



**PARCS I JARDINS  
INSTITUT MUNICIPAL**

**REGLAMENTO  
RÉGIMEN  
INTERIOR**

CONFEDERACIÓ GENERAL DEL TREBALL – C.G.T.

GINA 010

## REGIMEN INTERIOR - 1980

### CAPITULO I

#### Organización y ámbito funcional

1. - El presente Reglamento regula las relaciones laborales entre el Servicio Municipal de Parques y Jardines de Barcelona y el personal adscrito al mismo según un régimen unitario, de conformidad a los Estatutos por lo que se rige.

Corresponde al Servicio Municipal de Parques y Jardines de Barcelona, establecer la necesaria jerarquía en el trabajo, con el fin de llevar a cabo la gestión, que como órgano de la Administración Municipal le ha sido encomendado, para lograr la máxima efectividad en orden a los fines que le incumben de conformidad con sus Estatutos.

2. - La autoridad del Servicio radica en la Gerencia a la que corresponderá la organización del trabajo con sujeción a los Estatutos del Servicio, de conformidad a la legislación vigente y a las normas contenidas en el presente Reglamento. Dicha facultad, se ejercerá a través de las Jefaturas de Área o Servicio, que ostentarán funciones de organización y mando en sus peculiares cometidos con facultades delegables al personal técnico a sus órdenes.

Los sistemas que se adopten de división y mecanización del trabajo, no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene el deber y el derecho de completar y perfeccionar mediante la práctica diaria, y en los casos en que proceda, con los estudios conducentes a dicha finalidad.

3. - Todo productor está obligado a cumplir en su trabajo, las instrucciones y órdenes que le sean dadas por su Jefe inmediato o por quienes ostenten categoría superior al mismo.

4. - La ignorancia de este Reglamento no exime, en ningún caso, de responsabilidad por su incumplimiento, y a fin de que se pueda conocer debidamente, se colocará un ejemplar en el Tablero de anuncios de las oficinas de Servicio y en los principales locales o almacenes del mismo.

## CAPÍTULO II

### Censo Laboral.-

**Art. 5** El personal a efectos de su adscripción a la Empresa, se clasifica en fijo, eventual y en formación (o prácticas).

Será personal fijo el que cubra plaza de plantilla de la Empresa, figura en el Escalafón del Servicio y su contrato de trabajo reconozca esta condición, o sea de duración indefinida.

El personal eventual, será aquel contratado por el Servicio para atenciones extraordinarias.

Personal en formación será, en su caso, aquel que esté realizando estudios de jardinería en la Escuela del Servicio.

**Art. 6** Para la contratación del personal fijo, eventual y en formación, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores o normativa legal que la sustituya.

**Art. 7** El Servicio redactará anualmente el Escalafón de su personal, dividiéndolo por Secciones, Grupos y Categorías profesionales, cerrado al 31 de diciembre anterior. El Escalafón contendrá el nombre y dos apellidos de cada productor, la fecha de su nacimiento, la del ingreso en el Servicio y la que determine su antigüedad en la categoría.

**Art. 8** El Escalafón se exhibirá durante 15 días hábiles en las oficinas centrales del Servicio, y dentro de dicho plazo los productores que se creyesen perjudicados, podrán dirigir escrito a la Gerencia, solicitando la rectificación que estimaren procedente. En tal caso, el Servicio dará traslado del escrito a los productores de la misma categoría del reclamante, que pudieran resultar afectados, pudiendo éstos, en el plazo de 15 días hábiles, presentar escrito alegando lo que estimaren conveniente. El Servicio, previo dictamen de su Asesoría Jurídica e informe del Comité de Empresa, resolverá a la vista de los escritos que se hubieran presentado en el plazo de un mes a partir de la fecha de presentación del último.

**Art. 9** Si dentro del plazo expresado en el artículo anterior, el Servicio no hubiera resuelto la cuestión planteada por algún productor respecto del Escalafón, o de negarse lo solicitado, dicho productor podrá formular reclamación ante el Departamento de Trabajo de la Generalitat de Catalunya.

La Gerencia dará cuenta al Comité de Empresa, de las rectificaciones efectuadas en el Escalafón, como resultado de las reclamaciones presentadas por los productores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Altas y Bajas del Personal**

**Art. 10** Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, debiendo ser firmado por la Gerencia del Servicio y por el productor contratante, y en los mismos se hará constar la categoría profesional del productor, el salario asignado, las circunstancias personales y la duración del contrato, sin perjuicio de los demás pormenores que se estimen necesarios.

**Art. 11** Todos los que aspiren a ingresar en el Servicio, habrán de someterse a reconocimiento, por el Servicio Médico de la Empresa, quedando sujetos al resultado del mismo, que será inapelable.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Clasificación de puestos de trabajo.**

**Art. 12.** El personal de este Servicio Municipal, Sección Parques y Jardines figura distribuido en los siguientes Grupos:

- I - Técnico**
- II - Administrativo**
- III - Profesional de oficio y manual**
- IV - Auxiliar y Subalterno**

Las Clasificaciones consignadas en el presente capítulo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas enumeradas si la necesidad y volumen de la función específica del Servicio no lo requieren.

**Art. 13. Grupo I. Personal Técnico**  
**Subgrupo 1°. - Personal titulado Superior:**  
**Jefe de Área o Servicio**

**Subgrupo 2°. - Personal Auxiliar titulado:**  
**Auxiliar Técnico 1ª**  
**Auxiliar Técnico 2ª**

**Subgrupo 3°. - Personal Auxiliar:**  
**Conservador Especializado**  
**Auxiliar Práctico 1ª**  
**Delineante Especializado**

**Subgrupo 4º. - Personal Auxiliar Brigadas:**

**Encargado General**

**Subgrupo 5º. - Personal de oficinas:**

**Delineante de 1ª**

**" " 2ª**

**Calcador**

**Art. 14. Grupo II. Personal Administrativo**

**Subgrupo 1º. - Personal titulado Superior:**

**Jefe Área o Servicio**

**Subgrupo 2º. - Personal Auxiliar:**

**Jefe Administrativo 1ª**

**" " 2ª**

**Subgrupo 3º. - Personal de Oficinas:**

**Oficial Administrativo 1ª**

**" " 2ª**

**Auxiliar Administrativo**

**Art. 15. Grupo III. Personal de Oficios y Manual**

**Subgrupo 1º. - Personal de Jardinería:**

**Encargado**

**Jardinero**

**Auxiliar**

**Peón Jardinería**

**Subgrupo 2º. - Personal de Obras y Talleres:**

**Encargado**

**Oficial 1ª**

**" 2ª**

**Peón de Obras y Talleres**

**Subgrupo 3º. - Personal Parques Móvil:**

**Encargado**

**Mecánico**

**Chófer**

**Subgrupo 4º. - Personal complementario:**

**Vigilante**

**Guardesa**

**Art. 16. Grupo IV. Personal Auxiliar y Subalterno**

**Subgrupo 1º. - Personal Auxiliar:**

**Celador 1ª**

**" 2ª**

**Subgrupo 2ª. - Personal Subalterno:**

**Conserje**

**Ordenanza**

**Art. 17. Grupo I. Personal Técnico**

**Subgrupo 1º. - Personal titulado Superior o Jefe de Área o Servicio.**

Pertenece a este Subgrupo los que, encontrándose en posesión del título Técnico Superior de Arquitecto, Ingeniero o el de Licenciado, desempeñan funciones de Jefe de Área o Servicio por Contrato de Trabajo así concertado ó por nombramiento de la Empresa, de manera regular u continua a las órdenes inmediatas de la Gerencia del Servicio.

Se contempla la categoría única de jefe de Área o Servicio.

**Subgrupo 2º. - Personal Auxiliar Titulado.**

Pertenece a este Subgrupo todos los que, encontrándose en posesión como mínimo del título profesional de grado medio o equivalente, desempeñen funciones o trabajo idóneo a sus estudios, en virtud del contrato de trabajo concertado en razón de aquel título, o por nombramiento de la empresa, de manera regular y continua y con responsabilidad limitada y según su función a las órdenes inmediatas del personal superior de la empresa.

Se distinguen dos categorías profesionales en razón de su práctica, capacidad profesional y responsabilidad del puesto de trabajo a cubrir a criterio de la Empresa.

**1º Auxiliar Técnico de 1ª**

**2º " " " 2º**

**Subgrupo 3º. - Personal Auxiliar.**

Pertenece a este Subgrupo los que por razón de sus conocimientos técnicos y prácticos desempeñan trabajos de importancia para la realización de proyectos, plantaciones, ejecución de obras e instalación de elementos auxiliares y conservación y mantenimiento de los mismos en los Parques y Jardines. Ejercen su trabajo con responsabilidad limitada, según su función, a las órdenes del personal inmediato superior. Se distinguen las siguientes categorías:

**Conservador Especializado:** - Es el que realiza sus funciones al frente de los Trabajos de cultivo de jardinería, mantenimiento de jardines y colección de plantas, o en la conservación de obras y elementos auxiliares existentes en los parques y dependencias del Servicio.

**Auxiliar práctico.**- Ejercerá su función colaborando en los proyectos y en su realización y ejecución, así como la conservación de jardines, viveros o plantaciones en sus diferentes aspectos a las órdenes del personal inmediato Superior.

**Delineante Especializado.**- Es el empleado técnico que realiza las funciones según los datos y condiciones técnicas exigidas de acuerdo con la naturaleza de cada trabajo. De manera especial le está atribuido estudiar toda clase de proyectos, desarrollar las obras que hayan de construirse y preparar los datos que puedan servir de base para el estudio de precios de las obras, poseyendo a las órdenes del inmediato Superior.

**Subgrupo 2º. - Personal Auxiliar de Brigada.**

Pertenece a este Subgrupo los técnicos procedentes de las categorías de profesionales de oficio que, que teniendo la confianza de la Empresa, bajo las órdenes del personal inmediatamente superior tiene mando directo sobre los Encargados y personal del sector a él encomendado. Organiza el trabajo y dirige a dicho personal siendo responsable de la ejecución de aquel. Cuida de suministrar los elementos auxiliares y complementarios para el trabajo de los equipos y brigadas y facilitan a sus Jefes las previsiones de necesidades y datos sobre el personal y rendimiento de trabajo, así como del estado de los jardines, obras e instalaciones de su zona con comunicación diaria ó semanal, en función de su urgencia de las anomalías registradas. Tiene conocimiento para interpretar planos, croquis y gráficos y juzgar la ejecución del trabajo realizado.

Se contempla la categoría única de Encargado General.

**Subgrupo 5º. - Personal de Oficina.**

Es el personal que desarrolla los proyectos y gráficos arquitectónicos y paisajísticos a las órdenes del personal inmediato superior.

Se distinguen las categorías siguientes:

**Delineante 1ª.** - Es el que posee los conocimientos necesarios para desarrollar toda clase de planos y proyectos en toda sus amplitud, con perspectivas y croquis representativos del natural.

**Delineante 2ª.** - Es el que posee los conocimientos necesarios para ejecutar planos de conjunto con detalles precios y acotados, cubicar y calcular las superficies y volúmenes representados, interpretar esquemas del natural y además procedimientos de representación gráfica.

**Calgador.** - Es el que limita su actividad a copiar, en papel transparente, los dibujos o planos que otros han preparado, y a dibujar, a escala, croquis o levantamientos corrientes en limpio. Posee conocimientos y práctica para el archivo de planos y documentos gráficos.

#### **Art. 18. - Personal Administrativo**

**Subgrupo 1º. - Personal Titulado Superior, Jefe de Área o Servicio.**

Pertencen a este Subgrupo los que, encontrándose en posesión del título Técnico Superior de Arquitecto, Ingeniero o el de Licenciado, desempeñan funciones de jefe de Área o Servicio por Contrato de Trabajo así concertado ó por nombramiento de la Empresa, de manera regular y continua a las órdenes inmediatas de la Gerencia del Servicio.

Se contempla la categoría única de Jefe de Área o Servicio.

**Subgrupo 2º. - Personal Auxiliar**

Comprende el personal que asume bajo la dependencia directa de sus inmediatos superiores al mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al restante personal adscrito a su departamento.

Se distinguen dos categorías profesionales en razón de su práctica, capacidad profesional y responsabilidad del puesto de trabajo, a criterio de la Empresa.

Jefe Administrativo 1ª  
" " 2ª

**Subgrupo 3º. - Personal de Oficina.**

Quedan comprendidos en este Subgrupo aquel personal que, poseyendo conocimientos burocráticos, de técnica y mecánica administrativa y contables realicen funciones de personal de oficinas y despachos realizan su trabajo a las órdenes del inmediato Superior. Se distinguen las siguientes categorías:

**Oficial 1º.** - Es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin personal a sus órdenes ejecuta sus funciones bajo la dependencia de un Jefe. De manera especial le están atribuidas las siguientes funciones: Cajero de cobros y pagos, sin firma; plantea, suscribe y extiende las facturas, con la complejidad en su planteamiento y cálculo: planteamiento y realización de estadísticas; redacción de asientos contables; redacción de correspondencia, con iniciativa propia, en asuntos que no exceden, en importancia, a los de mero trámite: verificaciones de las liquidaciones y cálculo de nómina y Seguridad Social y los que prestan otros servicios cuyos méritos e importancia en el Grupo Administrativo, tengan categoría análoga a las señaladas en esa clasificación.

**Oficial 2º.** - Es el empleado, con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes administrativos u Oficiales de primera, que efectúa operaciones auxiliares de estadística o contabilidad, manejo de archivos y ficheros, correspondencia sencilla y trabajos similares. Tendrán asimismo esta categoría los taquimecanógrafos.

**Auxiliares.**- Se considera como tal el personal que realice funciones elementales puramente mecánicas e inherentes al trabajo de la oficina o despacho, poseyendo al mismo tiempo conocimientos de mecanografía.

#### **Art. 19. Grupo III. Personal Profesional de Oficio y Manual.**

**Subgrupo 1º.** - Personal de Jardinería.

Se distinguen las siguientes categorías:

**Encargado.**- Es el productor que con conocimiento de todas las actividades que constituyen la jardinería está al frente de una brigada, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo del personal, colaborando de modo activo en el mismo.

A tal fin debe poseer dotes de mando y conocimiento suficientes del oficio, y del funcionamiento administrativo, rendimientos, destajos, confección de nóminas, preceptos del Reglamento de Trabajo, legislación social, prevención de accidentes y primeros auxilios, así como esmerado gusto para la realización de los detalles ornamentales.

Asimismo deberá poseer conocimientos en materia de replanteos, cubricaciones, lectura e interpretación de planos, apeos y apuntalamiento, teniendo a su cargo la distribución del personal para el mejor rendimiento de los trabajos.

**Oficial Jardinero.-** Es el productor que tiene un dominio total del oficio de la jardinería y ejecuta las labores propias de plantación y conservación, cultivo y reproducción de plantas en viveros, con iniciativa, responsabilidad y perfección. Asimismo debe poseer los conocimientos elementales para interpretar planos y croquis y, de acuerdo con ellos, replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares. Está a las órdenes del encargado y ha de marcar las directrices para el trabajo de los auxiliares. Cuando las características limitadas del trabajo a realizar no hagan necesaria la presencia de un encargado, el oficial jardinero puede tener bajo su mando hasta un máximo de 5 productores, cuyo trabajo ordenará y dirigirá.

También tendrán esta calificación profesional aquellos productores que manejan de forma continuada, maquinaria que por su potencia y complejidad requieran una especialización superior (potencia de + de 10 CV y complejidad similar al BOBCAT).

**Auxiliar Jardinero.-** Es el productor que tiene un conocimiento general del oficio, adquirido por formación sistemática o por práctica continuada en la profesión. Su labor específica es la de ejecutar las funciones fundamentales en el jardín y en los viveros, bajo la dirección del Encargado o del Oficial Jardinero. Debe poseer cultura general, conocimiento de las plantas más corrientes empleadas en jardinería y practicar, con rendimiento normal, las operaciones fundamentales en los trabajos de plantación y conservación y en la producción y cultivo de plantas de viveros.

A título de orientación, se consideran operaciones fundamentales las siguientes: Desfondo, cavado y escarda, tanto a máquina como a mano; manipulación y preparados de tierras y estiércoles; arranque, embalaje y transporte de plantas; plantación y transportes de cualquier género y tamaño de plantas; riegos en general; limpieza de plantaciones, viveros y jardines; poda de árboles en sus diversas especies; recorte y limpieza de ramas y frutos; poda, aclareo y recorte de arbustos; siega, tanto a mano como a máquina; multiplicación de plantas; empleo adecuado de insecticidas y anticriptogámicos, enmacetado y repicado de plántulas; preparación y movimiento de los elementos protectores en viveros; repicado y remoción de árboles y arbustos en viveros y en general al manejo de la maquinaria para realizar estos trabajos.

**Peón.-** Es el productor mayor de 18 años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos técnicos-prácticos. La índole de su trabajo consiste exclusivamente en prestar su esfuerzo físico y la voluntad y atención debidas para llevar a efecto aquello que se le ordene.

**Subgrupo 2º. - Personal de obras y talleres.**

Está integrado por los productores de los oficios relacionados con la construcción madera, agua, electricidad, pintura y metal, contribuyendo a la construcción de elementos constitutivos, auxiliares o complementarios del jardín y demás dependencia del Servicio.

Se contemplan las siguientes categorías:

**Encargado.-** Es el productor que, a las órdenes del personal inmediatamente superior, tiene mando directo sobre al personal del Subgrupo para realizar los trabajos encomendados, colabora activamente con el mismo.

A tal fin debe poseer dotes de mando y conocimientos suficientes del oficio, y del funcionamiento administrativo, rendimientos, destajos, confección de nóminas, preceptos del Reglamento de Trabajo, legislación social, prevención de accidentes y primeros auxilios, así como esmerado gusto para la realización de los detalles ornamentales.

Asimismo deberá poseer conocimientos en materia de replanteos, cubicaciones, lectura e interpretación de planos, apeos y apuntalamientos, teniendo a su cargo la distribución del personal para el mejor rendimiento de los trabajos.

**Oficial 1º Obras.-** Es el productor que con total dominio del oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realiza los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza no solo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de materiales y con iniciativa y responsabilidad en las labores encomendadas. Tendrán también esta clasificación profesional aquellos productores que manejen de forma continuada maquinaria que por su potencia y complejidad requiera una especialización superior.

**Oficial 2º Obras.-** Es el productor que con los conocimientos teóricos-prácticos adquiridos mediante aprendizaje sistemática o con una larga práctica, realiza los trabajos corrientes, con rendimientos correctos y puede entender planos o croquis elementales.

**Peón.-** Es el productor mayor de 18 años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos técnicos-prácticos. La índole de su trabajo consiste exclusivamente en prestar su esfuerzo físico y la voluntad y atención debidas para llevar a efectos aquello que se le ordene.

**Subgrupo 3º. - Personal del Parque Móvil.**

**Encargado.-** Es el productor que, a las órdenes del Personal inmediatamente superior, tiene mando directo sobre el personal del Subgrupo para realizar los trabajos encomendados y colabora activamente con el mismo.

A tal fin debe poseer dotes de mando y conocimientos suficientes del oficio, y del funcionamiento administrativo, rendimientos, destajos, confección de nóminas, preceptos del Reglamento de Trabajo, legislación social, prevención de accidentes y primeros auxilios, teniendo a su cargo la distribución del personal para el mejor rendimiento de los trabajos.

**Mecánico.-** Es el productor que con total dominio del oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realiza los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de materiales y con iniciativa y responsabilidad en las labores encomendadas, para reparar los vehículos y maquinaria del Servicio.

**Chófer ó Conductor.-** (Es el productor que, estando en posesión del ~~permiso de conducir vehículos mecánicos~~ de la categoría que corresponda) realiza las reparaciones que no requieren la intervención del taller y conduce los vehículos del Servicio, considerándose como tales, además de los turismos, ~~camiones, furgonetas y tractores~~, así mismo encaso de necesidad colabora en los trabajos de carga y descarga.

**Subgrupo 4º. - Personal complementario.**

Se contemplan las siguientes categorías:

**Vigilante.-** Tiene a su cargo el servicio de apertura, cierre, guardia y vigilancia diurna o nocturna de los parques, jardines, almacenes y restantes dependencias del Servicio, así como cuidar de su limpieza y dar cuenta inmediata de los desperfectos y anomalías que se produzcan.

**Guardesa.-** Es la mujer que tiene a su cargo la vigilancia, limpieza y cuidado de los sanitarios instalados en los parques y jardines y de los locales o dependencias destinadas al público.

Tendrán bajo su custodia el botiquín que exista en los mismo, debiendo facilitar los medios de que esté dotado a aquellas personas que lo requieran por necesitarlo para su uso directo e inmediato y gratuito.

El personal de este Subgrupo, con el fin de mantener el servicio en sábado y domingos, estará a los turnos establecidos por el Servicio, librando, de forma rotatoria, los otros días de la semana. El trabajo en festivo, organizado también por turno rotativo, se compensará de acuerdo con el Convenio Colectivo y podrá comportar funciones comunes de vigilante y guardesa.

**Art. 20. Grupo IV. Personal Auxiliar y Subalterno.**

**Subgrupo 1º. - Personal Auxiliar.**

**Celador.-** Es el productor encargado de llevar estadísticas y control numérico de arbolado, plantación, destino de materiales, cumplimiento de órdenes, barracas de obras, sanitarios y demás instalaciones, cursando los partes pertinentes para su buen funcionamiento, haciendo constar las anomalías que observe.

Asimismo estará encargado de tomar nota de las entradas y salidas del personal, anotar las faltas de asistencia, la insuficiencia de mano de obra, las horas extraordinarias y las ocupaciones o puestos; resumir las horas devengadas, repartir los partes u órdenes y cursar bajas y altas según partes médicos.

Tendrán a su cargo despachar los pedidos del almacén, recibir y distribuir mercancías y registrar en los libros de movimiento de material el que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicación de su procedencia y destino.

Se distinguen dos categorías profesionales razón de la práctica capacidad profesional y responsabilidad del puesto de trabajo, a criterio de la Empresa:

Celador de 1ª  
" " 2ª

**Subgrupo 2º. - Personal Subalterno.**

**Conserje.-** Es el que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida del acceso a los departamentos y locales, teniendo a su cargo la custodia y vigilancia de los mismos durante las horas de servicio, así como la responsabilidad de la limpieza, aseo y buen estado de las oficinas.

**Ordenanza.-** Es el subalterno que, bajo la dependencia del conserje, realiza funciones secundarias de vigilancia, custodia u otras de índole manual.

## **CAPÍTULO V**

### **Art. 21. Ingresos y ascensos.**

**Serán condiciones de capacidad para ingresar en el Servicio, además de las generales exigidas por la legislación laboral, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su cometido y acreditar las condiciones de aptitud y preparación específicas exigidas en cada caso.**

**Art. 22 El ingreso del personal en cada uno de los subgrupos que comprende la plantilla del Servicio, se realizará directamente en la categoría vacante siempre que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y 28, no proceda cubrirla por ascenso.**

**Art. 23 El ingreso del personal de los grupos "técnico y administrativo", deberá efectuarse mediante oposición, concurso o concurso-oposición, juzgado por la Comisión calificadora, previo acuerdo del Consejo de Administración del Servicio.**

**El ingreso del personal de los grupos "profesional de oficio y manual" y "auxiliar", tendrá lugar con sujeción al proceso de selección y a las prácticas pertinentes para acreditar su aptitud.**

**Art. 24 Los aspirantes a ingresar en los grupos "técnico y administrativo" del Servicio, deberán acomodarse, en cuanto a requisitos, documentación y plazos, a lo que se establezca en las oportunas convocatorias, que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia.**

**Los que aspiren a ingresar en los restantes grupos del Servicio, deberán formalizar su solicitud con arreglo al modelo que se les facilite.**

**Art. 25 Todo el personal tendrá, en iguales condiciones derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en las categorías superiores a las que ostentasen en el momento de producirse la misma.**

**Los ascensos se realizarán por concurso, y solo se podrá optar a la categoría inmediatamente superior, salvo que la empresa disponga lo contrario.**

**Las categorías comprendidas en los cuatro primeros niveles salariales que constan en el Convenio Colectivo de 1980 y las de Encargado General y Encargado, serán de libre designación de la empresa.**

**Art. 26** La Comisión calificadora para ingresos o ascensos, estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración del Servicio o Consejero en quien delegue e integrada además por el Gerente, el Jefe de Área o Servicio de la Sección correspondiente, un técnico o administrativo del Servicio designado por el Presidente del Consejo, un vocal del Comité de Empresa, y el Secretario del Consejo de Administración; o persona en quien delegue quien actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

Actuará válidamente siempre que estén presentes la mayoría de sus miembros. En caso de empate el voto del Presidente será decisivo.

**Art. 27** Los productores que deseen tomar parte en oposiciones, concursos o concurso-oposición de ascenso, deberán solicitarlo dentro del plazo fijado en la convocatoria, publicándose en el tablero de anuncios del Servicio, la constitución de la Comisión calificadora, la relación de admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha a celebrar las pruebas de aptitud y las materias sobre las que versarán aquellas.

Quienes se consideren indebidamente excluidos podrán recurrir en el plazo de quince días ante el Consejo de Administración, contra cuya resolución, que deberá adoptarse antes de la propuesta de ascenso de la Comisión calificadora, cabrán los recursos previstos en los Estatutos por los que se rige el Servicio.

Las convocatorias deberán efectuarse en el plazo de tres meses, a contar de la fecha en que se produjo la vacante definitiva. La Comisión calificadora no podrá proponer ascensos en número superior al de las vacantes que se traten de cubrir, ni destacar méritos a tenerse en cuenta en próximas convocatorias. La referida Comisión podrá declarar desiertas en todo o en parte las vacantes convocadas, si a su juicio los aspirantes no reúnen las condiciones adecuadas.

**Art. 28** Si no se presentare ningún aspirante a una oposición, concurso o concurso-oposición de ascenso o se declarasen desiertos, el Servicio podrá convocar oposición, concurso o concurso-oposición libre, para cubrir las vacantes existentes, que no la hayan sido por productores del Servicio.

## CAPÍTULO VI

### Faltas y Sanciones.

**Art. 29** Las faltas cometidas por los productores del Servicio se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia en leves, graves y muy graves.

**Art. 30** Son faltas leves las siguientes:

1ª.) Las faltas de puntualidad y/o asistencia al trabajo, en la forma desarrollada del Art. 37 de este mismo Reglamento.

2ª.) No cursar en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3ª.) El abandono, sin causas fundadas, del servicio, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como "grave" o "muy grave", según los casos.

4ª.) Negligencia en la conservación del material.

5ª.) Falta de aseo y limpieza personal.

6ª.) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

**Art. 31** Faltas graves son las siguientes:

1ª.) Las faltas de puntualidad y/o asistencia, según Art. 37 de este mismo Reglamento.

2ª.) No comunicar, con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o al Plus Familiar. La falta maliciosa, en estos casos, se considerará muy grave.

3ª.) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4ª.) La simulación de enfermedad o accidente.

5ª.) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada muy grave.

6ª.) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

7ª.) La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.

8ª.) La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada muy grave.

9ª.) La reincidencia en faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, excepto las producidas por puntualidad y asistencia, siempre que se cometan dentro del periodo de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.

**Art. 32 Faltas muy graves.**

Se considerarán como tales las siguientes:

1ª.) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada. Emplear para usos propios, herramientas de la empresa, incluso, cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo; o trabajar para otra empresa.

2ª.) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa, como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de trabajo, o durante actos de servicio en cualquier lugar.

3ª.) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4ª.) La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometida fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta, desconfianza respecto a su autor, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por los Tribunales de Justicia.

5ª.) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

6ª.) La embriaguez reiterada durante el servicio.

7ª.) Violar el secreto de la correspondencia o documentos.

8ª.) Revelar, a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligada.

9ª.) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de la autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus compañeros subordinados.

10ª.) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusable.

11ª.) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

12ª.) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

13ª.) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14ª.) La reiteración en falta grave, aunque las correspondientes infracciones, sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de seis meses, a partir de la primera falta de la citada graduación.

15ª.) Las faltas de puntualidad y/o asistencia según desarrolla el Art. 37.

**Art. 33 Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta, serán las siguientes:**

**a) Por faltas leves:**

Amonestación por escrito  
Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

**b) Por faltas graves:**

Multa de dos hasta seis días de haber.  
Traslado de puesto dentro de la misma empresa, sin pérdida de categoría.  
Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

**c) Por faltas muy graves:**

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.  
Traslado forzoso a distinta localidad, sin derecho a indemnización alguna.  
Despido.

**Art. 34** Las faltas leves, prescribirán al mes, y las graves y muy graves, a los tres meses, desde la fecha en que fueron cometidas, si en tales plazos no se procede a la imposición de sanción.

Las empresas anotarán en los expedientes personales de sus empleados, las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueron impuestas, pudiendo anotar también las reiteraciones en faltas leves. Como norma general, motivará la anulación de estas anotaciones, el transcurso de un año sin reincidencia, si se tratare de faltas leves, de tres años, si se tratare de faltas graves, y de cinco años, para las faltas muy graves.

**Art. 35** Tramitación.- Corresponde al Gerente, o persona en quien delegue, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

Se observarán las disposiciones contenidas en el vigente texto refundido de Procedimiento Laboral.

**Art. 36** Abuso de autoridad. Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con evidente perjuicio de un inferior y con patente transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerada como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente.

El trabajador interesado pondrá, en tales casos, el hecho en conocimiento de la Dirección de la Empresa, para lo cual le advertirá por escrito a su Jefe inmediato o al superior de éste, si fuera el mismo, el que hubiera realizado la infracción, debiendo elevar la queja por el oportuno conducto jerárquico, hasta llegar a la Dirección de la Empresa. Si cualquiera de los Jefes integrantes del referido escalonamiento, no cumpliera con lo o obligado o, a pesar de hacerlo, se insistiera en la ilegalidad cometida, el

perjudicado dará cuenta por escrito, en plazo no superior a quince días, y por conducto del Comité de Empresa, al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

**Art. 37 Faltas de puntualidad y asistencia al trabajo.**

Se considerará falta de puntualidad, el retraso sobre el horario de 6 a 15 m más de 4 veces en 1 mes, o más de 9, en 1 trimestre; el retraso de 16 a 30 m más de 3 veces en 1 mes o de 6 en 1 trimestre; el retraso de 31 a 60 m más de 1 vez al mes, o de 3 al trimestre.

Todo ello tendrá unos límites de 2 h. al mes perdidas por este concepto y un máximo de 5 días mensuales de falta de puntualidad.

En caso de incurrir en dicha falta, el productor será amonestado por escrito, y se le descontará  $\frac{1}{2}$  día de haber si ha perdido menos de 1 h. en un mes, 1 día de haber si ha perdido entre 1 h. y 2 h., y hasta 2 días de haber por más de 2 horas de trabajo perdidas.

Esta amonestación se anulará a los seis meses de producida la falta de puntualidad, si no se ha incurrido de nuevo en la misma.

La primera reincidencia se considerará falta leve, que caducará a los 9 meses de su imposición, si en dicho periodo no se volviera a incurrir de nuevo. En caso de nueva reincidencia en este periodo, se considerará falta grave.

Se considerará falta de asistencia al trabajo, aquella que no pueda justificarse válidamente.

Dado que son imprevisibles, todas las contingencias que pueden ocasionar la falta de asistencia, la empresa tolerará un máximo de 3 faltas al año, entendiéndose que tales faltas no podrán hacerse seguidas.

En el momento que se realice la cuarta falta de asistencia, se amonestará por escrito al productor con el consiguiente descuento del 50% de las faltas de asistencia cometidas en el año.

En caso de reincidencia, la primera vez se considerará falta leve y la segunda, falta grave.

Las amonestaciones, faltas leves y graves tendrán la caducidad anteriormente citada, en el párrafo de puntualidad.

## **CAPITULO VII**

### **Formación Profesional.**

**Art. 38** La Formación Profesional se impartirá por el Servicio a través de su Escuela de Jardinería, a los productores del mismo que voluntariamente lo soliciten para mejorar sus conocimientos.

Se organizará en cursos para alcanzar los niveles de: auxiliar, jardinero y encargado.

A la finalización de los estudios con aprovechamiento, se expedirá el correspondiente Diploma, cuya posesión se considerará como mérito en los concursos de ascenso, concediendo una puntuación adicional de hasta el 30% de la puntuación máxima del concurso.

El Servicio, fuera del ámbito de la Escuela de Jardinería, facilitará y promoverá la asistencia de personal a Cursos de Formación y Perfeccionamiento de Oficios y trabajos que no estén reflejados específicamente en los párrafos anteriores, pero que puedan ser de utilidad para el Servicio.

## **CAPITULO VIII**

### **Art. 39. Asistencia Social.**

El Servicio podrá organizar prestaciones de carácter social en favor de sus productores, consistentes en:

- a) Asistencia técnica y de gestión, a través del Asistente Social.
- b) Concesión de ayudas para atenciones médico-sanitarias.
- c) Anticipos reintegrables para atenciones urgentes y justificadas.
- d) Asistencia de los hijos de los productores a Colonias infantiles de verano.
- e) Cualesquiera otras que el Consejo de Administración consideren conveniente implantar.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposiciones Adicionales.**

1ª) El presente Reglamento de Régimen Interior tiene carácter complementario del Convenio Colectivo Sindical suscrito el día 25 de abril de 1980 y registrado por el Departamento de Trabajo de la Generalitat de Catalunya el día 4 de junio de 1980, de cuyo Convenio Colectivo forma parte integrante y unitaria, como desarrollo del mismo.

2ª) En lo previsto en los citados Convenio Colectivo y Reglamento de Régimen Interior se aplicarán, con carácter supletorio, la Ordenanza Laboral para Jardinería, aprobada por la Orden del Ministerio de Trabajo de 29 de marzo de 1969; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por la Ley 8/1980, de 10 de marzo, y las demás Disposiciones complementarias, concordantes y aclaratorias de la normativa antes citada.