



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### ACTA

<b>Expedient núm.:</b>	<b>Òrgan col·legiat:</b>
PLN/2024/11	El Ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ	
<b>Tipus de convocatòria</b>	Ordinària
<b>Data</b>	25 de setembre de 2024
<b>Durada</b>	Des de les 19:30 fins a les 20:30 hores
<b>Lloc</b>	Sala de sessions
<b>Presidida per</b>	Dionís Guiteras Rubio
<b>Secretari</b>	Joaquim Rosell López

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ		
DNI	Nom i Cognoms	Assisteix
52146508B	Dionís Guiteras Rubio	SÍ
46652943L	Eva Roger Piella	SÍ
52161877Q	Gemma Bisbal Otero	SÍ
39357757L	Jofre Torras Soler	SÍ
46749581B	Laia Bonells Oliver	SÍ
77750649T	Lakshmi Roset Sala	SÍ
39397030P	Lluís Cascales López	SÍ
77742734C	Maria Tarter Armadans	SÍ
40992170Y	Montserrat Girbau Passarell	SÍ



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

77742746D	Montserrat Ferrer Crusellas	Sí
39335305S	Sebastià Ferrer Serra	Sí
37740821Y	Susana Tapia San Pedro	Sí - Telemàtica
39390502N	Xavier Bach Coma	Sí

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia:

### ASSUMPTES DE LA CONVOCATÒRIA

#### A) Part resolutiva

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior PLN/2024/10, de data 17 de juliol de 2024.
2. Expedient 2575/2024. Aprovació del Protocol d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia.
3. Expedient 2847/2024. Declaració d'especial interès municipal de la instal·lació d'un sistema de seguretat a la Casa Museu Rafael Casanova.
4. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2890/2024. Pròrroga del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Moianès per regular l'assistència tècnica informàtica.
5. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 1990/2024. Aprovació definitiva de la modificació de Crèdits 12/2024.

#### B) Activitat de control

6. Expedient 1618/2024. Dació de compte al Ple de l'estat d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Moia corresponent al segon trimestre de 2024.
7. Expedient 667/2016. Dació de compte de l'informe de morositat i PMP del segon trimestre de 2024.
8. Dació de compte dels Decrets d'Alcaldia dictats des de la darrera sessió plenària ordinària: des del Decret 2024-0926 de data 10 de juliol, fins al Decret 2024-1173, de data 18 de setembre de 2024.
9. Dació de compte de les actes de les sessions de Junta de Govern Local JGL/2024/13, JGL/2024/14 i JGL/2024/15, de 3, 17 i 31 de juliol de 2024.

#### C) Precs i preguntes

10. Precs i preguntes



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

S'incorporen tres punts més d'urgència a l'ordre del dia, dos en relació a una modificació de la Plantilla de personal i del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Moia i un en relació a una modificació de crèdits, quedant la nova ordre del dia de la següent manera:

### ASSUMPTES DE LA CONVOCATÒRIA

#### A) Part resolutiva

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior PLN/2024/10, de data 17 de juliol de 2024.
2. Expedient 2575/2024. Aprovació del Protocol d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia.
3. Expedient 2847/2024. Declaració d'especial interès municipal de la instal·lació d'un sistema de seguretat a la Casa Museu Rafael Casanova.
4. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2890/2024. Pròrroga del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Moianès per regular l'assistència tècnica informàtica.
5. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 1990/2024. Aprovació definitiva de la modificació de Crèdits 12/2024.
6. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2863/2023. Modificació 1/2024 de la Plantilla de personal de l'Ajuntament de Moia.
7. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2863/2023. Modificació del Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Moia, any 2024.
8. PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2856/2024. Modificació de Crèdits 14/2024

#### B) Activitat de control

9. Expedient 1618/2024. Dació de compte al Ple de l'estat d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Moia corresponent al segon trimestre de 2024.
10. Expedient 667/2016. Dació de compte de l'informe de morositat i PMP del segon trimestre de 2024.
11. Dació de compte dels Decrets d'Alcaldia dictats des de la darrera sessió plenària ordinària: des del Decret 2024-0926 de data 10 de juliol, fins al Decret 2024-1173, de data 18 de setembre de 2024.
12. Dació de compte de les actes de les sessions de Junta de Govern Local JGL/2024/13, JGL/2024/14 i JGL/2024/15, de 3, 17 i 31 de juliol de 2024.

#### C) Precs i preguntes

13. Precs i preguntes



## A) PART RESOLUTIVA

### 1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior PLN/2024/10, de data 17 de juliol de 2024.

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

#### ▪ Votació:

L'acta de la sessió anterior PLN/2024/10, de data 17 de juliol de 2024, s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

#### ▪ Intervencions:

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=28.0&endsAt=47.0>

### 2 Expedient 2575/2024. Aprovació del Protocol d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia.

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

#### ANTECEDENTS DE FET:

1. L'agost de l'any 2023, el departament de Recursos Humans comença a treballar en l'elaboració del primer Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia, amb l'objectiu d'aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.
2. Un cop elaborat i revisat l'esborrany pel departament de Recursos Humans, el protocol es trasllada a la regidoria de Recursos Humans i a Secretaria i, posteriorment, a la delegació del personal funcionari i laboral, per a la seva revisió i ratificació.
3. El 31 de juliol de 2024, en reunió del Comitè de Seguretat i Salut, es revisa l'esborrany i es proposa la introducció d'algunes modificacions en diferents punts, amb les quals tots els presents estan d'acord.
4. El 9 d'agost de 2024, en reunió del Comitè de Seguretat i Salut, es ratifica la



versió definitiva del protocol, que inclou les esmenes proposades en la sessió anterior.

5. El 5 de setembre de 2024, Serveis Jurídics emet informe favorable.
6. En data 18 de setembre de 2024 la Comissió Informativa Permanent del Ple dictamina la proposta favorable per ser considerada al Ple per unanimitat de tots els assistents a la sessió. El Sr. Cascales, regidor d'Ara Moia, excusa la seva assistència.

### FONAMENTS JURÍDICS

PRIMER.- Article 25.2. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, quant a les competències dels municipis,

SEGON.- Article 66.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, en relació amb les competències pròpies del municipi.

TERCER. La legislació aplicable ve determinada per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Acord comú de condicions per als empleats públics de l'Ajuntament de Moia.

QUART. La competència per a la aprovació del Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia correspondrà al Ple.

Es considera convenient, donades les característiques i repercussió del Protocol que s'aprova, de conformitat amb l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'obertura d'un període d'informació pública per període no inferior a vint dies mitjançant anunci publicat en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona perquè les persones interessades puguin presentar les reclamacions i els suggeriments que estimin oportunes.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Per tot el que s'ha exposat, es proposa al Ple l'adopció dels acords següents:

ACORDS :

**PRIMER.** APROVAR inicialment el Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia, amb el contingut que consta en annex.

**SEGON.** Sotmetre el Protocol a un període d'informació pública per termini de vint dies mitjançant anunci publicat en el tauler d'anuncis i la web municipals i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a fi que les persones interessades puguin presentar les al·legacions o suggeriments que estimin pertinents. En cas de no presentar-se al·legacions i/o suggeriments, el Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral de l'Ajuntament de Moia es considerarà aprovat definitivament amb la publicació del corresponent edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el tauler d'anuncis i la web municipals.

▪ **Votació:**

L'acord s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=47.0&endsAt=259.0>

- El text íntegre del Protocol aprovat es troba en annex a la present acta.

### 3 Expedient 2847/2024. Declaració d'especial interès municipal de la instal·lació d'un sistema de seguretat a la Casa Museu Rafael Casanova.

**Favorable**    **Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

#### ANTECEDENTS:

1. L'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, adscrita al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, sol·licita, per registre d'entrada 2024-E-RC-3223 de data 6 de setembre de 2024, llicència d'obres per a la instal·lació d'un sistema de seguretat d'intrusió i CTTV a la casa museu Rafael Casanova de Moia, així com l'aplicació de les exempcions en la seva tramitació, atesa la condició de Bé Cultural d'Interès Nacional de l'edifici de la seva titularitat.



2. D'acord amb l'article 6 apartat 1.C de l'Ordenança Fiscal núm. 5 de l'Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres, podran gaudir d'una bonificació del 95% de la quota de l'impost quan es tracti d'obres que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, històrico-artístiques o de foment de l'ocupació que ho justifiquin.
3. En data 18 de setembre de 2024 la Comissió Informativa Permanent del Ple dictamina la proposta favorable per ser considerada al Ple per unanimitat de tots els assistents a la sessió. El S. Cascales, regidor d'Ara Moia, excusa la seva assistència.

### FONAMENTS JURÍDICS

**PRIMER.-** Article 25.2. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en quant a les competències dels municipis

**SEGON.-** Article 66.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, en relació amb les competències pròpies del municipi i article 67 del mateix text legal amb relació als serveis mínims que han de prestar els municipis.

**TERCER.-** Vist que d'acord amb el que disposa l'article 103.2 del RDL 2/2004 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es podrà regular a través de les ordenances fiscals una bonificació sobre la quota de l'impost de fins a un 95%.

**QUART.-** D'acord amb l'article 6. apartat 1.C de l'Ordenança Fiscal núm. 5 de l'Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres que determina que les construccions, instal·lacions o obres que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal per concórrer-hi circumstàncies socials, culturals, històric artístiques o de foment de l'ocupació que ho justifiquin, podran gaudir d'una bonificació de fins un 95% en la quota de l'impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO).

**CINQUÈ.-** La competència per a l'adopció del present acord ve atribuïda al Ple d'acord amb el que preveu l'article 22 de la Llei 7/1985, de bases de règim local, l'article 52.2 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

La declaració d'especial interès o utilitat municipal correspondrà al Ple de la Corporació i s'acordarà, prèvia sol·licitud del subjecte passiu, pel vot favorable de la majoria simple dels seus membres.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Per tot quant s'ha exposat, es proposa al Ple l'adopció dels acords següents:

### ACORDS:

**PRIMER.-** DECLARAR com a obra d'especial interès o utilitat municipal la instal·lació d'un sistema de seguretat d'intrusió i CTTV a la Casa Museu Rafael Casanova de Moia, per concórrer-hi circumstàncies socials i culturals que ho justifiquen, en el municipi de Moia.

**SEGON.-** APLICAR una bonificació del 95% en la quota de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, segons l'establert a l'article 6 apartat 1.C de l'Ordenança Fiscal núm. 5 de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, i a l'article 103.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals, corresponent a la llicència d'obres sol·licitada per la instal·lació de sistemes de seguretat d'intrusió i CTTV, expedient número 2847/2024 d'acord amb el detall següent:

Concepte	Bases	Tipus	Quota
ICIO (Impost construccions, instal·lacions i obres)	4.870,41€	4.%	194,82 €
Bonificació ICIO 95%			185,08 €
<b>TOTAL A LIQUIDAR</b>			<b>9,74 €</b>

**TERCER. -** NOTIFICAR el present acord a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya per al seu coneixement i als efectes legals escaients.

**QUART. -** TRASLLADAR el present acord a l'Àrea Econòmica de l'Ajuntament de Moia.

**CINQUÈ. -** FACULTAR tan àmpliament com en dret sigui necessari l'alcalde president per a la formalització dels presents acords.

#### ▪ Votació:

L'acord s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

#### ▪ Intervencions:

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=259.0&endsAt=421.0>





### **4 PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2890/2024. Pròrroga del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Moianès per regular l'assistència tècnica informàtica.**

**Favorable**    **Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment.

#### **ANTECEDENTS DE FET:**

1. En sessió de Ple de data 16 de desembre de 2020, l'Ajuntament de Moià va aprovar el conveni de col·laboració interadministrativa entre el Consell Comarcal del Moianès i els següents Ajuntaments de la comarca (Castellterçol, Moià, Granera, L'Estany, Sant Quirze Safaja, Santa Maria d'Oló, Collsuspina) i el Consorci per a la promoció dels municipis del Moianès, per regular l'assistència tècnica informàtica, amb vigència de 4 anys.
2. El conveni es va aprovar el dia 08/06/2020 i es va esmenar el dia 3/08/2020 i totes les dates d'aprovació dels convenis per part dels ajuntaments i el Consorci per la Promoció dels Municipis del Moianès són posteriors.
3. Segons la clàusula vuitena del conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Moianès amb els ajuntaments de la comarca i el Consorci per a la Promoció dels Municipis del Moianès per regular l'assistència tècnica informàtica, el conveni produirà efectes des de la data de la seva signatura mantenint-ne la vigència per quatre anys naturals. Les parts, per unanimitat, podran acordar una pròrroga d'un màxim de quatre anys o la seva extinció.
4. Per registre d'entrada 2024-E-RC-2777, de data 25 de juliol de 2024, el Consell Comarcal tramet el certificat d'acord de la Comissió de Govern de data 22 de novembre de 2024, d'aprovació de la pròrroga d'aquest conveni pel termini d'1 any, amb inici el dia 4 d'agost de 2024 i fins el dia 3 d'agost de 2025, i sol·licita a l'Ajuntament de Moià que procedeixi a la seva aprovació per poder formalitzar-ho.
5. En data 17 de setembre secretaria emet informe-proposta favorable.
6. En data 19 de setembre intervenció emet informe de fiscalització limitada prèvia favorable.

#### **FONAMENTS JURÍDICS**

PRIMER.- Article 25.2. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en quant a les competències dels municipis

SEGON.- Article 66.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la



Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, en relació amb les competències pròpies del municipi i article 67 del mateix text legal en relació als serveis mínims que han de prestar els municipis.

TERCER. La Legislació aplicable ve determinada per:

— L'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i els articles 17.1, 31 i 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL), en quan a l'encomana de gestió.

— Els articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques.

— L'article 6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

— Els articles 21, 22 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

— L'article 8.1.f) i 14 de la Llei 19/2014, de 31 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

QUART. La competència per a la aprovació dels conveni serà per acord de la Junta de Govern Local, atès que la competència per la signatura recau en l'Alcaldia i per Decret de l'Alcaldia núm. 2023-0850 de data 30 de juny de 2023 es va aquesta delegar en la Junta de Govern Local, però en aquest cas la competència s'atribueix al Ple atès que va ser l'òrgan que el va aprovar inicialment l'any 2020.

Per tot quant s'ha exposat es proposa al Ple l'adopció dels acords següents:

### ACORDS :

**PRIMER.** APROVAR la Pròrroga del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Moianès amb l'Ajuntament de Moia per regular l'assistència tècnica informàtica pel termini d'1 any, amb inici el dia 4 d'agost de 2024 i fins el dia 3 d'agost de 2025.

**SEGON.** AUTORITZAR i DISPOSAR l'import de 2.310,00 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 01.9200.46503 per a l'any 2024 i condicionar-ne l'import corresponent a 2025, de 3.210,00 €, a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'any vinent.

**TERCER.** NOTIFICAR el present acord al Consell Comarcal del Moianès

**QUART.** FACULTAR tan àmpliament com en dret sigui necessari l'Alcalde-President de la Corporació per la formalització d'aquests acords.



**CINQUÈ.** PUBLICAR l'acord en el portal de transparència als efectes que disposa la Llei 19/2014.

▪ **Votació:**

La urgència d'incorporar el punt a l'ordre del dia s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

L'acord s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=421.0&endsAt=630.0>

**5 PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 1990/2024. Aprovació definitiva de la modificació de Crèdits 12/2024.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

A favor: 10, En contra: 3, Abstencions: 0, Absents: 0

1. Considerant que, per Acord del Ple de 17 de juliol de 2024, es va aprovar provisionalment l'expedient de modificació de crèdits núm. 12/2024 del Pressupost en vigor, en la modalitat de crèdits extraordinaris i transferència de crèdits.
2. Considerant que l'Acord provisional va ser sotmès a exposició pública per termini de quinze dies, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 24 de juliol de 2024.
3. Considerant que van ser certificades per la Secretaria les al·legacions presentades durant el període d'exposició pública.
4. Considerant que la Secretaria i la Intervenció s'han valorat i informat les al·legacions presentades i que l'expedient ha estat tramitat segons la legislació establerta.
5. Vist que queda acreditat el compliment dels requisits que estableix l'article 37.2, apartats a) i b), del Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre,



Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos, desenvolupat pel Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, que són els següents:

- a) El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-ho a exercicis posteriors.
- b) La inexistència en l'estat de despeses del Pressupost de crèdit destinat a aquesta finalitat específica, que haurà de verificar-se en el nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica.

Es proposa al Ple l'adopció del següent:

## ACORD

**Primer.-** DESESTIMAR, d'acord amb l'informe emès per la Secretaria i la Intervenció, les al·legacions presentades per part del grup municipal de Junts per Moia, Montví i Monjoia.

**Segon.-** APROVAR amb caràcter definitiu l'expedient de modificació de crèdits núm. 12/2024 del Pressupost d'aquesta Entitat Local per a l'exercici econòmic 2024, sota la modalitat de crèdits extraordinaris i transferència de crèdits i conforme al resum, com s'indica a continuació

## PRESSUPOST DE DESPESES

Aplicació Pressupostària	Descripció	Crèdit inicial a 04/07/2024	Modificació (altes)	Modificació (baixes o anul.)	Crèdit Definitiu
04.3260.78001	CONVENI FUNDACIÓ IMPULSA	0,00 €	2.180,00 €		2.180,00 €
08.1360.78002	CONVENI ADF ELS CINGLES	0,00 €	2.000,00 €		2.000,00 €
09.2310.22700	TREBALLS REALITZATS PER EMPRESES DE NETEJA	0,00 €	4.590,88 €		4.590,88 €
05.3330.22799	ALTRES TREBALLS REALITZATS ALTRES EMPRESES I PROFESSIONALS	200,00 €	7.214,24 €		7.414,24 €
05BI.3321.22799	ALTRES TREBALLS REALITZATS ALTRES EMPRESES I PROFESSIONALS	1.000,00 €	17.228,20 €		18.228,20 €
06.3370.22799	ALTRES TREBALLS REALITZATS ALTRES EMPRESES I PROFESSIONALS	100,00 €	6.035,26 €		6.135,26 €



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

12.1710.22799	ALTRES TREBALLS REALITZATS ALTRES EMPRESSES I PROFESSIONALS	10.116,15 €	8.767,44 €		18.883,59 €
04.3260.48023	CONVENI FUNDACIÓ IMPULSA	4.837,00 €		-2.180,00 €	2.657,00 €
08.1360.48014	CONVENI ADF ELS CINGLES	2.500,00 €		-2.000,00 €	500,00 €
01.9290.50000	FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	49.959,48 €		-43.836,02 €	6.123,46 €
	<b>TOTAL</b>	<b>68.712,63 €</b>	<b>48.016,02 €</b>	<b>-48.016,02 €</b>	<b>68.712,63 €</b>

Aquesta modificació es finança amb baixes o anul·lacions i transferències negatives d'altres aplicacions del pressupost de despeses.

**Tercer.-** Notificar aquest Acord a totes aquelles persones que haguessin presentat al·legacions durant el període d'informació pública.

**Quart.-** Publicar l'anunci d'aprovació definitiva de la referida modificació al tauler d'anuncis de la Corporació de la seu electrònica municipal i al Butlletí Oficial de la Província, inserint el resum per capítols.

### ▪ **Votació:**

La urgència d'incorporar el punt a l'ordre del dia s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

L'acord s'aprova per deu (10) vots a favor dels Sr. Guiteras, Sra. Ferrer Crusellas, Sr. Ferrer Serra, Sra. Bonells, Sra. Roger, Sr. Cascales, Sr. Bach i Sra. Bisbal, regidors d'Ara Moia, de Sra. Roset, regidora de Capgirem Moia, i de la Sra. Tapia, regidora del PSC, i tres (3) vots en contra de la Sra. Tarter, la Sra. Girbau i el Sr. Torras, regidors de Junts per Moia.

### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=630.0&endsAt=830.0>

## 6 PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2863/2023. Modificació 1/2024 de la Plantilla de personal de l'Ajuntament de Moia.

**Favorable** Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment.

FETS



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Document	Data/Núm.	Observacions
Provisió d'Alcaldia	12/08/2024	
Informe previ de Secretaria	09/09/2024	
Informe de Recursos Humans	09/09/2024	
Informe-proposta de Secretaria	09/09/2024	
Informe d'Intervenció	20/09/2024	

Realitzada la tramitació legalment establerta, es proposa al Ple l'adopció dels següents,

### ACORDS

**Primer.** Aprovar inicialment la modificació núm. 1/2024 de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Moia corresponent a l'exercici 2024, en el sentit següent:

#### Places a amortitzar:

Denominació:	<b>Monitor/a de Casal d'estiu</b>
Núm. de places:	1
Situació:	Vacant
Departament/Servei:	Cultura, Esports i Joventut
Àrea:	Servei a les persones
Classe:	Laboral

#### Plaça a crear per reconversió:

Denominació:	<b>Tècnic/a d'Administració Especial</b>
Núm. de places:	1
Situació:	Vacant
Departament/Servei:	Secretaria
Àrea:	Govern
Classe:	Funcionari
Escala:	Administració Especial
Subescala:	Tècnica
Provisió:	Concurs-oposició/Comissió de serveis/Mobilitat interadministrativa/Concurs
Grup de classificació:	A1

#### Plantilla aprovada per Ple d'11 de desembre de 2023:

PERSONAL LABORAL				
E) PERSONAL LABORAL DE TEMPORADA				
DENOMINACIÓ	RÈGIM	NP	GRUP	VAC
Monitor/a	L	2	AP	2



## Proposta de modificació de plantilla per Ple de 25 de setembre de 2024:

PERSONAL FUNCIONARI				
3.- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL				
3.1.- Subescala Tècnica				
DENOMINACIÓ	ESC	NP	GRUP	VAC
Tècnic/a d'Administració Especial	AE	1	A1	1
PERSONAL LABORAL				
E) PERSONAL LABORAL DE TEMPORADA				
DENOMINACIÓ	RÈGIM	NP	GRUP	VAC
Monitor/a	L	1	AP	1

**Tercer.** Exposar al públic la modificació núm. 1/2024 de la plantilla de personal aprovada pel termini de 15 dies als efectes de presentació, si escau, de reclamacions, mitjançant anunci que es publicarà en el BOP en els termes que estableix l'art. 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Si no es presenten reclamacions, aquest acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu sense necessitat d'adopció de nou acord.

**Quart.** Publicar l'aprovació definitiva de la modificació de la plantilla en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i en el Portal de Transparència d'aquest Ajuntament i trametre'n còpia a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya.

**Cinquè.** Notificar aquest acord a les persones interessades, si escau.

**Sisè.** Comunicar-ho al Comitè d'Empresa i al delegat del personal funcionari.

### ▪ **Votació:**

La urgència d'incorporar el punt a l'ordre del dia s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

L'acord s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

### ▪ **Intervencions:**



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=830.0&endsAt=1195.0>

### 7 PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2863/2023. Modificació del Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Moia, any 2024.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment.

#### ANTECEDENTS DE FET

Document	Data/Núm.	Observacions
Informe del servei de personal sobre els canvis proposats	12/08/2024	
Provisió d'alcaldia	12/08/2024	
Convocatòria a Sessió de la Mesa de Negociació conjunta	12/08/2024	
Acta de la Mesa de Negociació conjunta	02/09/2024	
Informe previ de Secretaria	05/09/2024	
Projecte de Modificació del Catàleg de Llocs de treball	09/09/2024	
Informe-proposta de Secretaria	09/09/2024	
Informe d'intervenció	20/09/2024	

#### FONAMENTS DE DRET

I. Els articles 28 i següents de la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya aprovada per Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

II. L'article 283 del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

III. Els articles 25 i següents del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

IV. Els articles 31 i següents i 69 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

V. Els articles 22.2.i), 90.2, 92 i 92 bis de la Llei de 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

VI. Els articles 126.4, 127 i 129.3.a) del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

VII. L'article 15 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

VIII. Els articles 61 a 64 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.





IX. El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Realitzada la tramitació legalment establerta, es proposa al Ple de la Corporació l'adopció del següent

### ACORD

**PRIMER.** Aprovar la modificació dels llocs de treball del catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament, amb les modificacions derivades de la negociació col·lectiva i dels informes adjuntats a l'expedient, amb el text següent:

1. Amortitzar el següent lloc de treball amb codi **SP-CE-05.5**:

Denominació:	<b>Monitor/a de Casal d'estiu</b>
Núm. de places:	1
Situació:	Vacant
Departament/Servei:	Cultura, Esports i Joventut
Àrea:	Servei a les persones
Classe:	Laboral

2. Crear el lloc de treball de Tècnic/a d'Administració Especial, per reconversió d'un lloc de Monitor/a de Casal d'estiu, assignant-li el codi **GV-SE-01.3**, que comptant que es cobrirà a abans de 31 de desembre de 2024:

Denominació:	<b>Tècnic/a d'Administració Especial</b>
Núm. de places:	1
Situació:	Vacant
Departament/Servei:	Secretaria
Àrea:	Govern
Classe:	Funcionari
Provisió:	Concurs-oposició/Comissió de serveis/Mobilitat interadministrativa/Concurs
Grup de classificació:	A1
Complement de destí:	24
Complement específic:	1.262,54 €

**SEGON.** Aprovar la modificació del catàleg de llocs de treball d'aquest ajuntament amb les modificacions proposades al punt primer d'aquest acord i que seguidament es transcriuen:



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Amortització:									
Codi	Departament/Servei	Denominació	Àrea	Classe	GC	Grup	% jorn	CD	C. específic
SP-CE-05.5	Cultura, Esports i Joventut	Monitor/a casal amb títol	Servei a les persones	L	6	AP	75,00%	11	269,08 €
Creació/Reconversió:									
Codi	Departament/Servei	Denominació	Àrea	Classe	GC	Grup	% jorn	CD	C. específic
GV-SE-01.3	Secretaria	Tècnic/a Administració General	Govern	F	1	A1	100,00%	24	1.262,54 €

**TERCER.** Aprovar la fitxa descriptiva de funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració Especial, codi GV-SE-01.3, que constarà al Catàleg de Llocs de Treball, amb el contingut següent:

### A. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

**Codi i denominació del lloc:** **GV-SE-01.3**  
**Tècnic/a d'Administració Especial**

Sense funcions de coordinació ni direcció dels serveis jurídics

#### **Enquadrament orgànic:**

**Àrea:** Govern  
**Departament:** Secretaria  
**Dotació d'efectius:** 1

#### **Naturalesa del lloc de treball:**

#### **Classificació professional:**

**Classe de personal:** Funcionari/a **Grup:** A1  
**Tipologia de lloc:** Lloc Base **Nivell de destinació:** 24  
**Dotació d'efectius:** 1

#### **Classificació funcional:**

**Escala:** Administració Especial  
**Subescala:** Tècnica

### B. DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC I INCOMPATIBILITATS

**Dedicació horària setmanal:** Ordinària  
**Jornada partida:** No es presenta  
**Canvi de torn:** No es presenta  
**Dissabtes:** No es presenta  
**Diumenges/Festius:** No es presenta  
**Nocturnitat:** No es presenta  
**Disponibilitat:** No es presenta  
**Flexibilitat:** Ha d'assistir a activitats prèviament planificades o



previstes més enllà de la distribució horària estàndard

**Ampliació de dedicació:**

No es presenta

**Incompatibilitat:**

d'incompatibilitats

El lloc està subjecte al règim general

### **c. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC**

---

#### **Objectiu fonamental del lloc o missió:**

#### **Funcions:**

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar estudis i altra documentació especialitzada que li sigui encomanada, relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i sotmetre-les a supervisió del Secretari/a—.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional i sotmetre-les a supervisió del Secretari/a.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional i sotmetre-les a supervisió del Secretari/a.
- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència de l'àmbit.
- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Assistir i participar en els actes, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da en la seva matèria competencial.
- Assessorar jurídicament en relació a qüestions vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament o de les àrees o serveis funcionals municipals, d'acord amb la normativa vigent.
- Elaborar informes jurídics referits a propostes o mesures vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament o si s'escau de les àrees o serveis municipals quan si sigui encarregat.
- Realitzar cerques normatives i jurisprudencials en relació a matèries vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament, i confeccionar els reculls corresponents.
- Mantenir convenientment actualitzada la documentació jurídica emprada per l'Ajuntament i, en especial, per la Secretaria General.
- Vetllar per la correcta adequació a la normativa de la gestió municipal, analitzant els processos i plantejant accions d'adequació o actualització normativa.
- Intervenir en aquelles tasques que li siguin assignades en els processos de contractació pública, com per exemple: redacció de plecs tècnics i administratius, aclariment de dubtes, gestió dels expedients vinculats, etc.....
- Atendre, assessorar i informar, personalment, telefònicament o per escrit, sobre qüestions plantejades en relació al seu àmbit competencial.
- Assessorar i gestionar , si s'escau, els expedients d'àmbit patrimonial corresponents



- a bens de domini públic i patrimonials de l'Ajuntament .
- Assessorar el canvi en matèria d'administració electrònica.
  - Vetllar per la seguretat electrònica i el compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dades i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
  - Donar suport en l'aportació de dades al portal de Transparència i l'Ajuntament així com els requeriments d'informació derivats de la Llei de Transparència.
  - Supervisar els serveis externs contractats per comprovar que les empreses prestadores compleixen amb els estàndards de qualitat i amb les obligacions recollides als plecs d'adjudicació del contracte de prestació del servei.
  - Realitzar la defensa lletrada en els expedients administratius i judicials de l'Ajuntament de Moia.
  - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
  - I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **D. CONDICIONS DE TREBALL**

---

#### **Condicions psicosocials:**

- Criticitat temporal:** Vinculat al compliment de terminis no ajornables i les conseqüències de l'incompliment són crítiques a nivell legal, econòmic, humà o d'imatge corporativa
- Criticitat emocional:** Absència general de criticitat emocional
- Atenció canviant:** Barreja molt intensa entre treball tècnic/administratiu i atenció al públic i/o al client
- Criticitat per errades:** Errades amb conseqüències molt greus i irreparables. L'activitat requereix un màxim nivell de concentració per tal d'evitar-les

#### **Condicions físiques:**

- Esforços físics:** Treballs d'oficina o sedentaris amb utilització d'eines de treball lleugeres
- Ambient de treball:** Propi d'oficina
- Riscos possibles:** Absència general de riscos

### **E. PROVISIÓ DEL LLOC**

---

#### **Requisits per a la seva provisió:**

- Formació reglada:** Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació A1



del personal funcionari

**Nivell de català:** Nivell de català exigint per l'Ajuntament d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixement de català

**Altres:**

**Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió:**

**Formació complementària:** Dret públic local  
Gestió administrativa  
Gestió pública  
Dret i normativa urbanística  
Contractació pública  
Gestió pressupostària  
Protecció de dades i Transparència  
Administració electrònica  
Normativa de recursos humans

**Experiència:** Com a tècnic/a superior d'administració especial o de gestió administrativa a l'administració pública o al sector privat.

**Forma de provisió:**

Concurs-oposició/Comissió de serveis/Mobilitat interadministrativa/Concurs

**QUART.** Publicar el present acord en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el portal de transparència d'aquest Ajuntament.

**CINQUÈ.** Remetre una còpia d'aquesta a l'Administració de l'Estat i a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.

**SISÈ.** Notificar el present acord al Comitè d'Empresa i al delegat del personal funcionari d'acord amb la legislació vigent.

**SETÈ.-** Donar trasllat d'aquest acord a l'Àrea de Recursos Humans i a l'Àrea de Serveis Econòmics, per al seu coneixement.

▪ **Votació:**

La urgència d'incorporar el punt a l'ordre del dia s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

L'acord s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=1195.0&endsAt=1763.0>

## 8 PUNT D'URGÈNCIA. Expedient 2856/2024. Modificació de Crèdits 14/2024.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

A favor: 10, En contra: 0, Abstencions: 3, Absents: 0

### ANTECEDENTS

1. Vist que existeixen despeses que no poden demorar-se fins a l'exercici següent, pels quals el crèdit consignat al pressupost resulta insuficient o no ampliable o bé no existeix crèdit al Pressupost de la Corporació i atès que es disposa de crèdits susceptibles a ser donats de baixa d'altres aplicacions i de romanent líquid de tresoreria per a despeses generals, per tot plegat es fa precisa la concessió d'una modificació en la modalitat de crèdits extraordinaris i suplement de crèdits.
2. Considerant que s'ha emès Memòria de l'Alcalde en la qual s'especificaven la modalitat de modificació del crèdit, el finançament de l'operació i la seva justificació.
3. Considerant que s'ha emès informe de Secretaria sobre la Legislació aplicable i el procediment a seguir.
4. Considerant que s'ha emès informe d'Intervenció pel qual es va informar favorablement la proposta d'Alcaldia i es va elaborar Informe d'Intervenció sobre el càlcul de l'Estabilitat Pressupostària.

### FONAMENTS JURÍDICS

1. Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
2. Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril pel que es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos
3. Llei Orgànica 2/2012, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera



4. Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre
5. Reglament (UE) Núm. 549/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 21 de maig de 2013, relatiu al Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals de la Unió Europea (SEC-10).
6. L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura de les entitats locals.
7. L'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
8. L'article 28.j) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
9. Bases d'execució del pressupost vigent
10. L'article 4.1.b).2n del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
11. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
12. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
13. Reial Decret 424/2017 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local

D'acord amb el que disposen les bases d'execució del pressupost municipal, i allò que preveu l'article 177 del RD Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i articles 35 a 38 del RD 500/1990, quan s'hagi de realitzar una despesa per a la qual no existeix crèdit extraordinari, o quan aquest sigui insuficient, caldrà tramitar una modificació de crèdit extraordinari i/o suplement de crèdit, segons quin sigui el cas.

Tenint en compte el que disposa l'apartat 4 de l'art. 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior.
- Amb nous o majors ingressos de caràcter finalista recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquests cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries. Per als nous ingressos, no serà precís per a la seva tramitació que es trobin efectivament recaptats, donat que no comptaven amb previsió al Pressupost.
- Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del Pressupost en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Cal tenir present que el passat 13 de febrer de 2024, el Consell de Ministres va aprovar els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic per al conjunt d'administracions públiques i de cada un dels seus subsectors pel període 2024-2026, i el límit de la despesa financera per al 2024. Amb aquest acord es reactiven les regles fiscals suspeses des del 2020 degut la conjuntura de crisi sanitària promoguda per la pandèmia de la COVID-19. Remetent-nos al sector que ens ocupa, per a l'Administració Local s'estableix el següent:

- Objectiu d'estabilitat pressupostària 2024-2026: 0,00% del PIB per als tres exercicis.
- Objectiu del deute públic 2024-2026: 1,4% del PIB per al 2024 i 1,3% per al 2025 i 2026.
- Regla de la despesa: 2,6% de variació anual sobre la taxa de referència de creixement del PIB.

Vist l'expedient tramitat i els informes de secretaria i d'intervenció.

De conformitat amb el que disposen els articles 172 a 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i els articles 34 i següents del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril; es proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

### ACORDS:

**PRIMER.-** Aprovar inicialment l'expedient de modificació pressupostària número 14/2024 (2856/2024) de crèdits extraordinaris i suplement de crèdits, finançat mitjançant baixes o anul·lacions de crèdits d'altres aplicacions pressupostàries del pressupost de despeses i amb romanent de tresoreria per a despeses generals, per un import total de 865.716,24 €, que es detalla a continuació:

### PRESSUPOST DE DESPESES

CRÈDITS EXTRAORDINÀRIS								
CODI	ORG	PRO	ECO	Projecte	RF	Import	Text Explicatiu	
010	05	3300	62904		2	3.000,00 €	MC14/2024 CREACIÓ NOVA IMATGERIA FESTIVA. GEGANT BOIG	
<b>3.000,00 €</b>								

SUPLEMENT DE CRÈDITS								
CODI	ORG	PRO	ECO	Projecte	RF	Import	Text Explicatiu	
020	04	3231	63209	2024/2/AEROT/1	2	127.524,90 €	MC14/2024 INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS	
020	05	3381	22799		2	17.000,00 €	MC14/2024 DESPESES DIVERSES EN CULTURA	
020	03	9200	62205	2024/2/AJUNT/1	2	59.475,10 €	MC14/2024 OBRES D'ACONDICIONAMENT NOVES OFICINES DE L'AJUNTAMENT	
020	03	9200	62205	2024/2/AJUNT/1	5	658.716,24 €	MC14/2024 OBRES D'ACONDICIONAMENT NOVES OFICINES DE L'AJUNTAMENT	
<b>862.716,24 €</b>								





## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

BAIXA O ANUL·LACIÓ DE CRÈDITS							
CODI	ORG	PRO	ECO	Projecte	RF	Import	Text Explicatiu
080	12	1600	61917			20.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA CREACIÓ DE NOVA IMATGERIA FESTIVA
080	01	9200	12000			15.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER L'ACONDICIONAMENT DE LES NOVES OFICINES
080	01	9200	12100			3.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	01	9200	12101			5.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	01	9200	13000			45.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS I ACONDICIONAMENT DE LES NOVES OFICINES
080	01	9200	16000			20.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	01	9201	13000			20.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	01	9201	16000			8.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	08	1320	12101			25.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	08	1320	12003			10.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	08	1320	12100			8.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
080	08	1320	16000			28.000,00 €	MC14/2024 BAIXA O ANUL·LACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ AEROTÈRMIA GARROFINS
						<b>207.000,00 €</b>	

### PRESSUPOST D'INGRESSOS

INGRESSOS						
CODI	ORG	ECO	Projecte	Agent	Import	Text Explicatiu
020	01	87000			658.716,24 €	MC14/2024 INCORPORACIÓ ROMANENT GENERAL
					<b>658.716,24 €</b>	

**SEGON.-** Que l'acord aprovat inicialment sigui sotmès a informació pública per un termini de quinze dies hàbils, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler electrònic de la Corporació, durant els quals els interessats podran interposar les reclamacions que estimin oportunes.

**TERCER.-** Determinar que aquest acord restarà aprovat definitivament, sense necessitat de cap altre tràmit, en el cas de que no es produeixin reclamacions en el termini d'informació pública.

#### ▪ Votació:

La urgència d'incorporar el punt a l'ordre del dia s'aprova per unanimitat de tots els membres del Ple.

L'acord s'aprova per deu (10) vots a favor dels Sr. Guiteras, Sra. Ferrer Crusellas, Sr. Ferrer Serra, Sra. Bonells, Sra. Roger, Sr. Cascales, Sr. Bach i Sra. Bisbal, regidors d'Ara Moià, de Sra. Roset, regidora de Capgirem Moià, i de la Sra. Tapia,



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

regidora del PSC, i tres (3) vots d'abstenció de la Sra. Tarter, la Sra. Girbau i el Sr. Torras, regidors de Junts per Moia.

### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=1763.0&endsAt=2234.0>

Les intervencions que s'han produït en la Part resolutiva han quedat enregistrades en el vídeo de la sessió certificat per la Secretaria.

El document es troba custodiat al servidor, a disposició dels regidors i regidores, així com de qualsevol altre interessat. Es publica a la web municipal per al coneixement general i forma part integrant d'aquesta Acta, a tots els efectes legals

## B) ACTIVITAT DE CONTROL

### 9 Expedient 1618/2024. Dació de compte al Ple de l'estat d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Moia corresponent al segon trimestre de 2024.

Atès que ha transcorregut el segon trimestre natural de l'any 2024, cal donar compte al Ple de la corporació de l'estat d'execució del pressupost vigent i dels moviments de la Tresoreria produïts durant aquest període de temps.

Fonaments de dret:

1. L'article 207 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), estableix que la intervenció de l'entitat local ha de remetre al Ple, per conducte de la seva Presidència, informació de l'execució del pressupost i del moviment de la tresoreria, en els terminis i amb la periodicitat que el Ple estableixi.

2. Les regles 52 i 53 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL) estableixen l'elaboració i el contingut mínim de la informació periòdica que s'ha de remetre al Ple.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Tenint en compte la normativa esmentada i atenent al que disposa l'art. 175 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals, es dona compte al Ple de l'estat d'execució del pressupost corresponent al segon trimestre de 2024 de l'Ajuntament de Moia amb el grau de detall que tot seguit s'especifica:

- a) Estat d'execució del pressupost de despeses de l'exercici corrent, per cada aplicació pressupostària.
- b) Estat d'execució del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent, per cada aplicació pressupostària.
- c) Els moviments i la situació de la tresoreria.

### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=2234.0&endsAt=2297.0>

### **10 Expedient 667/2016. Dació de compte de l'informe de morositat i PMP del segon trimestre de 2024.**

En compliment de l'establert als articles 4 i 5 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol es dona compte al Ple de l'informe emès per la intervenció en relació al compliment dels terminis previstos en la llei per a l'aprovació i pagament de les obligacions de l'entitat, durant el segon trimestre de l'exercici 2024, que es transcriu a continuació:

#### **“Informe per donar compte al ple en compliment de la llei de morositat corresponent al segon trimestre de l'exercici 2024**

**Primer.-** L'article 4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, amb les modificacions de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, determina el termini de pagament de les operacions comercials que donen lloc a l'entrega de bens o a la prestació de serveis realitzats entre empreses i les administracions públiques.

Així mateix, l'article 198.4 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, estableix que l'Administració tindrà l'obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obres o dels documents que acreditin la conformitat amb el disposat en el contracte dels bens entregats o serveis prestats, sens perjudici del que disposa l'apartat 4 de l'article 210, i, si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

termini de trenta dies, els interessos de demora i a indemnització pels costos de cobrament en els terminis previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials.

Per que hi hagi lloc a l'inici del còmput del termini per meritjar interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant del registre administratiu corresponent en els terminis establerts en la normativa vigent sobre la factura electrònica, en temps i forma, en el termini de trenta dies des de la data d'entrega efectiva de les mercaderies o la prestació del serveis.

**Segon.-** En compliment del que disposa l'article 4.3 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, els tesorers o, en el seu defecte, els interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en la llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que inclourà necessàriament el número i la quantitat global de les obligacions pendents en les que s'està incomplint el termini.

Aquest informe s'ha de presentar al Ple de la Corporació locals, i s'ha de remetre als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el respectiu àmbit territorial, a l'òrgan de la Comunitat Autònoma que tingui atribuïda la tutela financera de les entitats locals.

La informació obtinguda podrà ser utilitzada per les Administracions receptores per a l'elaboració d'un informe periòdic i de caràcter públic sobre el compliment dels terminis per al pagament per part de les Administracions Públiques.

**Tercer.-** S'adjunta al present informe els annexos corresponents al segon trimestre del 2024, següents:

- Pagaments realitzats en el trimestre
- Interessos de demora pagat en el període
- Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre.
- Factures o documents justificatius que al final del trimestre, hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s'hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació

**Quart.-** D'acord amb les dades que es desprenen de la documentació assenyalada al punt anterior, es desprèn la següent informació, del segon trimestre del 2024:

### A) PMP, segon trimestre 2024



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Entitat	Rati Operacions pagades (dies)	Import pagaments realitzats (euros)	Rati operacions pendents (dies)	Import pagaments pendents (euros)	PMP (dies)
Ajuntament de Moià	11,32	1.449.506,88	36,55	37.935,49	11,96
PMP Global		1.449.506,88		37.935,49	11,96

### B) Morositat, segon trimestre 2024

Ajuntament de Moià

	Nombre	Import	%
Pagaments realitzats durant el trimestre dins el termini legal	808	1.636.233,58	96,78
Resta de pagaments	43	54.412,86	3,22
Pagaments totals durant el trimestre	851	1.690.646,44	100,00
Obligacions pendents en els quals s'està incomplint el termini legal a la data de tancament del trimestre natural	4	69.024,52	0

Societat Municipal d'Aigües de Moià SA

	Nombre	Import	%
Pagaments realitzats durant el trimestre dins el termini legal	120	110.923,06	51,51
Resta de pagaments	96	104.404,65	48,49
Pagaments totals durant el trimestre	216	215.327,71	100,00
Obligacions pendents en els quals s'està incomplint el termini legal a la data de tancament del trimestre natural	0	0	0

**Cinquè.-** S'ha de trametre l'informe relatiu a les obligacions de pagament previst a l'apartat 4 de l'article quart de la Llei 15/2010 als òrgans competents del Ministeri d'Hisenda i la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb el text consolidat de l'articulat i dels annexos de l'Ordre ECF/138/2007, els ens locals i els organismes autònoms locals subjectes a tutela financera han d'elaborar l'informe de tresoreria per a cada trimestre natural i l'han de trametre al Departament d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya.

A la vista de la normativa esmentada, es dona compte al Ple per tal que prengui raó de l'informe emès per la interventora i la tesorera accidental de la corporació."

#### ▪ Intervencions:



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=2297.0&endsAt=2440.0>

### **11 Dació de compte dels Decrets d'Alcaldia dictats des de la darrera sessió plenària ordinària: des del Decret 2024-0926 de data 10 de juliol, fins al Decret 2024-1173, de data 18 de setembre de 2024.**

Es dona compte a tots els membres del Ple dels Decrets d'Alcaldia dictats des de la darrera sessió plenària ordinària: des del Decret 2024-0926 de data 10 de juliol, fins al Decret 2024-1173, de data 18 de setembre de 2024.

#### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=2440.0&endsAt=2994.0>

### **12 Dació de compte de les actes de les sessions de Junta de Govern Local JGL/2024/13, JGL/2024/14 i JGL/2024/15, de 3, 17 i 31 de juliol de 2024.**

Es dona compte a tots els membres del Ple de les actes de les sessions de Junta de Govern Local JGL/2024/13, JGL/2024/14 i JGL/2024/15, de 3, 17 i 31 de juliol de 2024.

#### ▪ **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=2994.0&endsAt=3015.0>

Les intervencions que s'han produït en l'apartat de Control de l'Acció de Govern han quedat enregistrades en el vídeo de la sessió certificat per la Secretaria. El document es troba custodiat al servidor, a disposició dels regidors i regidores, així com de qualsevol altre interessat. Es publica a la web municipal per al coneixement general i forma part integrant d'aquesta Acta, a tots els efectes legals

## **C) PRECS I PREGUNTES**



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### 13 Precs i preguntes

- **Intervencions:**

<http://actes.moia.cat/session/sessionDetail/8a818088921c7ef40192231351890001?startAt=3015.0>

Les intervencions que s'han produït en l' apartat de Precs i Preguntes han quedat enregistrades en el vídeo de la sessió certificat per la Secretaria.  
El document es troba custodiat al servidor, a disposició dels regidors i regidores, així com de qualsevol altre interessat. Es publica a la web municipal per al coneixement general i forma part integrant d'aquesta Acta, a tots els efectes legals.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### ANNEX

## PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT LABORAL APLICABLE AL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE MOIÀ

### PREÀMBUL

En aquest protocol es concreten les actuacions a seguir per prevenir, detectar i resoldre qualsevol tipologia d'assetjament laboral (psicològic, sexual, per raó de sexe o d'altres discriminacions) que es pugui produir a l'Ajuntament de Moià per tal d'erradicar qualsevol conducta d'assetjament, discriminació o abús a la feina, així com oferir un entorn de treball saludable, digne i igualitari per als treballadors i treballadores.

L'Ajuntament de Moià manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures d'assetjament laboral de qualsevol tipologia. Així mateix, manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.

L'Ajuntament de Moià vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones. Per aquest motiu, tot el personal de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva dignitat i té l'obligació de tractar les persones amb les quals es relaciona per motius laborals (companys/es, ciutadania, proveïdors/es, treballadors/es externs/es, etc.) amb respecte i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, l'Ajuntament de Moià declara que qualsevol tipologia d'assetjament laboral (moral o psicològic, sexual o per raó de sexe o qualsevol tipus de discriminació) no serà permès ni tolerat sota cap circumstància, que no seran ignorats i que seran sancionats.

Per aconseguir aquest propòsit, l'Ajuntament de Moià demana la implicació i participació de totes les persones que hi treballen i, en especial, d'aquelles que tenen autoritat sobre altres, perquè assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant accions, comportaments o actituds d'assetjament que són o poden ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest document: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

L'Ajuntament de Moià es compromet a:

- Difondre aquest protocol entre tot el personal de la corporació local i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, per al





## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

personal amb responsabilitats per contribuir a crear una major consciència sobre aquests temes i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cadascú.

- Donar suport i assessorament, pel que fa a vies de resolució de conductes o situacions d'assetjament en el treball, a les persones que puguin estar patint aquestes situacions.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de conformitat amb el procediment establert en aquest protocol i a la normativa d'aplicació, de forma justa, ràpida i garantint la seva confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.
- Protegir totes les persones treballadores de l'Ajuntament de Moià, i també les que no ho siguin però s'hi relacionin per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.), que puguin ser objecte d'assetjament.

Així doncs, aquest protocol esdevé un instrument per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament i/o altres discriminacions que es puguin produir a l'Ajuntament de Moià, alhora que representa un compromís institucional per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que han patit aquestes situacions.

### 1. Objectiu

1.1. L'objectiu principal d'aquest document és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament laboral (moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o d'altres discriminacions) que es puguin donar a la feina amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Ajuntament i, concretament:

- Donar a conèixer a tot el personal de l'Ajuntament de Moià els valors d'intolerància plena de la corporació local respecte qualsevol situació d'assetjament i discriminació.
- Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament laboral de qualsevol tipologia.
- Establir els mecanismes de prevenció, protecció i resposta necessaris per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Disposar del procediment d'intervenció per poder actuar, atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis establerts en aquest protocol.
- Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

d'assetjament.

- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

## 2. Àmbit d'aplicació

2.1. Aquest protocol s'aplica a tot el personal de l'Ajuntament de Moia, sigui quin sigui el tipus de contracte, i també a les persones que no formen part de l'Ajuntament de Moia però s'hi relacionen per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.).

2.2. L'assetjament pot produir-se en qualsevol lloc o moment en què les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'Ajuntament). Cap acció o situació d'assetjament serà tolerada en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

2.3. Per tant, en aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les empreses externes contractades per l'Ajuntament de Moia seran informades de l'existència d'aquest protocol.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre personal de l'Ajuntament de Moia i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que consideri convenientes.

## 3. Definicions

L'assetjament és tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el sexe o orientació sexual d'una persona que tingui com a objectiu atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- Assetjament vertical descendent: pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- Assetjament vertical ascendent: pressió exercida per un/a treballador/a o un grup de treballadors/es sobre una persona amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió exercida per un/a treballador/a o per un grup de treballadors/es sobre un/a dels/de les seus/ves companys/es.

### 3.1. Assetjament moral o psicològic en el treball (*mobbing*)



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

L'assetjament moral o psicològic en el treball és l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones per part d'altres que tingui com a objectiu i/o produeixin l'efecte de crear un entorn hostil i intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.

De no donar-se les característiques anteriors, es pot parlar de l'existència de determinats factors de risc en l'organització del treball, com ara els conflictes interpersonals, conflictes de rol, etc., però no d'assetjament.

L'assetjament pot manifestar-se de diverses formes, des de maneres subtils fins a comportaments clarament visibles, i des de conductes que es poden donar de forma consecutiva o simultània. Per tant, aquests tipus de comportaments i de conductes, juntament amb la seva prolongació en el temps, la intencionalitat i el desequilibri de forces que poden donar-se, poden conduir a una situació d'assetjament moral o psicològic en el treball (*mobbing*).

Alguns exemples poden ser, de manera no exhaustiva:

- Atacs a la víctima amb mesures organitzatives.
- Obligar algú a executar tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- Qüestionar constantment les decisions d'una persona.
- Assignar-li tasques humiliants, absurdes o sense sentit o molt per sota o per sobre de la seva formació i capacitat.
- Assignar-li objectius impossibles d'assolir.
- Obertura d'expedients de forma continuada sense motiu suficient.
- Atacs a les relacions socials de la víctima, amb aïllament social.
- Restringir o prohibir als companys o companyes la possibilitat de parlar amb una persona determinada.
- Refusar la comunicació amb la persona assetjada.
- No dirigir la paraula a la persona assetjada.
- Tractar una persona com si no existís.
- Agressions verbals.
- Cridar o insultar.
- Crítiques constants al treball de la persona.
- Amenaces verbals.
- Atacs a la personalitat i/o aparença física de la persona.
- Atacs a la vida privada i actituds de la víctima.
- Crítiques contínues a la vida privada d'una persona.
- Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.
- Fer semblar estúpida una persona.
- Imitar-li els gestos o la veu.
- Atacs a les actituds i creences polítiques, religioses o ètiques.
- Mofar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.
- Rumors.



Les conductes de maltractament psicològic que no presenten tots els components de repetició i persistència en el temps propis de l'assetjament psicològic també han de rebre un tractament preventiu i/o ser avortades amb promptitud i, si escau, han de ser sancionades, encara que no es considerin assetjament en no reunir les característiques abans esmentades.

### 3.2. Assetjament sexual

L'assetjament sexual ha estat definit com la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona especialment quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu (Directiva 2006/54/CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre dones i homes).

A diferència de l'assetjament psicològic en el treball, constitueix assetjament sexual "qualsevol comportament", malgrat que aquest no s'hagi produït de manera reiterada ni sistemàtica (es considera que amb dues negatives de la persona afectada és suficient per desistir. Si es produeix una tercera proposta o demanda, es pot considerar assetjament).

A continuació, s'assenyalen exemples d'alguns comportaments que sense ànim exclouent ni limitador, per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

#### *Verbal*

- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.
- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats/capacitats sexuals.
- Invitar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- Oferir/fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals.
- Fer demandes de favors sexuals.

#### *No verbal*

- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

#### *Físic*

- Fer un apropament físic excessiu (arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària, etc.)
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

desitjats).

- Tocar les parts sexuals del cos.

En aquesta definició s'inclouen dos modalitats més d'assetjament sexual:

- Assetjament sexual d'intercanvi: implica un abús d'autoritat. Es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari, etc.
- Assetjament sexual ambiental: és el comportament que crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).

### 3.3. Assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe es defineix com la situació on es produeix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu (Directiva 2006/ 54/CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre dones i homes).

Els elements clau d'aquesta definició:

- Comportament no desitjat/no volgut per la persona que el rep. L'assetjament per raó de sexe es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades o tolerades i recíproques en la mesura que les conductes no són desitjades i conseqüentment rebutjades per la persona que les rep i les considera ofensives.
- Es relaciona amb el sexe d'una persona: entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de sexe podem distingir les que atempten contra la dignitat:
  - o Una treballadora només pel fet de ser dona.
  - o Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
  - o Un/a treballador/a per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.
- Que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat o de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. A diferència de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Les accions han de ser realitzades de manera continua i sistemàtica. Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

(assetjament vertical). A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe i/o orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilitzar humor sexista en to despectiu.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre seriosament).
- Fer xantatge sexual per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. L'article 5 de la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, incorpora una tercera tipologia de violència masclista en l'àmbit laboral que es refereix a la discriminació per embaràs o maternitat. Per exemple:

- Assignar a la dona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.
- Assignar a la dona tasques sense sentit o impossibles d'assolir (terminis irracionals).
- Sabotejar la seva feina o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).
- Denegar a una dona arbitràriament permisos als quals té dret.

Sens perjudici que en ocasions aquestes conductes també puguin afectar homes.

### 3.4. Altres discriminacions

Aquest protocol també es podrà utilitzar orientativament per tractar i resoldre situacions de discriminació per d'altres motius.

## 4. Principis i garanties

Els principis i garanties de l'Ajuntament de Moià en relació a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament laboral són els següents:

### 4.1. Respecte i protecció:

- S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

afectades.

- Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'Ajuntament.

### **4.2. Confidencialitat:**

- La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.
- Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

### **4.3. Dret a la informació:**

- Totes les persones implicades tenen dret a rebre informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de la participació, del resultat de les fases.

### **4.4. Suport de persones formades:**

- L'Ajuntament de Moia compta, si cal contractant personal expert en la matèria, amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

### **4.5. Diligència i celeritat:**

- El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

### **4.6. Tracte just:**

- Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.
- Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclarament dels fets denunciats.

### **4.7. Protecció davant de possibles represàlies:**

- Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals només s'hi ha d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

### **4.8. Col·laboració:**

- Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.

### 4.9. Mesures cautelars:

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a les àrees d'Alcaldia i Recursos Humans adoptar mesures cautelars (ex.: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

### 4.10. Vigilància de la salut:

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata, a través de l'informe vinculant de la Comissió d'Investigació, la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball. A més, aquestes baixes seran adreçades a la Mútua d'Accidents de Treball per a la seva tramitació i tractament.

## 5. Drets i obligacions

### 5.1. Obligacions de l'Ajuntament

- Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe, a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
- Promoure un context i entorn laborals que evitin l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

L'incompliment de les obligacions per part de l'Ajuntament dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

### 5.2. Obligacions del personal amb responsabilitats

Les obligacions de tot el personal de comandament són:

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest protocol.
- Observar els indicis d'assetjament moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o altres





## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

discriminacions.

- Encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.

### 5.3. Obligacions dels representants dels treballadors i treballadores

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir qualsevol situació d'assetjament laboral mitjançant la sensibilització i la comunicació a la/es persona/es de referència de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els atribueix en matèria de prevenció de riscos laborals, s'articularan mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:

- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- Proposar i establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments; contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe o d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

### 5.4. Drets dels treballadors i treballadores

Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipologia d'assetjament.

Totes les persones han d'estar protegides davant de comportaments o accions que els resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

### 5.5. Obligacions dels treballadors i treballadores

*Tractar als altres amb respecte*



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Totes les persones de l'Ajuntament de Moià tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, ciutadania, persones proveïdores o treballadors d'empreses externes.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona se senti incòmoda, exclosa o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

### *No ignorar aquestes situacions*

Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.

### *Informar sobre les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat*

L'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte són importants.

### *Cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna*

Tots els membres de la corporació local tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'assetjament psicològic i d'altres discriminacions.

## **6. Prevenció de l'assetjament: informació, sensibilització i formació**

A fi de mantenir un entorn de treball respectuós i tolerant, l'Ajuntament de Moià posa èmfasi en les actuacions proactives, actuant abans de l'existència d'un cas d'assetjament laboral. Per assolir-ho, s'estableixen com a principals accions preventives per dur a terme:

### **6.1. Distribució a la plantilla**

- Distribuir una còpia del protocol i del procediment de comunicació i denúncia interna a tot el personal.

### **6.2. Sessions informatives**

- Realitzar sessions informatives per a les persones treballadores sobre l'assetjament al lloc de treball i sobre el protocol.

### **6.3. Formació bàsica**

- Formació bàsica de sensibilització per a la prevenció de l'assetjament a la feina i



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

altres temes relacionats. Procurar oferir als treballadors/es una formació anual relacionada amb aquest àmbit.

### 6.4. Distribució a les noves contractacions

- Informar de la ruta d'accés a la intranet per a la seva consulta, on hi haurà la informació sobre les noves contractacions realitzades.

### 6.5. Reunions de personal i informes d'avaluació

- Les àrees/equips instructors haurien de tractar regularment la política de prevenció de l'assetjament i el procediment de denúncia interna en les reunions de personal, i amb la representació de les persones treballadores.

### 6.6. Cartells informatius

- Penjar als taulers d'anuncis i/o a la intranet cartells d'informació de mesures de prevenció de l'assetjament.
- Incloure una relació de les persones de referència (nom i dades de contacte) per demanar informació i/o per comunicar la situació d'assetjament.

## 7. Assessorament i assistència a les persones afectades

7.1. L'Ajuntament de Moia es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació. També a les persones que no formen part de la plantilla de l'Ajuntament, però s'hi relacionen per raó de la seva feina.

7.2. L'Ajuntament de Moia, d'acord amb la representació de les persones treballadores, ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar suport en aquest procés.

7.3. Les persones de referència de l'Ajuntament de Moia són:

- Secretari/ària o persona en qui delegui
- Tècnic/a de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Persona tècnica de referència en igualtat a la corporació o persona en qui delegui

7.4. La Comissió d'Investigació de l'Ajuntament de Moia està formada per:

- Secretari/ària o persona en qui delegui
- Tècnic/a de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Persona tècnica de referència en igualtat a la corporació o persona en qui delegui



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Un/a delegat/da de prevenció o persona en qui delegui
- Un representant dels treballadors/es de personal funcionari i/o laboral, o persona en qui delegui

Aquesta Comissió d'Investigació tindrà l'assessorament de la persona de referència de l'empresa de prevenció de riscos laborals que presta el servei extern a l'Ajuntament de Moia, que pot assessorar però no pot deliberar ni votar, si s'escau.

En cas que una de les persones que forma part de la Comissió d'Investigació sigui part afectada o no pugui exercir les seves funcions per un altre motiu, es designarà una persona substituïda del seu mateix àmbit.

### 7.5. Les funcions de la persona de referència seran:

- Informar i assessorar la persona afectada: ha d'informar la persona afectada sobre els seus drets, el contingut del protocol i les opcions i accions que pot emprendre, les obligacions de l'Ajuntament, vies de resolució, etc.
- Acompanyar la persona afectada en tot el procés: ha d'acompanyar i donar suport a la persona afectada des del moment de la comunicació dels fets fins al moment en què finalitzi el procés.
- Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives: pot proposar a les àrees de Secretaria i Recursos Humans, si s'escau, l'adopció de mesures cautelars i/o preventives, consensuades amb la persona denunciant.

### 7.6. Les funcions de la Comissió d'Investigació seran:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar les possibles persones testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.
- Demanar, si s'acorda, la participació de tècnics/es especialitzats en casos d'assetjament.



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### 8. Procés d'intervenció. Vies de resolució

8.1. L'Ajuntament de Moia reitera que aquestes situacions no han de ser tolerades sota cap circumstància i dona suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments.

8.2. En el cas que es presenti una situació d'assetjament a l'Ajuntament, hi ha dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

8.3. La via interna es porta a terme dins del mateix Ajuntament mitjançant l'establiment de mecanismes de suport i assistència per a les persones afectades que poden estar patint una situació d'assetjament, mentre que la via externa són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

### 9. Via interna: procediment

#### 9.1. Fase 1: Denúncia i investigació

L'objectiu és investigar exhaustivament els fets a fi d'emetre un informe vinculant sobre les evidències o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció.

L'actuació es pot iniciar d'ofici o a partir d'una sol·licitud d'intervenció de la persona afectada, per escrit, que s'adreçarà a les persones de referència a través del correu electrònic [protocolassetjament@moia.cat](mailto:protocolassetjament@moia.cat). La sol·licitud pot anar acompanyada del document de l'annex 1 *Formulari de denúncia per una situació d'assetjament laboral*.

La sol·licitud d'intervenció també pot provenir d'una tercera persona (del comandament, d'un company o companya de treball, del personal delegat de prevenció, de les persones representants dels treballadors i treballadores, d'Inspecció de Treball, del Servei de Vigilància de la Salut). En aquest cas, si la persona afectada opta per no denunciar els fets, la Comissió d'Investigació finalitzarà l'expedient proposant a l'Alcaldia o regidor/a de Recursos Humans les mesures correctores que consideri oportunes.

La denúncia interna es realitzarà per escrit i ha de contenir les següents dades:

- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.
- Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets, etc.
- Els noms dels possibles testimonis.

Rebuda la denúncia, la Comissió d'Investigació ha de:



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Establir els termes de referència de la instrucció.
- Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora de com i qui portarà a terme la investigació.
- Comunicar a l'àrea d'Alcaldia l'inici de la investigació.

Per a la instrucció del procediment s'haurà d'elaborar un informe per escrit on s'indiqui si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament. Per això s'ha de:

- Entrevistar la persona que presenta la denúncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company o companya durant tot el procés).
- Entrevistar els possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o companya).

El procés d'investigació ha d'acabar amb un informe vinculant on s'ha d'incloure una síntesi dels fets: a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, les conclusions a les quals s'ha arribat i la proposició de les mesures correctores que es considerin adients.

### 9.2. Fase 2: Resolució

L'objectiu d'aquesta segona fase és prendre les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe vinculant de la Comissió d'Investigació.

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'Investigació, l'Alcaldia o regidor/a de Recursos Humans ha d'aprovar la resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30. Si hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

- Iniciar l'expedient disciplinari a les persones denunciades per una situació provada d'assetjament.
- Adoptar mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o centre de treball).

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

- Arxivar la denúncia tot adreçant resposta per escrit a les persones denunciants i a les persones afectades.



## Ajuntament de Moià

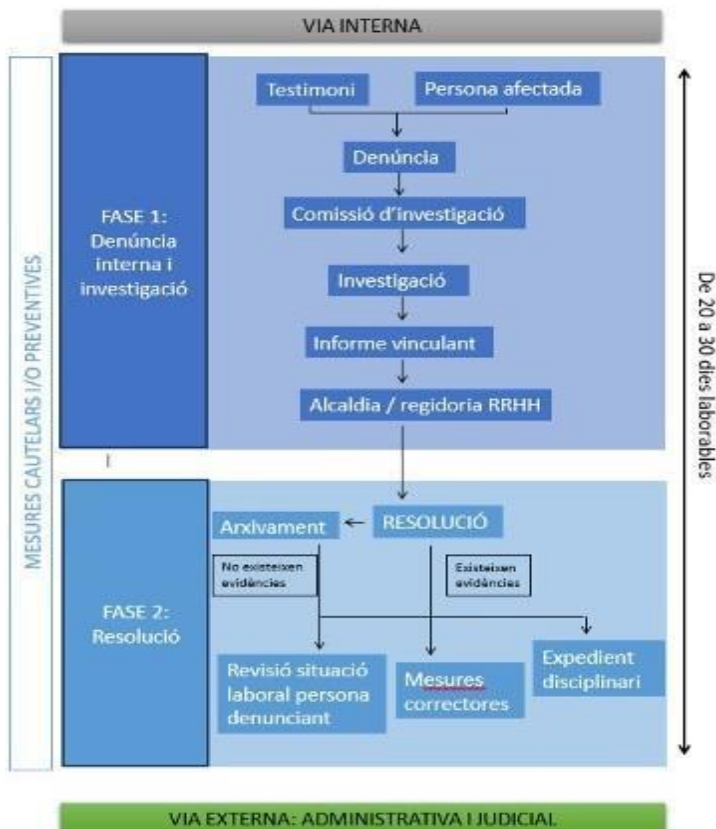
Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### 10. Vies externes: administrativa i judicial

10.1. Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial. L'oportunitat i conveniència de cada procés depèn de diferents factors que cal considerar, entre d'altres: la gravetat i l'abast de l'incident o incidents i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada (si hi ha diferències de poder, d'estatus, etc.).

10.2. Es recomana acudir primer a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral. L'actuació de la Inspecció de Treball (via administrativa) no solament té el benefici de la immediatesa i de la investigació d'ofici, sinó que els fets constatats en aquesta actuació tenen presumpció de certesa i poden fer-se valer en una via judicial laboral posterior. La via judicial penal s'hauria d'usar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delicte.

10.3. A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, on es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.



### 11. Seguiment i avaluació



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

11.1. Per a l'avaluació i seguiment del protocol d'assetjament laboral, la Comissió d'Investigació es reunirà anualment per:

- Revisar les comunicacions d'assetjament laboral que s'han produït a l'Ajuntament i la seva tipologia.
- Revisar el nombre de denúncies per assetjament laboral que s'han produït a l'Ajuntament i la seva tipologia.
- Revisar les mesures preventives i/o de sensibilització per assetjament de qualsevol tipus que s'han portat a terme a l'Ajuntament (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).
- Procediments disciplinaris que s'han portat a terme a l'Ajuntament durant l'any.

11.2. S'elaborarà un informe anual per tal d'assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del protocol i s'adaptarà, si es considera necessari.

## 12. Normativa aplicable

- Constitució Espanyola. Articles 1.1, 9.2, 10.1, 14, 15, 18.1, 35.1, 40,2 i 53.2.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal.
- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Resolució 243/VI del Parlament de Catalunya d'11 d'octubre de 2000, de defensa de la no discriminació per motiu d'opció sexual.
- Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 13/2005, d'1 de juliol, per la qual es modifica el Codi Civil en matèria de dret a contraure matrimoni per part de persones del mateix sexe.
- Llei orgànica 6/2006, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret 1370/2007, de 19 d'octubre, pel qual es regula la Comissió Interministerial d'Igualtat entre dones i homes.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
- 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. Articles 14 i 95.
- Llei 17/2020, de 22 de desembre, que modifica la Llei 5/2008, del dret a les dones a erradicar la violència masclista. Article 5.





## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Acord comú de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Moia.
- I totes les modificacions i disposicions legals en matèria d'assetjament laboral.

### **DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA**

Aquest Protocol, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



## Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moià  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

### ANNEX I

#### FORMULARI DE DENÚNCIA INTERNA. PROTOCOL D'ASSETJAMENT

Formulari de comunicació per a una situació d'assetjament laboral.

##### Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms:	
DNI:	
Edat:	
Sexe:	
Lloc de treball i adreça del lloc de treball:	
Telèfon de contacte:	
Adreça electrònica:	

##### Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms:	
DNI:	
Edat:	
Sexe:	
Lloc de treball i adreça del lloc de treball:	
Telèfon de contacte:	
Adreça electrònica:	

##### Testimoni (si s'escau)

Nom i cognoms:	
----------------	--

##### Relació dels fets

Concreteu el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si s'escau	
Data/es dels fets:	
Durada i freqüència dels fets:	
Lloc dels fets:	



## Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1  
08180 Moia  
Telèfon: 93 830 00 00  
Pàgina web: <http://moia.cat>

Sol·licito l'activació del protocol de prevenció i actuació davant d'una situació d'assetjament a la feina.

Data i signatura: