i igualtat; aplicar els procediments logístics que assegurin el transport, la distribució, la provisió de recursos en el lloc del succés, d'acord amb les instruccions rebudes pel comandament sanitari responsable de la intervenció; aportar dades per elaborar, executar i avaluar plans d'emergència, mapes de risc i dispositius de risc previsible col·laborant amb el responsable del centre coordinador; establir i mantenir la comunicació entre la zona d'intervenció i el centre coordinador mitjançant els equips de comunicació; atendre les necessitats de mobilitat i transport dels pacients, víctimes i familiars garantint-ne la privadesa i llibertat; resoldre problemes i prendre decisions individuals seguint les normes i procediments establerts, definits dins de l'àmbit de la seva competència; participar en el treball en equip, respectant la jerarquia de les instruccions de treball.

CATEGORIA PROFESSIONAL: GESTOR / GESTORA D'EMERGÈNCIES SANITÀRIES

TITULACIÓ REQUERIDA: FORMACIÓ PROFESIONAL DE GRAU MITJÀ DE TÈCNIC EN EMERGÈNCIES SANITÀRIES

FUNCIONS: Són els treballadors que, en possessió del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà, del títol equivalent, o de la



formació laboral equivalent realitzen la recepció, processament, registre i resposta de les trucades de la central d'emergències, aplicant criteris d'identificació, localització, classificació i utilitzant els protocols, procediments i plans d'actuació establerts; tipificació dels avisos segons arbre lògic de classificació; recapitular la informació necessària per localitzar i classificar la demanda, realitzant totes les trucades pertinents per a això; activació i seguiment dels recursos; registre de les dades d'actuació dels recursos i de les activitats de la central; registre d'incidències ocorregudes durant la guàrdia; atendre les trucades dels mitjans de comunicació en absència del supervisor de sala; atendre les trucades telefòniques d'altres programes sanitaris assignats a la central i el registre de dades relacionades que se'n facin càrrec; exercir totes aquelles funcions necessàries per a l'adequat funcionament del servei (buscar substituïts en cas de descoberts imprevists, cridades de coordinació amb altres institucions, etc.)

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/TÈCNICA EN TRANSPORT SANITARI

TITULACIÓ REQUERIDA: Certificat de professionalitat de transport sanitari previst en el Reial decret 710/2011, de 20 de maig.

FUNCIONS: Són els treballadors/treballadores que realitzen la conducció de vehicles destinats al transport de persones, correspondència o material, d'acord amb les instruccions rebudes, emplenant, en tot cas, la documentació que sigui precisa a l'efecte, manteniment del vehicle sanitari i el seu material, col·laborar en la prestació d'assistència sanitària al pacient i el trasllat correcte del pacient al centre sanitari.

CATEGORIA PROFESSIONAL: CUINER / CUINERA DE PRIMERA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

Són els treballadors que, realitzen la transformació culinària dels aliments i adopten mesures d'higiene necessàries tant a la confecció com en la distribució d'aquestes; elaboren les partides de consum dels subministraments i s'encarreguen de les funcions d'aprovisionament i de conservació; van amb compte del manteniment i dels utensilis de cuina, organitzen i supervisen les tasques encomanades al personal al seu càrrec.

ALTRES REQUISITS: carnet de manipulador/a d'aliments

CATEGORIA PROFESSIONAL: ENCARREGAT / ENCARREGADA DE MAGATZEM

TITULACIÓ REQUERIDA: del títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, realitzen funcions en el magatzem del centre al que estan adscrits i, més concretament, s'encarreguen de les compres de material, de les relacions amb el personal proveïdor, de rebre les comandes i distribuir-les al magatzem, així com de registrar el moviment de material del magatzem i mantenir el control i el seguiment d'existències, a més de conservar les instal·lacions i les mercaderies al seu càrrec.

CATEGORIA PROFESSIONAL: OFICIAL/A DE PRIMERA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

ESPECIALITAT (*)

MANTENIMENT I CONSERVACIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

FUSTER

ELECTRICISTA

JARDINER / JARDINERA

MECÀNIC / MECÀNICA

PINTOR / PINTORA

LAMPISTA

SOLDADOR / SOLDADORA PLANXISTA

FUNCIONS: Són els treballadors que, realitzen les funcions pròpies d'un ofici amb un grau de perfeccionament que els permeti dur a terme



tant treballs generals com també aquells que suposen coneixements especials, amb cura i destresa, amb un rendiment òptim, amb la màxima economia de material i es responsabilitzarà de l'execució.

Aquesta categoria pot tenir especialitats en funció de les tasques específiques corresponents a alguna de les activitats o oficis que es duen a terme i la denominació de cada especialitat es referirà a un ofici concret com: picapedrer, electricista, mecànic/a, fuster, jardiner/a, lampista, pintor/a, soldador/a, planxista, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions, etc., en els termes descrits en la definició genèrica de funcions.

CATEGORIA PROFESSIONAL: RECEPCIONISTA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol de cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, realitzen funcions relacionades directament amb la recepció i l'atenció de persones usuàries del centre on desenvolupen les seves funcions, i són supervisades per un/a treballador/a de categoria superior. Realitzen treballs administratius senzills propis de la recepció.

CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIU / ADMINISTRATIVA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol de cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, amb coneixements elementals d'administració i de les tasques ofimàtiques, sota les ordres d'una persona superior de la qual reben instruccions, realitzen tasques d'oficina o de despatx de caràcter senzill com correspondència, arxiu, càlcul, confecció de documents, registres i altres anàlegs, i també informen les persones usuàries i manegen eines informàtiques.

CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR DE RECEPCIÓ, DE TELÈFON I DE REGISTRE.

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol de cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, amb coneixements elementals d'administració i de les eines informàtiques realitzen activitats elementals administratives inherents al treball d'oficina i de despatx, atenen les centraletes telefòniques, donen informació al públic i reben i registren documentació. En l'exercici de les seves funcions poden utilitzar terminals o ordinadors personals.

CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/A EN CURES AUXILIARS D'INFERMERIA

TITULACIÓ REQUERIDA: del títol del corresponent cicle formatiu o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent.

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres del personal sanitari titulat i sota la seva supervisió, exerceixen els serveis complementaris de l'assistència sanitària en els aspectes que no siguin competència del personal sanitari titulat, i a més, han d'informar, verbalment i per escrit, de les incidències sorgides en el seu torn.

Aquesta categoria pot tenir les especialitats següents:

- Especialitat d'infermeria: tenen com a funcions bàsiques les contingudes en els articles 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 83 i 84 de l'Estatut del personal sanitari no facultatiu de les institucions sanitàries de la Seguretat Social, o normes que el substitueixin i, en general, totes aquelles funcions que tendeixen a col·laborar amb el personal sanitari titulat sempre que no suposin una intromissió.
- Especialitat laboratori: estan capacitats per realitzar treballs de laboratori sense responsabilitat tècnica, operacions preliminars, complementàries i auxiliars del procediment d'assaig i de mostreig; així com conservar, netejar i mantenir en perfecte estat el material, els equips i les instal·lacions del laboratori. En general les funcions seran les regulades en l'article 79 de l'Estatut del personal sanitari no facultatiu.
- Especialitat psiquiatria: realitzen, en l'àmbit del centre o de la unitat psiquiàtrica, la cura i el control de pacients; les ajuden en la seva higiene diària, a fer les habitacions i a tenir cura de la seva roba; a preparar-los i acompanyar-los en les sortides, passejos, gestions i trasllats. Ajuden els pacients en el menjador i els inculquen hàbits d'higiene i de bones maneres. Col·laboren en la realització d'activitats recreatives o socials recollint signes d'alteració física o psicològica del personal pacient mitjançant l'observació. Han d'informar al personal superior o a l'equip terapèutic sobre escapoleixes, conflictes i conductes agressives i evitar-les, mentre que sigui possible. Col·laboren amb el personal titulat, sempre a les seves ordres, en la medicació de persones internes i de persones usuàries.

CATEGORIA PROFESSIONAL: ZELADOR/A SANITARI/A



TITULACIÓ REQUERIDA: del títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, transporten i traslladen persones, material, documentació i escrits; preparen i netegen les seves eines de treball; recullen i disposen la roba usada per netejar-la; informen i vetlen pel bon comportament del personal intern i del personal visitant. Han de col·laborar amb l'equip d'infermeria i donar-li suport, tant en la cura de pacients com en les tasques d'esforç físic.

CATEGORIA PROFESSIONAL: CONSERGE

TITULACIÓ REQUERIDA: del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, organitzen i coordinen el treball del centre o de la unitat a la qual es troben adscrits sempre que no existeixi un ordenança major funcionari que tenguí encomanades les mateixes funcions i han de garantir l'execució i realitzar-les ells mateixos si fos necessari. Les altres funcions, en general, són similars a les de la categoria professional d'ordenança.

CATEGORIA PROFESSIONAL: VIGILANT DE SEGURETAT

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, tenen assignades les funcions de seguretat i de manteniment de l'ordre, en les instal·lacions a les quals estiguin adscrits.

La seguretat es pot dur a terme mitjançant serveis estàtics i/o dinàmics.

Els serveis de vigilància estàtica suposen controlar els accessos als edificis i el dipòsit d'armes; controlar càmeres perifèriques, d'escaneig i d'arc detector de metalls, obrir i tancar les portes principals; controlar els serveis prestats per empreses privades; vigilar i protegir béns mobles i immobles, així com portar a terme la protecció de les persones.

Els serveis de vigilància dinàmica suposen la realització de les funcions de patrulla de vigilància, de contra vigilància, d'avançada, d'acompanyament, de control de serveis prestats per a empreses privades i d'atenció a les demandes realitzades en els diferents edificis.

Així mateix, col·laboren amb les forces i cossos de seguretat i emergències, subjectes al protocol de seguretat propi i a les disposicions legals vigents.

ALTRES REQUISITS: permís de conduir tipus B

CATEGORIA PROFESSIONAL: CUINER / CUINERA DE SEGONA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres d'una persona, ajuden i col·laboren amb el cuiner de primera en les seves funcions i tenen la capacitat per substituir-lo ocasionalment i per preparar menús i plats que no requereixen una especial qualificació: corre al seu càrrec la neteja i el manteniment de la cuina, dels estris i de la maquinària utilitzada per al treball, ajudats, si és necessari, pel personal ajudant de cuina.

ALTRES REQUISITS: Per a l'ocupació dels llocs de feina d'aquesta categoria professional s'ha de tenir el carnet de manipulador d'aliments, en els termes prevists en la normativa sanitària.

CATEGORIA PROFESSIONAL: AJUDANT DE CUINA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres d'una persona superior, ajuden el cuiner de primera en les seves funcions i hi col·laboren. Són tasques fonamentals d'aquesta categoria: condimentar menús senzills; anar amb compte del bon ordre dels estris i del parament; netejar les dependències, les instal·lacions, la maquinària i els estris de cuina; col·laborar en el salpebrat de carns i peixos, així com en el tractament d'aliments.

En les unitats hospitalàries, a més, han de preparar les comandes de les unitats d'hospitalització, del servei de menú, dels esmorzars i dels berenars.

ALTRES REQUISITS: Per ocupar els llocs de feina d'aquesta categoria professional s'ha de tenir el carnet de manipulador d'aliments, en els



termes prevists en la normativa sanitària.

CATEGORIA PROFESSIONAL: OFICIAL/A DE SEGONA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

ESPECIALITAT (*)

MANTENIMENT I CONSERVACIÓ D'EDIFICIS I D'INSTAL·LACIONS

JARDINER/A

MECÀNIC/A

ELECTRICISTA

FUSTER

LAMPISTA

PINTOR/A

SOLDADOR/A PLANXISTA

(*) La denominació de l'especialitat coincidirà amb l'específica de l'ofici.

FUNCIONS: Són els treballadors que, amb coneixements de l'equipament bàsic necessari per al desenvolupament del seu ofici, realitzen i executen les funcions pròpies d'un ofici amb la suficient correcció i eficàcia. Duen a terme les tasques de l'ofici sota la supervisió d'una persona encarregada, d'un oficial de primera o d'una persona superior jeràrquica.

Aquesta categoria pot tenir especialitats en funció de les tasques específiques corresponents a alguna de les activitats o oficis que es duen a terme i la denominació de cada especialitat es referirà a un ofici en concret com: picapedrer, electricista, mecànic/a, fuster, jardiner/a, lampista, pintor/a, soldador/a planxista, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions, etc., en els termes descrits en la definició genèrica de funcions.

CATEGORIA PROFESSIONAL: CONDUCTOR/A DE SEGONA

TITULACIÓ REQUERIDA: títol d'ESO, graduat en educació secundària, del títol del corresponent cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, es dediquen habitualment al transport de persones o de coses en els vehicles o maquinària que per a la conducció dels quals es necessita tenir del permís de conduir B.

Coneixen el maneig i manteniment dels vehicles i de les màquines al seu càrrec i la seva mecànica bàsica, i a més realitzen el muntatge i desmuntatge de peces per a la reparació de les avaries més senzilles en ruta. També s'ocupen de la neteja, de la conservació i del manteniment del vehicle o vehicles al seu càrrec, dels quals són les persones responsables.

ALTRES REQUISITS: permís de conduir B

GRUP E

CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR DE SERVEI

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres d'un auxiliar administratiu o d'una altra persona superior, realitzen funcions de suport en les tasques pròpies d'aquest cos, com les de despatx i les de registre de correspondència, les d'arxiu, les de classificació de documents, les tasques de registre o similars, la manipulació bàsica de màquines i d'equips d'informàtica, mecanografia, atenció telefònica i d'altres que li encarregui un superior. Les persones amb hipoacusia no poden realitzar les funcions d'atenció telefònica en general.

CATEGORIA PROFESSIONAL: EMPLEATS / EMPLEADES DE SERVEIS



TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres d'una persona responsable, realitzen tasques domèstiques i de neteja d'acord als serveis que presten. Ha d'utilitzar les màquines, electrodomèstics que se li proporcionen per a la realització de les tasques i ha d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments, així com complir les normes d'higiene i salubritat.

En menjadors, realitzen les tasques de muntatge de menjadors i servei de menjars, així com la neteja i el condicionament de les dependències, dels estris i del mobiliari.

En residències, internats i similars: realitzen les tasques de servei d'habitacions i de bany, així com el canvi de la roba de llit, les tovalloles i els productes d'higiene; a més de netejar, planxar i tenir cura de la roba i de la llenceria. Així mateix, també duen a terme les tasques de neteja de les zones comunes.

En l'office: realitzen les tasques de neteja de les instal·lacions, de les vaixelles, dels estris, dels aparells electrodomèstics, etc. i de les cuines. Així mateix, també realitzen les tasques de trasllats de carros i de safates de menjar a plantes, els recullen i els retiren en coordinació amb el personal auxiliar tècnic sanitari.

En les escoles d'educació infantil: realitzen les tasques del muntatge del menjador i del servei de menjars. Així mateix, també s'encarreguen de la neteja i del condicionament de les dependències, els estris i del mobiliari del centre en coordinació amb el personal de les escoles.

ALTRES REQUISITS: Per ocupar els llocs de feina d'aquesta categoria professional s'ha de tenir el carnet de manipulador d'aliments, en els termes prevists en la normativa sanitària.

CATEGORIA PROFESSIONAL: ORDENANÇA

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, realitzen funcions de recollida, de lliurament, de franqueig, de tancament i de formalització de la correspondència; efectuen notificacions; controlen les portes i els accessos; realitzen encàrrecs dins i fora del centre de treball; informen i orienten a les visites; realitzen fotocòpies i treballs senzills d'enquadernació; atenen i recullen cridades; sempre que no els mantinguin ocupats permanentment, i s'encarreguen d'encendre i apagar les llums i la calefacció automàtica.

CATEGORIA PROFESSIONAL: GUARDA VIGILANT

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat i formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, executen les tasques de custòdia i de vigilància d'instal·lacions, de locals, d'edificis, d'espais oberts o de terrenys tancats i prohibeixen el pas a persones no autoritzades. A més, també obren i tanquen els accessos, controlen els tancaments, la il·luminació, les portes, etc.

CATEGORIA PROFESSIONAL: PEÓ ESPECIALITZAT

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, sota la supervisió d'una persona superior en capacitat i coneixements, a més de poder efectuar treballs de peonada, tenen capacitat per dur a terme una o més tasques concretes i determinades de les específicament constitutives d'un ofici. En atenció a la unitat o servei en què es trobin destinats, la pràctica o especialització ha de versar sobre un ofici o un àrea d'activitat concreta, com fusteria, mecànica, manteniment d'edificis i d'instal·lacions, obra de picapedrers, jardineria, etc.

CATEGORIA PROFESSIONAL: NETEJADOR / NETEJADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, realitzen tasques de neteja i de manteniment del bon ordre dels locals dels edificis públics, de les oficines, dels magatzems, dels establiments i, en general, de totes les dependències on es trobin adscrits, així com del mobiliari, dels lavabos i dels estris, a més de reposar si escau, els materials higienicosanitaris.

CATEGORIA PROFESSIONAL: PEÓ

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, sempre a les ordres d'una persona superior que supervisa la tasca, s'encarreguen d'executar tasques que



requereixen cert esforç físic i atenció elemental, sense l'exigència de pràctica operativa ni qualificació específica perquè el seu rendiment sigui adequat i correcte.

CATEGORIA PROFESSIONAL: BUGADER / BUGADERA – PLANXADOR / PLANXADORA

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, renten i planxen la roba, les cortines i el parament dels centres a què estan destinats.

CATEGORIA PROFESSIONAL: MOSSO / MOSSA D'AJUDA

TITULACIÓ REQUERIDA: certificat d'escolaritat o de la formació laboral equivalent

FUNCIONS: Són els treballadors que, a les ordres d'un subaltern o d'una altra persona superior, i, en tot cas, sota la seva supervisió, realitzen funcions de suport a les tasques pròpies d'aquest cos, com són segellar, ensobrar, traslladar documentació, utilitzar el fax, fer còpies, enquadernar, ordenar alfabèticament els expedients i d'altres que la persona superior li encarregui. Les persones amb hipoacúsia no poden realitzar les tasques d'atenció telefònica en general.

