

Dimarts, 7 de maig de 2013 - Número 105

Administració Autònoma

2013-04869

Generalitat de Catalunya

Departament d'Empresa i Ocupació - Serveis Territorials a Tarragona

RESOLUCIÓ de 30 d'abril de 2013 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa CENTRE DE LECTURA DE REUS, per als anys 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 i 2015 (codi de conveni núm. 43000092011995)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa CENTRE DE LECTURA DE REUS, subscrit per les parts negociadores en data 7 de març de 2013 i 3 d'abril de 2013, i presentat per les mateixes parts en data 12 de març de 2013 i en data 23 d'abril de 2013, i de conformitat amb el que estableixen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball, l'article 170.1 e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació.

RESOLC:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa CENTRE DE LECTURA DE REUS, per als anys 2010, 2011, 2012, 2013 i 2014 i 2015, en el corresponent Registre de convenis i acords col·lectius de treball amb funcionament a través de mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Tarragona.
2. Disposar-ne la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Notifiqueu aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu.

Tarragona, 30 d'abril de 2013.

Carme Mansilla Cabré, la directora dels Serveis Territorials, e.f.

Transcripció del text original signat per les parts

CONVENI

col·lectiu de treball de l'entitat Centre de Lectura de Reus (2010-2015)

Capítol I. Disposicions prèvies

Article 1. Finalitats

Per tal de dotar d'una normativa laboral que reguli les relacions laborals dels treballadors de l'Entitat i el Centre de Lectura de Reus, i d'acord amb l'estipulat en el Reial Decret Legislatiu 1/95 de 24 de març en el seu article 82.2, s'acorda la confecció del present Conveni Col·lectiu d'Empresa.

Article 2. Àmbit funcional i personal

S'aplicarà el present Conveni a la totalitat del personal que presti els seus serveis retribuïts per compte i sobre la dependència del Centre de Lectura de Reus sempre que, per raó del vincle que els uneix, es trobin subjectes a la legislació laboral i amb independència dels grups i nivells professionals o de les condicions particulars que en el citat personal puguin concórrer.

Article 3. Àmbit temporal

La durada d'aquest Conveni es fixa per un període de sis anys a partir de l'1 de gener de 2010, per la qual cosa la seva vigència finalitzarà el 31 de desembre de 2015.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, s'entendrà el període prorrogat d'un any en un any per reconducció tàcita, en el cas de no mitjançar denúncia del citat conveni, plantejada per escrit, per qualsevol de les parts. Denúncia que hauria d'ésser notificada a l'altra part amb una antelació mínima de tres mesos a la data de finalització de la seva vigència.

Article 4. Condicions més beneficioses

Es respectaran, mantenint-les estrictament ad personam, les condicions econòmiques, socials i horàries particulars que, amb caràcter global i en còmput anual, superin el conjunt de millores del present conveni, així com els drets adquirits amb anterioritat a l'entrada en vigor del mateix.

Article 5. Compensació i absorció

Les condicions econòmiques establertes en el present Conveni compensaran totes les existents en el moment de la seva entrada en vigor, qualsevol que sigui la naturalesa i l'origen d'aquestes.

Article 6. Dret supletori

Per tot allò no previst al present conveni hom s'atindrà expressament al que hi ha disposat a la legislació laboral general vigent.

Capítol II. Organització del treball

Article 7. Organització del treball

L'organització del treball és facultat exclusiva del Centre de Lectura, mitjançant allò disposat pel seu Consell Directiu o pel representant designat per aquest.

L'organització del treball té per objecte l'assoliment a l'entitat d'uns nivells adequats d'eficàcia basats en la utilització òptima dels recursos humans i materials.

Sense minva de la facultat al·ludida en el paràgraf primer, els representants dels treballadors tindran funcions d'orientació, de propostes, d'admissió d'informes, etc..., en el que es refereixi a l'organització i racionalització del treball, de conformitat amb l'article 64 del text refós de l'Estatut dels Treballadors (RDL 1/95 de 24 de març).

Article 8. Grups i nivells professionals contemplats al Conveni

El personal comprès en l'àmbit funcional del present conveni, de conformitat amb la seva titulació o experiència i la tasca que realitza en el centre o lloc de treball, es classifica en els grups i nivells següents:

Grup 1 Gerència

Nivell 1 Oficial/a major o Gerent/ta. És la persona que està facultada pel Consell Directiu, i sempre d'acord amb les seves orientacions, per a distribuir i inspeccionar els treballs i serveis del Centre de Lectura, vetllant pel seu bon funcionament en tots els aspectes i tindrà al seu càrrec la resta del personal.

Com a tasques més importants que haurà de portar a terme hi ha:

1. Coordinació de les activitats socials, seccionals, acadèmiques i de qualsevol altre àmbit que es realitzin al Centre de Lectura.
2. Control i coordinació del personal.
3. Garantir el bon manteniment de la casa i coordinar els possibles arranjaments que es portin a terme.
4. Suplir, en cas d'absència dels directius, les tasques pròpies d'aquests, quant a l'atenció deguda als socis del Centre de Lectura i a les persones convidades.

Grup 2 Personal de la biblioteca

1. Nivell 1. Cap de biblioteca. És la persona que amb el títol de Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciatura en Informació i Documentació o el Grau d'Informació i Documentació, s'encarregarà de la direcció del funcionament de tots els aspectes relatius a la biblioteca.

2. Nivell 2. Bibliotecaris/es. Són les persones en possessió del títol de Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciatura en Informació i Documentació o el Grau d'Informació i Documentació, els quals els capacita per registrar, fixar i catalogar els fons bibliogràfics, hemerogràfics i audiovisuals, i per atendre el públic lector en totes les seves consultes.

3. Nivell 3. Auxiliars de biblioteca-videoteca. És el personal degudament capacitat per desenvolupar tasques auxiliars a la biblioteca i videoteca.

Grup 3 Personal de gestió i administració

1. Nivell 1. Cap administratiu/tiva. És la persona que amb el coneixement necessari i suficient d'ordre teòric i pràctic s'encarrega de dur a terme els assumptes de caràcter administratiu.

2. Nivell 2. Oficials Administratius/tives. Són els treballadors que amb coneixement teòric i pràctic suficient porten a terme amb la deguda perfecció qualsevol de les funcions que els siguin encomanades, ja sigui en l'aspecte administratiu, comptable o bé de funcionament de la Biblioteca. Es classifiquen en Oficials de Primera o de Segona,

segons el grau de capacitat i experiència que es determini. La persona responsable de la Secretaria en relació al seu funcionament pràctic, haurà de posseir forçosament la categoria d'Oficial Primera.

3. Nivell 3. Auxiliars administratius/tives. Són els treballadors que amb els coneixements teòrics i pràctics suficients, realitzen tasques administratives i de gestió bàsiques.

Grup 4 Personal de serveis generals i manteniment

1. Nivell 1. Cap de consergeria. És el conserge encarregat de coordinar les tasques i funcions dels conserges.

2. Nivell 2. Conserges. Tenen al seu càrrec amb caràcter general les funcions subalternes, d'informació, vigilància, adequació d'espais per al desenvolupament d'activitats, etc, així com la responsabilitat tant de l'obertura de l'entitat i la del seu tancament, segons l'horari establert i les necessitats pròpies del desenvolupament de la política cultural del Centre de Lectura

3. Nivell 3. Personal de manteniment. És el que durà a terme totes les tasques necessàries per tal que les instal·lacions del Centre de Lectura estiguin en tot moment en perfecte estat de funcionament.

4. Nivell 4. Personal de neteja. És el que durà a terme les seves tasques específiques de neteja de les dependències i instal·lacions de l'entitat.

Grup 5 Personal docent de les Activitats Acadèmiques.

Nivell 1. Director. És el professor titulat en grau superior nomenat pel CD del Centre de Lectura per dirigir, orientar i supervisar les activitats educatives en tots els seus aspectes i altres que li siguin encomanades.

1. Nivell 2. Sotsdirector. És el professor titulat en grau superior que auxilia i complementa les funcions del Director.

2. Nivell 3. Professors/es titulats de grau superior. Són aquells que, reunint les condicions i títols acadèmics a nivell de llicenciatura exigits per la legislació, exerceixen la seva activitat educativa d'acord amb les directrius de la pròpia Escola.

3. Nivell 4. Professors/es titulars. Són els qui havent estat contractats amb aquesta categoria imparteixen les classes d'acord amb les directrius de la pròpia Escola.

4. Nivell 5. Professors/es auxiliars, adjunts i habilitats. Són aquells que, sense tenir la titulació oficial, han rebut la formació i els coneixements necessaris per tal d'impartir els ensenyaments de les escoles.

Article 9. Contractació. Les modalitats de contractació a concertar amb el personal del Centre de Lectura seran les següents:

- a) Contracte indefinit. Es donarà prioritat a la contractació indefinida, utilitzant preferentment les modalitats de contractació incentivades que la legislació permeti. El personal contractat al Centre sense pactar cap modalitat especial pel que fa a la durada del seu contracte es considerarà fix una vegada transcorregut el període de prova.
- b) Contracte fix discontinu. S'efectuarà aquesta modalitat de contractació al personal que mantingui una relació laboral continuada en tasques de periodicitat de deu mesos o inferiors.
- c) Contractes eventuais. La contractació eventual s'efectuarà d'acord amb la normativa vigent i, segons les necessitats de cada cas, s'efectuarà a temps complert o a temps parcial. Els contractes eventuais per circumstàncies de la producció, d'acord amb el que s'estableix amb les normatives en vigència en relació a l'article 15.1.b) de l'Estatut dels Treballadors, podran tenir una durada màxima de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos que es computaran a partir de la data d'inici de la prestació laboral. Pel que fa als contractes d'obra o servei determinat previstos en l'esmentat article 15.1.a), podran concertar-se en les ocasions en què siguin necessaris, si bé en cas de produir-se una reiteració d'aquesta necessitat superior a dos contractes efectuats a la mateixa persona, aquesta es considerarà amb la condició de treballador fix.

Article 10. Ascensos i canvis de categoria

Tot treballador/a del Centre de Lectura té dret a aspirar a assolir categories superiors.

El pas d'oficial 2a administratiu/tiva a oficial 1a, es realitzarà després de cinc anys, prèvia formació i demostració d'aptitud.

Article 11. Vacants

S'entén com a vacant la situació produïda en un centre per la baixa d'un treballador com a conseqüència de l'extinció de la relació laboral. Quan es doni el cas de vacant de qualsevol de les categories esmentades, el Centre de Lectura donarà preferència a ocupar aquesta vacant als treballadors del Centre mitjançant una promoció interna o, en cas que no sigui possible, per mitjà d'una nova contractació i de comú acord amb els representants dels treballadors i el Consell Directiu.

Capítol III. Jornades de treball, vacances i permisos retribuïts, cursos, excedències i jubilacions

Article 12. Jornada laboral

Durant la vigència del present conveni la jornada laboral serà de 1.700 hores en els anys 2009, 2010, 2011 i 2012 i 1.690 hores en els anys posteriors. La seva distribució serà pactada d'acord amb el calendari anual i les necessitats dels diferents llocs de treball de l'Entitat.

Donada l'especial particularitat del personal de les Activitats Acadèmiques, la seva jornada anual durant la vigència del present conveni serà de 1.589 hores anuals o 35 hores setmanals. El personal docent ha de dedicar un mínim del 80% del seu horari laboral a hores lectives (classes) amb els alumnes matriculats, restant un màxim del 20% per altres activitats justificables i que no siguin estrictament les classes.

Article 13. Vacances

Les vacances anuals seran de 24 dies feiners, a efectuar preferentment els mesos d'estiu, en dos torns com a màxim, amb prioritat d'elecció al primer torn. A efectes de vacances el personal de l'entitat s'enquadrarà en els respectius grups professionals per tal d'establir uns mínims de servei.

Article 14. Permisos i llicències retribuïdes

El Centre de Lectura concedirà al seu personal les llicències i permisos retribuïts que sol·liciti, sempre que es fonamentin en qualsevol de les causes següents i per la duració que s'esmenta:

- a) Per matrimoni de sol·licitant de llicència, 15 dies.
- b) Per naixement de fill, 2 dies naturals. Quan per aquest motiu efectui un desplaçament, el termini serà de 4 dies naturals.
- c) Per mort del cònjuge o fills, 3 dies naturals. Quan per tal motiu efectui un desplaçament, el termini serà de 4 dies naturals.
- d) Per mort o malaltia greu de familiars fins a 2on. grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies naturals. Quan per tal motiu efectui un desplaçament, el termini serà de 4 dies naturals.
- e) Matrimoni de descendents, ascendents o col·laterals fins a 2on. grau, el dia de la celebració de la cerimònia.
- f) Per mudança, fins i tot dintre de la mateixa localitat, 1 dia. Quan per tal motiu s'efectui un desplaçament, el termini serà de 2 dies naturals.
- g) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, com la renovació del DNI o altres similars.
- h) Per haver de presentar-se a exàmens en un Centre Oficial, el dia de l'examen o el temps necessari per concórrer als mateixos si fos fora vila.
- i) El temps necessari per visita mèdica, degudament justificada, amb un màxim de 1/2 jornada de treball per visita o el temps necessari per concórrer a aquesta si fos fora vila.
- j) Per l'assistència a un consultori mèdic per acompanyar un familiar fins al 2on grau de consanguinitat o afinitat, amb justificació posterior.
- k) Per assumptes propis, 3 dies feiners o 24 hores a elecció del treballador. Per tal de poder gaudir d'aquests dies o d'aquestes hores, el treballador haurà de sol·licitar-los amb 5 dies d'antelació. En cas que el treballador no rebi resposta es considerarà que la sol·licitud ha estat acceptada. Les hores concedides per assumptes propis no minoren el total de 1690 hores efectives any a efectuar.

Les llicències concedides en virtut d'aquest article mai no podran ésser deduïdes del període de vacances ni impliquen la pèrdua de retribució, exceptuant el punt (k)

Article 15. Dies de tancament de l'Entitat

El Centre de Lectura romandrà tancat el diumenges i els següents dies: 1 de gener Any Nou, 6 de gener Reis, Divendres Sant, Dissabte Sant, Dilluns de Pasqua, Primer de Maig, 24 de juny, 29 juny Sant Pere, el 15 d'Agost, 11 de Setembre, 25 de setembre dia la Mare de Déu de Misericòrdia, 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 de desembre, 8 de desembre 25 de desembre Nadal i 26 de desembre Sant Esteve. I les tardes del 5 de gener, de dissabte de carnestoltes, Dijous Sant, 28 de juny, 24 de setembre, 24 de desembre i 31 de desembre.

Si per futurs canvis legals, l'autoritat competent decidís traslladar alguna d'aquestes dates a un dia laborable, s'entendrà que aquesta nova data substituirà l'anterior, que esdevindrà laborable i es negociaran les tardes de les vigílies amb la representació laboral.

Article 16. Permisos no retribuïts

Tot el personal podrà sol·licitar, en cas d'haver d'atendre casos d'extrema gravetat familiar o personal, fins a un màxim de 15 dies de permís no retribuït.

Article 17. Maternitat, adopció i lactància

Pel que fa als drets laborals en la situació de maternitat, adopció, lactància o guarda legal, s'estarà en tot cas al que es disposi en la legislació laboral general vigent en el moment.

Article 18. Cursos d'actualització i perfeccionament

La formació es podrà dur a terme tant al propi Centre com fora d'aquest, utilitzant tant recursos propis o del Centre de Lectura o procedents d'altres institucions. Les despeses de matrícula, residència, desplaçament i manutenció, si s'escau, derivades de l'assistència d'activitats englobades dins el projecte de formació del Centre seran assumides per l'Entitat, prèvia aprovació del Consell Directiu. Les hores destinades a aquests cursos es computaran com a hores laborals.

Els fills del personal del Centre de Lectura, tindran opció a matricular-se i a cursar qualsevol de les activitats acadèmiques que imparteixi la institució, per un preu equivalent al 25% de l'import que satisfaci el soci. Els empleats gaudiran de matriculació i quotes gratuïtes en aquests cursos.

Article 19. Excedències

Pel que fa a permisos amb sou, sense sou, excedències forçoses i voluntàries, el present conveni col·lectiu es remetrà a allò prescrit a l'Estatut dels Treballadors i normativa vigent en tot moment.

Article 20. Premis

El Centre de Lectura podrà premiar la bona conducta i competència professional dels seus empleats.

Article 21. Faltes

Les faltes en què poden incórrer els empleats es classifiquen en:

- a) Faltes lleus
- b) Faltes greus
- c) Faltes molt greus

Article 22. Faltes lleus

Es consideraran faltes lleus.

- a) Més de dues faltes de puntualitat en el període d'un mes.
- b) La negligència o descurança en el compliment de les obligacions laborals, quan no causin perjudici greu als interessos de l'entitat.
- c) Cometre indiscrecions perjudicials de caràcter lleu.
- d) La utilització del personal i dels elements i materials de treball de l'entitat, de manera particular o en serveis aliens a la mateixa, sense permís dels directius.
- e) Realitzar tractes comercials de qualsevol índole, aliens a l'entitat, dins l'establiment.
- f) La falta de netedat i l'abandó en el vestir.
- g) No observar la deguda correcció amb els companys i subordinats, sempre que la incorrecció no mereixi qualificació més severa per la seva importància o per les circumstàncies que hi concorren.
- h) Una falta no comunicada ni justificada al treball durant una jornada completa.

Article 23. Faltes greus

Es consideraran faltes greus.

- a) Més de quatre faltes de puntualitat en el període d'un mes.
- b) La no assistència, sense justificar, al treball més de dues jornades senceres en el període d'un mes.
- c) La indisciplina, desobediència o desconsideració amb els caps o inferiors, així com la manca de respecte mutu, sempre que no mereixi l'acte una qualificació més severa.
- d) La disminució voluntària en el rendiment del treball, sempre que la continuïtat en l'actitud de l'empleat no el facin mereixedor d'una altra qualificació més severa.
- e) Produir per falta de diligència en el compliment de les seves obligacions, la pèrdua de socis, sempre que la reacció del mateix sigui deguda a la negligència de l'empleat. En aquest supòsit haurà d'haver denúncia mitjançant el llibre de reclamacions del Centre de Lectura per part del soci.
- f) La desconsideració o descortesia amb els socis o públic.
- g) L'ocultació maliciosa d'errors propis que causin perjudici al Centre de Lectura.
- h) Abandonar sense permís del seu Cap immediat el servei que li ha estat encomanat.
- i) Signar per un altre company en les llistes d'assistència.

Article 24. Faltes molt greus

Es consideraran faltes molt greus.

- a) La desobediència greu i repetida als caps immediats o directius.
- b) L'abús d'autoritat per part dels caps.
- c) Els mals tractes de paraules o fet i les faltes greus de consideració als socis i companys de treball o directius del Centre de Lectura.
- d) La ineptitud demostrada dels treballadors respecte de l'ocupació del lloc de treball pel qual fou contractat, o quan havent-se produït modificacions o innovacions tècniques no hagi demostrat el suficient interès per adaptar-s'hi, així com la disminució voluntària i continuada del rendiment normal de treball.
- e) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- f) L'embriaguesa habitual.

Article 25. Sancions

Les sancions que podran aplicar-se per les faltes citades en els articles precedents seran:

- a) Faltes lleus
 - amonestació verbal
 - amonestació escrita
 - suspensió de lloc de treball i sou per 1 dia
- b) Faltes greus
 - Suspensió del lloc de treball i sou fins un màxim de 15 dies.
- c) Faltes molt greus:
 - suspensió de lloc de treball i sou de 16 a 30 dies
 - acomiadament sense indemnització

Article 26. Reincidència de faltes

Es considerarà reincidència la repetició de faltes lleus, greus o molt greus ja sancionades en el transcurs dels sis mesos següents a la comissió de la primera. Les faltes comeses amb reincidència seran considerades de gravetat immediatament superior a l'original.

Article 27. Aplicació de sancions

Per a l'aplicació de qualsevol sanció serà preceptiva la comunicació prèvia a la representació legal dels treballadors.

Article 28. Instrucció d'expedients

Per tal d'efectuar sancions de caràcter molt greu, serà necessària la instrucció d'un sumari expedient, amb la intervenció dels representants dels treballadors, el qual es presentarà al Consell Directiu perquè imposi la sanció, previ estudi del cas.

Capítol V. Concepte retributiu

Article 29. Salari base

S'estableix com a tal, amb caràcter general i mínim, l'especificat per cada grup i nivell professional a la taula que s'adjunta al text del conveni present (Annex I) i s'entén que correspon a un salari base mòdul mensual.

Es pacten el següents increments salarials sobre el salari consolidat a 31.12.2009:

Per l'any 2010 0%

Per l'any 2011 0%

Per l'any 2012 0%

Per l'any 2013 0%

Per l'any 2014 increment 1%

Per l'any 2015 increment 1%

Als increments previstos per als anys 2014 i 2015, s'hi afegirà un 1% més sempre que la massa social de l'Entitat augmenti en un 2% respecte a l'existent a l'any anterior. Es pren com a base de partida els 1895 socis a 31.12.2012, dels quals s'hi descompten 53 socis que corresponen a les categories de socis exempts de pagament, socis d'honor i socis treballadors. El resultat és la quantitat de 1842 socis (entenent aquesta xifra com a massa social), i s'efectuarà segons el detall de càlcul següent:

Massa social a 31.12.2014 > en un 2% de la massa social a 31.12.2013, s'abona un 1% amb efectes 1.1.2014 i s'incorpora a les taules.

Massa social a 31.12.2015 > en un 2% de la massa social a 31.12.2014, s'abona un 1% amb efectes 1.1.2015 i s'incorpora a les taules.

Article 30. Plus de dedicació

El personal adscrit a les activitats acadèmiques de l'entitat, percebrà en concepte de plus de dedicació un 25% del salari base més l'antiguitat mensual.

Article 31. Complement per treballs en horari extraordinari

Si per raons organitzatives i circumstancials el personal de l'empresa ha d'efectuar treballs a partir de les 22 hores (horari de tancament de l'entitat), es percebrà la retribució habitual incrementada en un 30% com a compensació per nocturnitat.

La compensació de les hores extraordinàries així com de les realitzades en diumenges o festius, es compensaran a raó d'1,5 hores per cada una hora realitzada.

En el cas que el personal del Centre hagués de desenvolupar treballs en dies festius, tindrà dret a la percepció de l'import equivalent en cada moment a una mitja dieta si treballa mitja jornada (fins a quatre hores) i l'import equivalent a una dieta sencera si treballa una jornada sencera (més de quatre hores), en el imports estipulats en la normativa fiscal.

Article 32 Retribució per Incapacitat Temporal

El personal del Centre de Lectura, i com a complement de les prestacions previstes a la legislació vigent, tindrà dret a les següents compensacions:

a) En cas d'IT per accident, es percebrà el 100% del salari brut total.

b) En cas de malaltia en que fos necessària l'hospitalització, es percebrà el 100% del salari brut total, sempre que l'hospitalització fos superior a 24 hores. Això no obstant, si immediatament després d'un ingrés per cirurgia hospitalària inferior a aquest període el treballador continués de baixa laboral es retribuirà al treballador el 100% del salari brut total

c) En cas d'IT per malaltia i únicament en la primera baixa anual, es percebrà el 100 % del salari brut total del primer al quart dia i el 75% del salari brut total a partir del cinquè dia i fins l'alta. A partir de la segona baixa d'IT es percebrà el 60% del salari brut total del 1r al 4t dia i el 75% del salari brut total a partir del 5è dia i fins l'alta.

Es considera que la situació d'hospitalització és la que precisa ingrés en un centre hospitalari i serà sempre degudament justificada.

Article 33. Treballs de superior categoria

Quan s'encomani al personal, sempre per causes justificades, una funció superior a la corresponent categoria professional, percebrà la retribució corresponent a aquesta, mentre subsisteixi la situació, amb un període màxim que no podrà ser superior a 12 mesos.

Superat aquest període, caldrà promocionar el treballador a la categoria superior.

Article 34. Bestretes de salari

El treballador té dret a percebre bestretes a compte del seu treball, sense que pugui excedir del 90% de l'import del salari mensual.

Article 35. Premi d'antiguitat

S'estableix el premi d'antiguitat en les quantitats assignades a la taula que s'adjunta al text del conveni. L'antiguitat per triennis s'aplicarà a partir del tercer any d'ingrés a l'empresa amb contracte indefinit. El concepte d'antiguitat en cap cas podrà ésser absorbit, produint-se el seu efectiu abonament independentment de les altres condicions salarials.

Article 36. Gratificacions extraordinàries

El personal del Centre de Lectura tindrà dret a la percepció de dues pagues extraordinàries d'un import igual al salari percebut en un mes de treball, que seran abonades durant els mesos de juny i desembre.

Article 37. Complementos de venciment superior al mes

Al personal que cessi o ingressi al centre durant l'any, se li abonaran els complementos de venciment superior al mes abans citat, prorratejant-ne el seu import en proporció al temps de servei.

Article 38. Dietes

Els treballadors de l'Entitat que per raons directament relacionades amb la seva activitat laboral tinguin la necessitat d'efectuar desplaçaments fora de l'àmbit local, percebran en concepte de dietes els següents imports:

Mitja dieta, sense pernocta: 26,67 euros

Dieta sencera: 53,34 euros

Les despeses d'allotjament seran concertades i abonades directament per l'Entitat. En el cas que l'empleat opti per utilitzar el seu vehicle particular, percebrà un import de 0,19 euros per kilòmetre més les despeses de peatges i aparcaments que justifiqui.

Capítol VI. Disposicions generals

Article 39. Uniformes i roba de treball

L'entitat proveirà al personal del grup professional de serveis generals i manteniment la roba necessària per a l'exercici de llurs tasques. Aquest personal estarà provist anualment o bianualment, segons el cas, d'un uniforme complet, amb alternança d'uniforme d'estiu i d'hivern. El manteniment d'aquest material anirà a càrrec del Centre de Lectura i, per tant, els treballadors tindran l'obligació de conservar-lo en bon ús.

Aquests uniformes seran d'obligada utilització.

Article 40. Drets Sindicals

S'aplicarà expressament allò legislat al Reial Decret Legislatiu 1/1995 de 24 de març i les normes que els regulin. Es reconeix expressament la igualtat absoluta de drets sindicals entre treballadors fixos i eventuais.

Article 41. Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació

41.1. El present conveni s'ha d'interpretar d'acord amb el sentit literal de les seves clàusules, i en atenció als objectius que es persegueixen en signar-lo.

41.2. En el termini de 15 dies següents a l'entrada en vigor del Conveni s'ha de constituir una comissió amb la denominació que figura a l'epígraf, formada per un representant de l'entitat i un representant dels treballadors (totes dues parts poden assistir a les reunions acompanyades d'un assessor) com a òrgan d'interpretació, seguiment, vigilància, arbitratge i conciliació en els conflictes, així com de funcions d'adaptació, desenvolupament o, si s'escau, modificació del conveni durant la seva vigència, així com la inaplicació de les condicions de treball previstes en aquest conveni, d'acord amb el que disposa l'article 82.3 del Text refós 1-1995, de l'Estatut dels Treballadors.

Aquesta comissió s'ha de reunir en el termini màxim de 15 dies a partir de la convocatòria de qualsevol de les parts, i les seves decisions s'han de prendre de comú acord dels seus membres.

41.3. En cas que no hi hagi acord, ambdues parts es sotmetran als sistemes de mediació, conciliació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya o, en el seu defecte, en aquell organisme que habiliti el Departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria laboral

Article 42. Compromís negociador

Els contactes per a la negociació del Conveni s'iniciaran, com a mínim un mes abans del seu venciment.

Article 43. Seguretat, higiene i salut laboral

1. L'Entitat i el personal afectats pel present conveni s'han de regir sobre aquesta matèria i a tots els efectes pel que estableix la Llei 31/95 de Prevenció de riscos laborals, així com per totes les disposicions legals d'aplicació, a més de les guies tècniques de prevenció en vigor.

2. El Centre de Lectura garantirà al seu personal, el compliment d'una revisió mèdica anual de caràcter voluntari.

3. L'Entitat ha de disposar del material higienicosanitari adequat en funció de les necessitats de l'ocupació, així com dels recursos tècnics i els materials necessaris per a la protecció individual dels riscos derivats d'aquestes tasques.

4. Un cop feta l'avaluació de riscos i detectades les situacions que es produeixin, i d'acord amb l'article 15 de la LPRL, s'haurà de planificar la prevenció amb la recerca d'un conjunt coherent que integri la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència de factors ambientals en el treball.

5. En el supòsit que l'Entitat en tingui coneixement, i respectant el dret a la intimitat pel que fa a la informació dels usuaris, el personal amb atenció directa té dret a disposar d'aquelles dades d'especial significació que impliquin mesures preventives estrictes o què facilitin una intervenció pedagogicoterapèutica adient, tant en la dimensió individual com en la de grup.

Article 44. Assetjament sexual i/o moral

L'Entitat i la representació del personal, han de crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat sexual i personal del conjunt de persones que hi treballen, mantenint-les preservades de qualsevol atac físic, psíquic o moral.

S'entén per assetjament sexual, en el marc de la relació laboral, totes les conductes ofensives i no volgudes per la persona agredida i que determinen una situació que afecta les condicions laborals i que crea un entorn laboral ofensiu, hostil, intimidatori i humiliant, així com peticions de favors sexuals, insinuacions i actituds que associïn la

millora de les condicions de treball o l'estabilitat en el lloc de treball a l'aprovació o denegació dels esmentats favors. S'entén per assetjament moral, en el marc de la relació laboral, totes les conductes del titular, dels comandaments o de la resta de treballadors/es que, menystenint la dignitat personal, exerceixen una violència psicològica de manera sistemàtica i recurrent, durant un temps perllongat, sobre una persona o persones en el lloc de treball.

A fi d'evitar que es produeixi qualsevol atemptat d'aquestes característiques, per mínuscul que sigui, la representació laboral o sindical i, especialment, l'Entitat com a garant últim de la salut laboral en el centre de treball, han de:

Garantir que en les avaluacions de riscos psicosocials s'avaluin també els riscos derivats de l'organització del treball.

Organitzar el treball d'una manera saludable, mitjançant la posada en marxa de mesures concretes que coadjuvin a: Fomentar el suport social col·lectiu entre els treballadors/es, potenciant el treball en equip i la comunicació, combatent activament l'aïllament.

Promoure l'autonomia, potenciant la participació a l'hora de prendre decisions relacionades amb els mètodes de treball i pedagògics.

Garantir el respecte i el tracte just a les persones, proporcionant estabilitat en l'ocupació i en les condicions de treball d'acord amb les funcions i la qualificació del lloc de treball.

Garantir així mateix l'equitat i la igualtat d'oportunitats en matèria de contractació, salari, promoció interna, etc., entre totes les persones, sense distinció de sexe, edat, raça, pertinença a un sindicat, orientació sexual, ideologia, religió i qualsevol altra opció o circumstància de caràcter personal.

Fomentar la claredat i la transparència organitzatives, definint els llocs de treball i les tasques assignades a cadascú, així com els rols de cada persona.

Proporcionar tota la informació necessària, adequada i suficient per al correcte desenvolupament individual de la feina i per a la prevenció de riscos laborals.

Impedir tot tipus de manifestació de violència.

Impedir tot tipus de manifestació d'autoritarisme, sectarisme o dogmatisme, vetllant pel manteniment de la llibertat de càtedra i per l'ideari de l'empresa i/o entitat.

La direcció de l'empresa i/o entitat ha de definir i fer pública la política empresarial de gestió dels recursos humans, que contingui una declaració de rebuig radical d'aquest tipus d'actuacions.

Annex I

Taula salarial 2010-2013

Salari base mòdul euros		
Categories	Mensual	Anual
Grup 1 Gerència		
Nivell 1 (Oficial/a Major o Gerent)	2.008,67	28.121,38
Grup 2 Personal de la biblioteca		
Nivell 1 (Cap de Biblioteca)	2.008,67	28.121,38
Nivell 2 (Bibliotecari/a)	1.738,35	24.336,90
Nivell 3 (Auxiliar de biblioteca o Vidioteca)	1.207,65	16.907,10
Plus voluntari bibliotecaris/àries (*)	112,15	1.570,10
Grup 3 Personal de gestió i administració		
Nivell 1 (Cap Administratiu/tiva)	1.667,94	23.351,16
Nivell 2 (Oficial 1a Administratiu/tiva)	1.362,40	19.073,60
Nivell 2.1 (Oficial 2a Administratiu/tiva)	1.285,03	17.990,42
Nivell 3 (Auxiliar Administratiu)	1.207,65	16.907,10
Grup 4 Personal de serveis generals i manteniment		
Nivell 1 (Cap de Consergeria)	1.495,65	20.939,10
Nivell 2 (Conserge)	1.207,65	16.907,10
Nivell 3.1 (Oficial 1a Manteniment)	1.616,99	22.637,86
Nivell 3.2 (Oficial 2a Manteniment)	1.413,54	19.789,56
Nivell 4 (Personal de neteja)	942,17	13.190,38

Grup 5 Personal docent de les activitats acadèmiques		
Nivell 1 (Director d'Escola)	2.008,67	28.121,38
Nivell 2 (Sots Director)	1.838,35	25.736,90
Nivell 3 (Professor/a titulat grau superior)	1.738,35	24.336,90
Nivell 4 (Professor/a titular)	1.738,35	24.336,90
Nivell 5 (Professor/a auxiliar)	1.362,40	19.073,60
Antiguitat		
Triennis	30,04	420,56

(*) Aquest plus correspon a compensació per l'horari rotatiu de dissabte.