

## DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

### ORDRE

*TRI/459/2004, de 22 de desembre, per la qual s'estableixen els serveis essencials que ha de prestar el Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya en les funcions que es duen a terme a la Delegació Territorial i la Direcció General de Tributs al centre de treball del carrer Fontanella, núm. 6, de Barcelona.*

Atesa la convocatòria de vaga formulada pel sindicat Candidatura Autònoma de Treballadors i Treballadores de l'Administració de Catalunya-Intersindical Alternativa de Catalunya (CATAC-IAC) (RE 17.2.2004), que afecta el Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya al centre de treball del carrer Fontanella, núm. 6, de Barcelona, a la Delegació Territorial i a la Direcció General de Tributs, vaga que s'ha de dur a terme el dia 31 de desembre de 2004, de 9.00 a 14.00 hores, i que afecta el personal laboral i el funcionari;

Vist que la vaga afecta un dret essencial per a la comunitat com és el dret de poder disposar d'uns serveis públics, i el dret de vaga afecta, en aquest cas concret, els serveis que presta el Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya;

Vist que s'ha de garantir el funcionament de l'Estat mitjançant les diferents administracions per complir els drets i deures dels ciutadans i assegurar els principis que estableix el títol 1 de la Constitució Espanyola;

Vist que el servei que presta l'Administració ha de garantir els drets dels ciutadans en el marc de la legalitat vigent, la qual cosa comporta que les seves dependències han d'estar obertes les hores d'oficina, tal com disposen les normes processals;

Vist que malgrat que la durada de la vaga sigui tan sols de cinc hores, entre les 9.00 i 14.00 hores, quan la jornada habitual és de 8.00 a 15.00 hores, s'estima necessari el funcionament d'uns serveis mínims imprescindibles durant les hores de vaga, entre els quals hi ha el de garantir el dret a l'informació dels ciutadans; per tant, hauran de funcionar els sistemes d'informació i accés, i es consideren suficients una persona per al control i informació i una altra persona per al servei de telefonia. Així mateix, s'haurà de poder donar entrada i sortida als documents, per tal de poder garantir els drets dels ciutadans i complir les normes de procediment administratiu quant a l'horari d'obertura de registres, la qual cosa comporta que sigui imprescindible una persona per a la realització de les feines de registre.

A més, per tal de poder complir la tramitació d'actuacions en terminis preclusius o actuacions que puguin comportar perjudicis greus de drets o interessos de tercers, com a mínim una persona haurà de dur a terme aquestes actuacions.

Vist que en altres situacions de vaga general que afecten el personal de l'Administració de la Generalitat es van dictar ordres de serveis mínims per tal de cobrir el funcionament mínim indispensable de l'Administració, i basant-se en la diferent durada de la vaga es van fixar uns serveis mínims, tal com consta en les ordres de 7 d'abril de 2003, de 17 de juny de 2002 i de 24 d'abril de 2001;

Vist que s'ha donat audiència a les parts per tal que formulessin la seva proposta sobre la necessitat o no d'establir uns serveis mínims i, tal com consta a l'acta de mediació de 22 de desembre de 2004, la representació del Departament proposava sis persones per fer les tasques que considerava imprescindibles, i la representació del sindicat en proposava tres per fer aquestes mateixes tasques, sobre un volum aproximat de 300 treballadors;

Vist que s'ha demanat informe a la Direcció General de la Funció Pública de la Generalitat de Catalunya;

Atès el que disposen els articles 28.2 de la Constitució Espanyola; 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; 10.2 del Reial decret llei 17/1977, de 4 de març; el Decret 120/1995, de 24 de març, de la Generalitat de Catalunya, i les sentències del Tribunal Constitucional 11/1981, de 8 d'abril; 26/1981, de 17 de juliol; 33/1981, de 5 de novembre; 51/1986, de 24 d'abril; 27/1989, de 3 de febrer; 43/1990, de 15 de març; i 122/1990 i 123/1990, de 2 de juliol,

### ORDENO:

#### Article 1

La vaga convocada pel sindicat CATAC-IAC, que afecta el personal laboral i funcionari del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, al centre de treball del carrer Fontanella, núm. 6, de Barcelona, a la Delegació Territorial i a la Direcció General de Tributs, que s'ha de dur a terme el dia 31 de desembre de 2004, de 9.00 a 14.00 hores, s'entendrà condicionada al manteniment dels serveis essencials següents:

- Dues persones per al servei d'informació: una per atendre l'accés i informació i una altra per al servei de telefonia.
- Una persona per al registre general.
- Una persona per a la tramitació d'expedients i d'actuacions de terminis preclusius o actuacions que puguin comportar perjudicis greus de drets o interessos de tercers.

#### Article 2

Aquests serveis mínims els prestarà preferentment, si n'hi ha, el personal que no exerceixi el dret de vaga.

#### Article 3

El cessament i les alteracions en el treball produïts pel personal necessari per al manteniment dels serveis mínims que determina l'article 1 seran considerats il·legals als efectes de l'article 16.1 del Reial decret llei 17/1977, de 4 de març, en relació amb l'article 54 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, de l'Estatut dels Treballadors.

#### Article 4

Notifiqueu aquesta Ordre als interessats per al seu compliment i trameteu-la per a la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 22 de desembre de 2004

JOSEP MARIA RAÑÉ I BLASCO  
Conseller de Treball i Indústria  
(04.359.106)

### RESOLUCIÓ

*TRI/3481/2004, de 19 de novembre, per la qual s'ordena la inscripció, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 1701362).*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona subscrit, d'una banda pels representants de l'empresa i, de l'altra, pels dels seus treballadors el dia 13 de juliol de 2004, i d'acord amb el que estableixen els articles 90.2 i 90.3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels treballadors; el Decret de la Generalitat de Catalunya 326/1998, de 24 de desembre; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes concordants,

### RESOLC:

- Ordenar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona per als anys 2004-2007 (codi de conveni núm. 1701362) al Registre de convenis dels Serveis Territorials de Treball i Indústria a Girona.
  - Ordenar-ne el dipòsit a l'oficina corresponent d'aquests Serveis Territorials.
  - Disposar que el Conveni esmentat es publiqui al DOGC.
- Notifiqueu aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Girona, 19 de novembre de 2004

NÚRIA ARNAY I BOSCH  
Directora dels Serveis Territorials  
a Girona en funcions

*Transcripció literal del text signat per les parts*

### CONVENI

*col·lectiu de treball del Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona pels anys 2004-2007*

#### CAPÍTOL 1 Condicions generals

##### Article 1

*Àmbit d'aplicació i naturalesa del pacte*

El present Conveni estableix i regula les condicions de treball del personal del CMIADG, tant docent com d'administració i serveis, i ha de tenir naturalesa de conveni col·lectiu en els termes establerts en l'Estatut dels treballadors.

##### Article 2

*Àmbit temporal*

El present Conveni entra en vigor l'endemà de la seva signatura per les parts negociadores, condicionat a l'aprovació definitiva per la Junta de Govern del CMIADG.

Els efectes econòmics que se'n derivin han de ser retroactius des de l'1 de gener de 2004, lle-

vat que en l'articulat s'indiqui una altra cosa. Els endarreriments que es devenguin s'han de fer efectius al personal a partir de l'1 de gener de 2004 tal com figura en l'Annex II

La durada d'aquest Conveni es de 4 anys, és a dir, des de l'1 de gener de 2004 fins el 31 de desembre de 2007.

#### Article 3

##### *Pròrroga provisional i denúncia*

El Conveni ha de quedar prorrogat per tàcita reconducció, per períodes successius d'1 any, si no es formula denúncia de revisió o resolució per qualsevol de les parts abans del 15 d'octubre de cada any de vigència.

Un cop denunciat el present Conveni segueix vigent a tots els efectes fins a l'entrada en vigor del nou text que el substitueixi.

#### Article 4

##### *Vinculació a la totalitat*

El present Conveni constitueix un tot únic i indivisible i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions pactades no pot ser aïlladament considerada.

#### Article 5

##### *Condicions més beneficioses i garantia personal*

1. Les normes contingudes en aquest Conveni han de regular les relacions entre el CMIADG i els treballadors/ores amb caràcter general. Supletòriament s'han d'aplicar les disposicions de l'Estatut dels treballadors, la LOGSE i altres disposicions d'àmbit educatiu i laboral de caràcter general.

2. Aquest Conveni no afecta les condicions més beneficioses pel personal que siguin vigents en virtut de disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

3. Igualment es garanteix el respecte als drets ja adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri el dret laboral ni l'esperit ni la lletra d'aquest Conveni. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaler sobre el que aquí s'estableix.

#### Article 6

##### *Comissió Paritària de seguiment i interpretació*

1. El present pacte s'ha d'interpretar d'acord amb el sentit gramatical de les seves clàusules i en atenció als objectius que es persegueixen en signar-les.

2. En el termini dels 15 dies següents a l'entrada en vigor del Conveni, s'ha de constituir una comissió amb la denominació de l'epígraf, formada per 2 representants de l'empresa i 2 representants dels treballadors, assistits d'1 assessor cada part, com a òrgan d'interpretació, seguiment, vigilància, arbitratge i conciliació en els conflictes, així com de desenvolupament dels aspectes que s'estableixin.

3. 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 per majoria simple dels seus membres.

S'ha d'aixecar acta de les reunions i els acords que s'hi adoptin han de ser de compliment obligatori si ho decideixen ambdues parts.

4. Els treballadors i l'empresa s'obliguen a sotmetre a la Comissió Paritària els conflictes

relacionats amb l'aplicació del Conveni, abans d'iniciar qualsevol procediment judicial. La resolució que adopti la Comissió no és de compliment obligatori, llevat que les parts ho acordessin expressament.

5. La Comissió Paritària queda facultada per negociar qualsevol canvi legislatiu o reglamentari que es produeixi durant la vigència del present Conveni que afecti l'articulat o les condicions laborals que aquí es regulen. Es pacta que com a marc general s'ha de tendir a l'equiparació de les condicions sociolaborals que marquin el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

#### CAPÍTOL 2

##### *Jornada laboral, vacances i permisos*

#### Article 7

##### *Jornada laboral i distribució horària*

1. La jornada laboral en general, s'ha de realitzar de dilluns a divendres per a tot el personal afectat per aquest Conveni. El personal amb jornada completa ha d'assistir al CMIADG 5 dies a la setmana. Per altra banda, atenent a la millor qualitat de l'ensenyament la jornada màxima diària no pot superar les 5 h lectives seguides, ni les 7 h lectives diàries.

2. De forma excepcional i per necessitats de l'empresa es poden impartir classes el matí del dissabte, fins a un màxim de 5 h, no podent superar la jornada setmanal. S'ha de compensar el dissabte treballat amb el dilluns o el següent dia laboral de festa o amb el dia que acordin les parts.

Els treballadors docents i no docents necessaris per cobrir les necessitats de l'empresa el dissabte, s'han d'eleger amb els criteris següents:

2.1. Els treballadors que tinguin la capacitat suficient per a realitzar els treballs programats i ho sol·licitin.

2.2. En cas d'existir excés de sol·licituds, el centre el CMIADG ha de determinar les persones que no són necessàries.

2.3. En cas de no cobrir-se plenament les necessitats, l'equip directiu del CMIADG ha d'arribar a un acord amb el personal que consideri més adequat.

3. La jornada laboral és de 37,30 h setmanals pel personal docent, segons la distribució següent:

18 h lectives.

6 h complementàries de permanència al centre.

13,30 h de lliure disposició.

Hores de permanència: totes aquelles que efectuades dins el centre, tinguin relació amb l'ensenyament, tal com el temps de preparació de classes, el temps lliure que pogués tenir el professor entre classes per distribució de l'horari del centre, el de reunió d'avaluació, correccions, preparació de treballs, entrevistes amb els pares, biblioteca, formació del professorat i d'altres anàlogues.

La tutoria personalitzada amb l'alumne, i les entrevistes individualitzades amb aquest són hores de permanència.

Previ acord entre el titular del centre i el professor, el total anual d'hores lectives pot ser incrementat en 120 h, que no tenen el caràcter d'hores extraordinàries; tanmateix són de lliure oferta i de voluntària acceptació.

El personal del CMIADG que no arribi a la totalitat de la jornada pot ser requerit de forma transitòria a l'ampliació de la seva jornada. Aquesta ampliació és efectiva en la totalitat dels conceptes relacionats amb l'horari i té la durada que el servei necessiti (part proporcional vacances, pagues,...). S'ha d'aplicar el concepte d'hores complementàries regulades en l'article 12.5 de l'ET. Respecte al nombre que poden ser requerides, s'estableix el 60 % de les hores ordinàries contractades, sempre que la suma de les hores ordinàries més les complementàries no superin el límit legal de treball a temps parcial.

Per altra banda s'han de cobrir amb personal substituït des del 1r dia les baixes per llicència de malaltia, així com les altres llicències o permisos de 4 o més dies de durada corresponents al professorat. Els altres permisos i llicències de curta durada, i les baixes mentre no s'hagi incorporat el personal substituït, s'han d'atendre amb el professorat de la plantilla pròpia quan la tipologia de l'ensenyament així ho permeti i dintre dels 14 dies posteriors al fet causant. Així ha d'estar previst en l'organització horària del centre.

La jornada del personal no docent és de 35 h setmanals distribuïdes al llarg de la setmana, segons les necessitats del centre, havent-hi com a mínim entre una jornada i el començament d'una altra, 12 h de descans.

4. Per al personal docent a temps parcial, les hores complementàries i de lliure disposició són proporcionals a les hores lectives.

5. Els càrrecs unipersonals tenen una reducció d'hores lectives per dedicar-se a les funcions del càrrec, d'acord amb la relació següent:

Director/a : 9 h/setmana.

Cap d'estudis : 7 h/setmana.

Secretari/ària: de 5 h/setmana.

Cap de departament: 2 h/setmana.

No es poden elegir pels càrrecs de director/a, cap d'estudis i secretari/ària persones que no tinguin una dedicació del 100 % de la jornada. Els caps de departament han de tenir preferentment una dedicació de jornada completa.

6. Durant el mes de juliol, el personal d'administració i serveis ha de realitzar la seva jornada laboral de forma intensiva durant el matí, de 8 a 15 h. En cas que el personal no hagi utilitzat el temps previst per esmorzar es pot reduir en mitja hora el final de la jornada.

#### Article 8

##### *Control de presència*

El titular del centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat per a tot el personal del CMIADG

Queden subjectes al control de presència l'entrada i la sortida al començar i al finalitzar la jornada laboral, i totes les sortides que es produeixin dins l'horari laboral, siguin pel motiu que siguin.

Els professors/ores estan obligats a complir, dins el marc horari general, l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix de permanència al centre; així mateix estan obligats a assistir als claustres, a les reunions de cicle de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor o del càrrec que ocupin. Són també d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicències o permisos concedits, d'acord amb els articles 11 i 12 del present Conveni.

El director/a del centre ha de vetllar pel compliment de l'horari en la jornada laboral del personal del CMIADG.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director/a ho ha de comunicar immediatament a la persona interessada i n'ha de trametre còpia al departament de RRHH de l'ens titular.

Abans del dia 5 de cada mes, s'ha de fer pública, a la sala de professors/ores, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat a les diferents activitats (classes, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponent al mes anterior en què constin els motius, els quals s'han d'agrupar en: llicència, malaltia, accident laboral, accident no laboral, permís, força major, sense justificar, vaga.

En aquesta relació també hi ha de constar la suma acumulada per cada professor/a dels diferents tipus de faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi ha de fer constar el nombre de classes no impartides per cada professor/a pel motiu que sigui. L'esmentada relació s'ha de posar en coneixement de la Junta de Govern i del Consell Escolar.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director/a ha d'enviar al departament de RRHH de l'ens titular la relació dels professors/ores amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb el còmput total d'hores no treballades expressat i adjuntant-hi les comunicacions efectuades i les possibles al·legacions de la persona interessada.

El centre ha d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, i de la Junta de Govern o Consell Escolar, la documentació interna emprada per fer el control d'absència, i també els justificants presentats i les relacions mensuals documentades. En acabar el curs el mes de juny, s'han de trametre unes còpies al departament de RRHH de l'ens titular, la relació dels professors i les faltes d'assistència acumulades durant l'any, classificades per grups de motius.

#### Article 9

##### Calendari laboral

1. El calendari del curs escolar s'ha d'ajustar a allò que disposa el calendari del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, amb l'adequació necessària en funció de les necessitats específiques del centre, que ha d'aprovar el Consell Escolar del CMIADG.

2. A més és festiu per a tot el personal la data de Santa Cecília (22 de novembre) patrona dels músics.

A efectes de contractació de personal temporal s'ha de tenir en compte el període de l'1 de setembre fins al 30 de juny.

#### Article 10

##### Vacances

1. Ateses les característiques especials del sector de l'ensenyament, el còmput per a determinar el nombre de dies de vacances que s'han de gaudir o compensar econòmicament en cas d'ingrés o cessament s'ha de realitzar per curs escolar i no per anys naturals.

2. Tot el personal docent i no docent afectat

pel Conveni té dret a 1 mes de vacances, gaudit de forma consecutiva de l'1 al 31 d'agost.

3. Tot el personal docent afectat pel Conveni té dret també a 1 mes addicional de descans retribuït, de l'1 al 31 de juliol.

4. Es poden utilitzar un màxim de 45 h durant els 10 primers dies laborals del mes de juliol per realitzar cursos de formació i/o activitats de perfeccionament i/o renovació educativa.

5. Per Setmana Santa i Nadal tot el personal (docent i no docent) té dret als mateixos dies de permís retribuït que els fixats en el calendari escolar pels alumnes.

#### Article 11

##### Permisos

El personal afectat per aquest Conveni pot gaudir dels permisos següents, en el benentès que quan es comptabilitzen en dies laborables, aquests són de dilluns a divendres.

a) Pel naixement d'un fill/a: 5 dies naturals consecutius dins el termini de 10 dies a partir del fet causant, a voluntat del treballador.

b) Per la mort de familiars, fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies; si el succés requereix el desplaçament del treballador, 4 dies.

c) Per malaltia greu o internament en centre hospitalari de familiars fins a 2n grau d'afinitat o consanguinitat: 2 dies consecutius; si per tal motiu el treballador necessita fer un desplaçament, el temps ha de ser de 4 dies consecutius dins el termini de 10 dies a partir del fet causant, a voluntat del treballador.

d) Per trasllat de domicili sense canvi de localitat 1 dia; amb canvi de localitat, fins a 4 dies.

e) Per visita mèdica pròpia o de familiar de 1r grau: el temps indispensable per assistir-hi.

f) Per exàmens finals a centres oficials 1 dia i per altres proves definitives d'avaluació alliberadores de matèria, en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.

g) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal: el temps indispensable per complir-los. Es considera deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no pot ésser dut a terme mitjançant representant i la seva imposició està determinada i emparada per una norma legal o per una decisió administrativa o judicial. Se sol·licita prèviament el permís a l'empresa excepte en els supòsits de força major que ho impedeixin.

h) Per realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, a judici de l'empresa: el temps de la seva durada.

i) Per matrimoni d'un familiar, fins al 2n grau d'afinitat o consanguinitat (avis, pares, germans, fills i néts, tant propis com del cònjuge), el temps indispensable per assistir-hi.

j) Per maternitat: 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a 2 setmanes més per cada fill/a a partir del 2n. El permís es distribueix a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que resti.

No obstant l'anterior, i sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de permís de descans per maternitat,

pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.

L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, en favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ésser l'absència, la malaltia, l'accident del pare, o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, tant preadopiú com permanent, de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per fill/a a partir del 2n, comptades, a elecció del personal, bé a partir de la resolució administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys, si es tracta d'infants discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per llurs circumstàncies i experiències personals o perquè provenen de l'estranger, tenen especials dificultats d'inscripció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en què gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les 16 setmanes que estableix l'apartat anterior o les que corresponguin en el cas d'adopció o acolliment múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, el personal té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 3 h diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquests supòsits, el permís de maternitat es pot computar, a instàncies de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

S'han de tenir en compte les necessitats especials del personal que té fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill/a discapacitat rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el personal gaudeix de 2 h de flexibilitat horària diària d'hores de permanència.

Es pot atorgar també al personal amb fills discapacitats un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill/a, o bé per acompanyar-lo/a si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

En els casos en què la concessió de la llicència al personal, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball d'altres empleats, s'han de prendre les mesures pertinents per garantir una prestació del servei adequada.

Les treballadores que se'ls concedeixi el període de vacances i la llicència per maternitat, tenen dret a un període complementari de vacances equivalent als dies que no hagin esgotat del referit permís de maternitat. La fixació d'aquest període complementari s'ha de fer a sol·licitud de la treballadora i en el moment que les necessitats del servei ho permetin, a continuació de l'alta per maternitat.

k) L'empleat amb un fill/a menor de 9 mesos té dret a un permís d'1 h diària d'absència del treball per atendre'l. Aquest període pot ser dividit en 2 fraccions o bé ser substituït per una reducció de jornada en mitja hora. Si el pare i la mare treballen, només un d'ells pot exercir aquest dret.

l) Per exercir funcions sindicals, formació sindical i representació del personal: el temps establert a la legislació vigent en aquesta matèria.

m) Exàmens prenatal i tècniques de preparació al part, el temps indispensable per realitzar l'examen o la tècnica corresponent.

Ateses les característiques especials de singularitat funcional i polivalència del professorat del CMIADG, s'ha d'evitar donar permisos i llicències de curta durada en els dies o en les hores que es concentrin més horari lectiu del professor, amb l'objectiu de millorar la qualitat del servei, i evitar greuges comparatius entre el propi personal.

A tal efecte el director/a del centre pot no autoritzar permisos, si no estan suficientment justificats, en el cas que es doni la coincidència horària parcial o total de l'horari docent lectiu.

En tot cas els permisos que coincideixin en l'horari lectiu del professorat s'han d'informar i s'ha de posar en coneixement dels òrgans competents seguint el mateix procediment esmentat a l'article 8.

#### Article 12

##### Llicències

El personal afectat per aquest Conveni pot gaudir de les llicències següents:

a) Per matrimoni o unió de fet acreditada, tant en parelles heterosexuales com homosexuals: 15 dies naturals. No hi ha descomptes en les retribucions.

La llicència es comença a gaudir en la data sol·licitada per la persona interessada, sense que sigui obligatòria la coincidència amb la data de celebració del matrimoni.

b) Per atenció a un familiar fins al 2n grau d'afinitat o consanguinitat (avis, pares, germans, fills i nets) en cas de malaltia greu: fins a 3 mesos prorrogables excepcionalment fins a 3 mesos més. Durant el temps de la llicència no es percep cap tipus de retribució.

c) Per estudis i perfeccionament de l'empleat: 1 any prorrogable per 1 any més. Els estudis han de tenir una relació directa amb el lloc de tre-

ball i han d'estar avalats per alguna entitat professional o acadèmica de prestigi reconegut. El temps de llicència computa a tots els efectes. No es pot acumular el temps d'aquesta llicència al que es concedeix per assumptes propis. Durant la llicència no es percep cap retribució.

d) Permisos no retribuïts per assumptes propis i/o activitats artístiques.

El personal docent del CMIADG pot disposar del permisos següents no retribuïts per assumptes propis i/o activitats artístiques:

1. Fins a 1 mes cada 2 anys, gaudits en un màxim de 4 setmanes (7 dies) comptades en dies naturals de data a data. Es comencen a computar els 2 anys a partir del moment en què es demana la llicència per primer cop. Passats els 2 anys des de la 1a llicència, es torna a disposar d'1 mes més de llicència. El primer cop que es fa ús d'aquest nou període es comença a computar, de bell nou, els 2 anys. El temps de llicència computa als efectes d'antiguitat. Hi ha reserva del lloc de treball.

2. De forma esporàdica i per l'únic motiu justificat de participar en actuacions, concerts, etc., el personal docent del CMIADG pot disposar de 18 h lectives i 6 de permanència per curs, o la part proporcional a la dedicació horària de cada professor en cas de no tenir jornada completa en el centre. Aquestes hores no es poden gaudir de forma individual, sinó per dies laborables complets. La concessió del permís està condicionada a les necessitats del servei i s'ha de procurar la no reiteració dels permisos en el mateix dia de la setmana.

Aquests permisos s'han de sol·licitar prèviament a la Direcció del centre, amb una anticipació d'1 mes en el cas 1 i de 15 dies en el cas 2.

#### Article 13

##### Reduccions de jornada

1. La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

2. El personal que per raó de guarda legal té cura directe d'un infant de menys de 6 anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també qui té a càrrec directe seu un familiar, fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65 %, que en depèn i en requereix una dedicació especial té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80 % o del 60 % de la retribució íntegra, respectivament.

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant, el personal té dret a percebre el 100 % de la retribució fins que l'infant tingui 1 any com a màxim. Per obtenir aquesta reducció de jornada de treball, el personal ha de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat.

En els supòsits d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, quan s'opti per la reducció d'un terç de la jornada de treball, el personal té dret a percebre el 100 % de les retribucions durant 16 setmanes, comptades a partir de la finalització del permís a què fa referència l'apartat j) de l'article 11.

#### 3. Compactació

Permis retribuït de 12 a 6 setmanes substitutiu de la reducció retribuïda d'un terç de la jornada per raó de guarda legal d'un infant menor d'1 any o d'adopció o acolliment d'infants menors de 3 anys.

Es pot optar per aquesta llicència en substitució de la reducció retribuïda d'un terç de jornada per raó de guarda legal d'un infant menor d'1 any.

Es pot acollir a aquesta llicència el personal del CMIADG fix, com també el personal interí amb nomenament d'1 de setembre fins a 31 d'agost, sempre que es trobi prestant serveis de docència directa amb alumnat.

Quan el període de gaudiment de la llicència de 12 a 6 setmanes coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances (el mes d'agost), el còmput del període de llicència queda interromput fins a l'acabament de les vacances. Acabat el període de vacances es pot gaudir del temps de llicència restant.

En el supòsit que 2 persones que presten els seus serveis al CMIADG, en qualsevol règim, generin pel mateix fet causant el dret a reducció de jornada amb el 100 % de retribucions i/o llicència retribuïda, només 1 en pot gaudir. En el supòsit que les 2 persones prestin serveis de docència directa amb alumne, poden repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Aquesta llicència és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat econòmica remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquesta llicència retribuïda.

Un cop finalitzada la llicència de 12 setmanes, es pot acollir a la reducció de jornada d'un terç o la meitat de la jornada per raó de guarda legal, percebut el 80 % o el 60 % respectivament, fins que el fill/a tingui 5 anys i 4 mesos.

Un cop finalitzada la llicència de 6 setmanes, es pot acollir a la reducció de jornada d'un terç o la meitat de la jornada i percebre el 80 % o el 60 % respectivament, fins que l'infant tingui 5 anys i 7 mesos.

4. Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al 1r grau i, excepcionalment, d'un familiar fins al 2n grau.

Es té dret a una reducció d'un terç o la meitat de la jornada, amb reducció proporcional de les retribucions.

Requisits: La reducció es concedeix per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al 1r grau de consanguinitat o afinitat.

Excepcionalment, també es pot concedir als treballadors/ores que tinguin a càrrec seu un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial.

És incompatible amb la realització de qualsevol activitat (remunerada o no) durant l'horari que sigui objecte de la reducció de la jornada.

Retribucions: Hi ha una reducció de les retribucions (bàsiques i complementàries) proporcional a la reducció de la jornada.

5. Per als treballadors que els resti menys de 5 anys per a l'edat de jubilació forçosa

El personal docent pot sol·licitar una reducció de fins a la meitat de la jornada. L'inici d'aquesta reducció ha de coincidir amb l'inici del curs acadèmic i es pot allargar fins al moment de la jubilació, no obstant això la concessió de la reducció està subordinada a les necessitats del servei.

Retribucions: El personal que s'aculli a aquesta reducció té les retribucions següents: un 80 % de les retribucions bàsiques i complementàries si es fa una jornada de 2/3 i un 60 % si es fa la meitat de la jornada.

6. En casos de processos de recuperació per raó de malaltia

Es pot sol·licitar una reducció de fins a la meitat de la jornada en processos de recuperació per raó de malaltia. La concessió de la reducció està subordinada a les necessitats del servei.

Retribucions: El personal que s'aculli a aquesta reducció té les retribucions següents: un 80 % de les retribucions bàsiques i complementàries si es fa una jornada de 2/3 i un 60 % si es fa la meitat de la jornada.

7. Reducció de jornada per interès particular

a) El personal pot sol·licitar, per interès particular la reducció de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de les seves retribucions.

b) Qui s'aculli a la reducció de jornada ho ha de fer per 1 any sencer coincident amb el curs escolar. Una vegada concedida la reducció de jornada per interès particular, la persona interessada no pot renunciar-hi abans que finalitzi el període anual. En casos de força major, degudament justificats i valorats discrecionalment per l'ens titular, el professorat pot acollir-se o renunciar, fora de les dates d'inici i a fi, respectivament, del curs escolar.

c) No es poden acollir a aquesta reducció per interès particular el professorat que pertanyi a l'equip directiu del centre.

d) L'horari de dedicació al centre ha d'incloure activitat lectiva i complementària setmanals proporcionalment a la jornada de treball. La dedicació en el centre s'ha de concentrar, quan ho permetin les necessitats del servei, en 2 dies. A sol·licitud de la persona interessada, la seva dedicació en el centre pot concentrar-se en 4 o 5 dies la setmana. Qui s'aculli a la reducció de jornada haurà d'assistir a totes les reunions de claustre, d'avaluacions, de departament i d'altres que siguin preceptives i degudament convocades.

e) La concessió de la reducció de jornada per interès particular resta subordinada a les necessitats del servei i està subjecte al règim que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. La reducció de jornada per interès particular és prorrogable. Quan en un mateix centre hi hagi un nombre de sol·licitants superior al que permet una òptima organització de les activitats del centre s'ha de tenir en compte la major antiguitat en el centre, com a criteri per a la concessió de la reducció de jornada, i s'ha d'actuar amb criteris rotatoris.

f) Per cobrir la part de jornada no efectuada per causa de la reducció concedida s'han de fer nomenaments de professorat substituït a mitja jornada, i s'ha de permetre, sempre que sigui possible i respectant el criteri d'especialitat, l'acumulació de mitges jornades en el mateix centre per facilitar les substitucions, amb les retribucions bàsiques i complementàries proporcionals a la jornada realitzada, tal com preveu l'article 104.4 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

El règim retributiu establert en els apartats anteriors és aplicable exclusivament als supòsits

que s'hi esmenten i no es pot fer extensiu a cap altre tipus de reducció de jornada establert per la normativa de funció pública.

Aquests criteris s'han d'adaptar a les especificitats de les tasques del personal docent en serveis educatius. S'han d'efectuar les adaptacions necessàries de la reducció de jornada per interès particular, per garantir el funcionament normal dels serveis.

#### Article 14

##### *Indisposicions i baixes laborals*

1. S'entén per indisposició l'absència de l'empleat del seu lloc de treball produïda per qualsevol causa relacionada amb el seu estat de salut. La durada màxima de la indisposició és de fins a 3 dies naturals seguits, s'ha d'avisar tan aviat com sigui possible i es pot demanar la presentació d'un justificant mèdic.

2. S'entén per baixa laboral l'estat de malaltia en què es troba l'empleat amb més de 3 dies d'indisposició o bé que de l'inici hagi estat ja determinat com a tal (incapacitat temporal). La baixa cal que sigui justificada amb la presentació del comunicat mèdic oficial estès pel facultatiu de la Seguretat Social i la confirmació corresponent s'ha de presentar, almenys, cada 15 dies.

#### Article 15

##### *Excedències*

Les excedències poden ser forçoses, voluntàries o especials, en els termes previstos en els apartats següents. En tots els casos, el treballador no té dret a retribució, excepte en allò previst en el capítol corresponent a drets sindicals.

##### 1. Excedències forçoses

a) Per designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball.

b) Per malaltia, una vegada transcorregut el termini d'incapacitat temporal, durant un període de 2 anys a comptar des de la data de la resolució per la qual es declari la invalidesa permanent, quan a judici de l'òrgan de qualificació la situació d'incapacitat del treballador sigui previsiblement objecte de revisió per millora que permeti la seva reincorporació al lloc de treball.

L'excedència forçosa s'ha de concedir automàticament, prèvia la presentació de la corresponent documentació acreditativa.

El treballador que gaudeixi d'excedència forçosa té dret a la reserva del lloc de treball, al còmput de l'antiguitat adquirida durant el temps de la seva durada i a reincorporar-se al centre.

Desapareguda la causa que va motivar l'excedència i/o el seu termini, el treballador té 30 dies naturals per reincorporar-se al centre, i cas de no fer-ho en el referit període, causa baixa definitiva a tots els efectes.

##### 2. Excedència voluntària

Per interès particular, a petició del treballador amb contracte laboral, que tingui una antiguitat mínima d'1 any al centre, sempre que no hagi gaudit d'una altra excedència voluntària durant els 4 anys immediatament anteriors.

Té una durada mínima d'1 any i màxima de 5 anys. L'excedència voluntària d'un professor s'ha d'iniciar coincidint amb el començament del curs escolar, llevat que les parts voluntàriament acordessin avançar-la. El treballador conserva el dret preferent al reingrés al centre en finalitzar el termini d'excedència concedit. El treballador

té 30 dies naturals per reincorporar-se al centre, i en el cas de no fer-ho en el període referit, causa baixa definitiva a tots els efectes. El temps que duri l'excedència voluntària no computa a efectes d'antiguitat.

##### 3. Voluntària per agrupació familiar

Es pot concedir una excedència voluntària per agrupació familiar d'una durada mínima de 2 anys i màxima de 15, quan el cònjuge del treballador/a que la sol·licita resideixi en un altre municipi per haver obtingut i estar ocupant un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral en qualsevol administració pública. En aquest tipus d'excedència no hi ha reserva de lloc de treball ni computa a efectes de triennis ni drets passius.

##### 4. Excedències especials

a) Per tenir cura d'un fill/a natural, adoptat o acollit, previ a l'adopció: fins un màxim de 3 anys a comptar des de la data de naixement o des de la data de la resolució judicial o administrativa. Durant el 1r any de durada es té dret a la reserva de lloc de treball. Els fills/filles successius donen dret a un nou període d'excedència que posa fi al període que s'estigués gaudint.

b) Per tenir cura d'un familiar: màxim d'1 any. Es pot sol·licitar per tenir cura d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix i no exerceixi cap activitat retribuïda i sempre que estigui a càrrec de la persona que sol·licita l'excedència.

L'excedència especial ha de ser automàticament concedida, prèvia la presentació de la corresponent documentació acreditativa.

El treballador/a que gaudeixi d'excedència especial té dret a la reserva del lloc de treball i el deure de reincorporar-se al centre de forma immediata, una vegada transcorregut el termini pel qual aquella fou concedida.

#### CAPÍTOL 3

##### *Cobertura de llocs i plantilla*

#### Article 16

##### *Organització del treball*

L'organització del treball és facultat i responsabilitat de l'empresa prèvia la proposta del consell escolar. Els representants dels treballadors són reconeguts com equip assessor i consultiu en aquesta matèria.

#### Article 17

##### *Plantilla*

La plantilla del CMIADG ha de respondre als principis de racionalitat, d'economia i d'eficiència, i ha de contenir la totalitat de les places de personal laboral i de personal de confiança o eventual als efectes de la seva quantificació pressupostària.

Es reconeix a l'empresa la facultat de crear, modificar o d'amortitzar places. La creació de noves places s'ha d'efectuar sobre la base de la seva efectiva necessitat i només s'han de cobrir amb personal extern quan no puguin proveir-se adequadament mitjançant la promoció interna.

#### Article 18

##### *Relació de llocs de treball*

Mitjançant un catàleg o relació de llocs de treball, el CMIADG ha de determinar les fun-

cions, els requisits i les comeses de cada lloc del personal d'administració i serveis.

#### Article 19

##### *Categories professionals*

Les categories professionals del personal del CMIADG s'han d'agrupar en 5 grans grups, segons la titulació mínima necessària per accedir-hi:

Grup A: titulat superior o assimilat

Grup B: titulat de grau mig/diplomat assimilat

Grup C: BUP, formació professional de 2n grau, tècnic superior, batxillerat o assimilat i accés a la universitat per a majors de 25 anys.

Grup D: EGB (graduat escolar), formació professional de 1r grau, ESO, tècnic específic o assimilat

Grup E: certificat d'estudis primaris o assimilat.

#### Article 20

##### *Selecció i contractació de personal*

L'accés a les places vacants del CMIADG s'ha de realitzar mitjançant les proves i procediments aplicables a cada cas, respectant-se sempre els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat. Les bases de selecció, prèviament a la seva aprovació, s'han de trametre als representants del personal, per tal que facin les propostes que considerin adients.

Als tribunals qualificadors de les diverses proves s'ha de garantir la presència d'un representant dels empleats, amb veu i vot, que ha de nomenar la presidència a proposta dels òrgans de representació sindical, i haurà de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per accedir a la plaça que es convoqui. Quan el representant del personal no tingui la qualificació necessària per participar com a vocal, pot fer-ho en qualitat d'observador.

#### Article 21

##### *Promoció interna*

El personal del CMIADG té dret a la promoció interna per ascendir a categories d'un grup inferior a d'altres corresponents al grup superior, sempre que reuneixi els requisits legalment establerts i superi les proves mínimes legalment exigibles. S'estableix com a data per l'equiparació total dels professors adjunts a titulars i l'extinció de la figura del professor adjunt, l'1 de gener de 2008, sense la necessitat de superar proves complementàries.

#### CAPÍTOL 4

##### *Condicions econòmiques*

#### Article 22

##### *Estructura salarial*

1. Les retribucions dels empleats del CMIADG han de tenir una estructura que comprengui els conceptes següents: sou base, complement de conveni, antiguitat, complement de lloc de treball, sexennis.

2. Les retribucions brutes anuals dels professors titulars, adjunts, professors auxiliars i personal d'administració i serveis són les que es transcriuen així mateix a la taula retributiva annexa.

3. Els complements de lloc de treball són els fixats per acord del CMIADG i comprenen els

complements per l'exercici de càrrecs directius, els complements de major dedicació i el complement de responsabilitat, i també figuren a la taula retributiva annexa.

#### Article 23

##### *Complement de productivitat del personal d'administració i serveis*

S'ha de tendir a la implantació del complement de productivitat a fi de retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què l'empleat exerceix la seva feina.

La distribució individual de l'esmentat complement l'ha de realitzar la presidència del CMIADG amb subjecció als criteris que hagi establert la Junta de Govern partint de les circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball.

No obstant això, es pacta com a objectiu global, per millorar l'organització i els sistemes de comunicació, l'acompliment dels requisits següents:

a) Les indisposicions màximes durant l'any no poden ser superiors a 9 dies. S'han de comptabilitzar com a tal, aquelles indisposicions que no es justifiquin amb la baixa mèdica de la Seguretat Social, tot i que siguin inferiors a 3 dies. Les indisposicions s'han de comptabilitzar per dies d'absència.

b) Qualsevol indisposició o absència s'ha de comunicar immediatament a la Direcció o al departament d'Administració, de la mateixa manera que s'ha de comunicar l'alta.

c) Qualsevol sol·licitud de vacances, permisos i llicències s'ha d'autoritzar amb anterioritat a la seva realització. Només queden eximits d'autorització prèvia els conceptes següents: el naixement d'un fill/a, la malaltia greu d'un familiar (urgent) i la mort d'un familiar, que s'ha de comunicar al més aviat possible.

Totes les peticions s'han de registrar en el departament d'Administració per deixar constància de la seva recepció.

La realització individual dels objectius fixats dóna dret a percebre una paga única anual, el mes de setembre, en concepte de productivitat de 203,65 euros, per a tot aquell personal del PAS afectat pel present Conveni que acrediti 1 any, com a mínim, d'antiguitat i el 100 % de jornada. En cas de jornades reduïdes aquesta quantitat ha de ser proporcional. S'estableix el règim transitori següent: l'any 2004 s'ha de percebre el 50 % d'aquesta quantitat, l'any 2005 el 75 % i l'any 2006 el 100 %.

Aquest import ha d'experimentar un increment anual segons l'IPC de Catalunya, sempre que la llei ho permeti. S'agafa com a referent respecte aquest article els increments operats al Conveni de la Diputació de Girona.

L'incompliment de tots o d'algun dels esmentats requisits té com a conseqüència la no percepció de la paga de productivitat, sense que aquesta acció tingui caràcter de sanció i sens perjudici que pugui donar lloc al corresponent procediment sancionador.

L'aplicació del punt anterior s'ha de fer d'acord amb els termes següents:

La 1a falta en algun dels supòsits dels apartats b) i c) té un advertiment verbal.

La 2a falta té un advertiment escrit.

La 3a falta, i davant una representació del personal, s'ha d'informar el treballador que no

té dret a la paga de productivitat, i que es considera falta greu la reincidència en l'incompliment dels apartats a), b) i c), donant lloc a les conseqüències que preveu el Decret 214/1990, de 24 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

A efectes de computar el compliment d'aquests requisits s'ha de tenir en compte el període d'1 de setembre a 31 d'agost.

D'altra banda i respecte al personal docent s'expressa la voluntat d'aplicar el pla per la implantació dels sexennis tenint com a referent el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que s'adjunta com annex, després de la vigència del present Conveni.

#### Article 24

##### *Grafitacions per serveis extraordinaris*

És voluntat de les parts limitar al màxim la realització d'hores extraordinàries.

En casos excepcionals, es pot requerir el personal del CMIADG pot ser requerit per dur a terme treballs fora de la jornada normal de treball, per imprevistos, urgències o causes de força major. En aquests casos, s'ha de compensar econòmicament en base als imports següents:

G: grup; HE: hora extraordinària; HF: hora festiva.

G	HE	HF
A .....	16,19	20,25
B .....	14,70	18,38
C, D, E .....	12,36	15,28

En cas de realitzar hores nocturnes (de 22 a 06 h), s'ha d'aplicar la compensació econòmica assenyalada per a les hores festives.

Aquests imports s'han d'aplicar a partir de l'entrada en vigor del Conveni i han d'experimentar un increment anual segons l'IPC de Catalunya, sempre que la llei ho permeti.

Fora dels casos urgents esmentats, el personal pot realitzar com a màxim 80 h extraordinàries l'any, essent les primeres 30 h compensades econòmicament o amb hores o dies de descans, a elecció del treballador, i les 50 últimes sempre compensades amb hores o dies de descans, en una relació d'1 h de descans per cada hora extra realitzada. Les hores compensades del personal docent han de ser-ho dins de les hores de permanència al centre.

En ambdós casos cal la proposta del cap de l'àrea corresponent i l'autorització administrativa, amb caràcter necessàriament previ.

En el cas de realitzar activitats que comportin pernoctar amb els alumnes o s'hagin de realitzar en dies no lectius s'ha d'aplicar l'ordre d'Ensenyament per a activitats realitzades fora dels centres, amb l'única diferència que el pagament s'ha de realitzar d'acord amb la quantitat vigent en aquell moment, dins del mes següent a la realització de l'activitat.

No s'han de pagar ni s'han de compensar amb hores o dies de descans les hores extraordinàries que sobrepassin les 80 h anuals.

#### Article 25

##### *Indemnitzacions per raó de servei*

Els empleats als quals s'ordeni l'acompliment de tasques fora del seu centre físic de treball habitual, tenen dret a la percepció de les indemnitzacions corresponents als conceptes de dietes i despeses de viatge.

Els imports de les indemnitzacions esmentades, mentre la normativa estatal reguladora d'aquestes indemnitzacions no estableixi unes quanties noves, són els següents:

Dietes (imports en euros):

G: grup; A: allotjament; M: manutenció, 2 àpats; D: dinar; DE: dieta entera.

G	A	M	D	DE
A i B	58,90	36,66	18,33	95,56
C, D i E	44,47	27,65	13,82	72,12

Despeses de viatge:

Transport públic: s'ha d'abonar l'import del bitllet.

Ús de cotxes particulars: 0,21 euros/km. Autopista, aparcament, etc.: s'ha d'abonar l'import que es justifiqui.

Aquests imports s'han d'aplicar a partir de l'entrada en vigor del Conveni.

En les sortides en comissió de servei s'han d'utilitzar prioritàriament els mitjans de transport públic.

Per tal de poder percebre les indemnitzacions esmentades cal aportar l'autorització administrativa del centre per efectuar la sortida i els justificants originals de les quantitats que corresponguin per allotjament, per manutenció i per despeses de viatge, separatament.

En casos especials es pot percebre per avançat l'import aproximat de les dietes i despeses de viatge, sens perjudici de la devolució de l'avançament total o parcial una vegada finalitzada la comissió de serveis.

En tot el que no estigui previst en el present article, s'ha de respectar el que prevegi el Reial decret regulador d'aquesta matèria que reulsi d'aplicació.

#### Article 26

##### *Antiguitat*

1. L'antiguitat s'ha de retribuir partint dels triennis, consistents en una quantitat igual per a cada grup per a cada 3 anys de serveis en el CMIADG, en l'import fixat en la taula retributiva annexa.

2. Quan un empleat canviï d'adscripció a un grup de temps de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut s'ha de considerar com a temps de serveis prestats en el nou grup.

#### Article 27

##### *Pagues extraordinàries*

Les pagues extraordinàries son 2 l'any i s'han d'acreditar juntament amb les nòmines de juny i de desembre. Queda exclòs del concepte de paga extraordinària el complement de productivitat.

Ha d'existir també una 3a paga pel personal del PAS que s'ha de percebre en la nòmina del mes de març, d'un import lineal de 600,13 euros o la part proporcional a la jornada realitzada. Durant la vigència del present Conveni s'estableix el règim transitori següent: el 2004 s'ha de percebre el 50 % de la paga esmentada, el 2005 el 75 % i el 100 % a partir del 2006.

El personal de nou ingrès ha de percebre de cadascuna d'aquestes pagues la part proporcional al temps treballat comptades de paga a paga.

#### Article 28

Data d'ingrés bancari de la nòmina dels empleats a l'entitat col·laboradora de la Diputació és el dia 28 de cada mes, amb excepció de la nòmina de desembre, l'abonament de la qual s'ha d'avançar de manera que es pugui percebre el dia 20.

#### Article 29

##### *Increment retributiu*

L'increment anual de les retribucions és el que quedi fixat en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a tot el personal al servei de l'Administració pública.

D'altra banda, s'han de tenir en compte els augments que per sobre la Llei de pressupostos generals de l'Estat es negociïn en la Mesa General de la Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, percentatge que s'ha de renegociar per la seva aplicació en l'àmbit del present Conveni dins de la Comissió Paritària de seguiment i interpretació.

#### CAPÍTOL 5

##### *Condicions socioeconòmiques*

#### Article 30

##### *Edat de jubilació*

El personal subjecte a aquest Conveni s'ha de jubilar als 65 anys, sens perjudici que tot treballador pugui completar els períodes de càrrecia per a la jubilació establerts legalment.

A l'empara del RD 1194/1985, de 17 de juliol, el CMIADG ha de facilitar l'anticipació de l'edat de jubilació del seu personal als 64 anys, substituint-lo mitjançant contractacions amb durada mínima d'1 any, a fi que aquells puguin jubilar-se sense cap coeficient reductor.

#### Article 31

##### *Jubilacions anticipades*

L'empleat de 64 anys que compleixi els requisits legals establerts i sol·liciti la jubilació voluntària, ha de cobrar un premi de 14.513 euros.

Aquest import ha d'experimentar l'increment anual de la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Als efectes de reconeixement dels drets econòmics establerts en el paràgraf anterior, la sol·licitud de jubilació s'ha de formular, com a mínim, 30 dies naturals abans del compliment dels 64 anys.

#### Article 32

##### *Assistència jurídica i responsabilitat civil*

El CMIADG s'obliga a prestar assessorament i defensa jurídica a tots els empleats que es trobin immersos en qualsevol procediment judicial en els ordres penals, civil o administratiu, com a conseqüència d'accions o omissions realitzades en l'exercici de les seves funcions.

En el CMIADG s'ha de contractar una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil, i també costes i fiances judicials, que es derivi de l'actuació dels empleats del CMIADG.

#### Article 33

##### *Assegurança de vida i accident pel personal del PAS*

El CMIADG garanteix la cobertura, mitjançant la contractació d'una pòlissa d'assegurança,

de les contingències de mort o invalidesa permanent per qualsevol causa, amb un capital de 22.769,42 euros.

Així mateix el CMIADG garanteix la cobertura, mitjançant la contractació d'una pòlissa d'assegurança, de les contingències de mort o invalidesa permanent per causa d'accident (laboral o no), amb un capital de 67.657,70 euros.

El personal PAS ha de disposar d'ambdues assegurances, que són compatibles, a partir de l'u de gener de 2005.

El capital assegurat s'ha d'incrementar anualment en funció de l'IPC de Catalunya, sempre que la llei ho permeti.

#### Article 34

##### *Pla de pensions*

El personal PAS s'ha d'incorporar al pla de pensions de la Diputació a partir de gener de 2004 amb un 33 % de l'aportació per aquest any pel personal de la Diputació, ha de continuar l'any 2005 amb un 66 % i el 2006 amb un 100 % de les aportacions esmentades per als anys assenyalats. L'aportació és la que realitzi el personal de la corporació i amb les mateixes condicions a partir de la data de la integració. En tot cas aquestes aportacions tenen la consideració de retribució diferida.

#### Article 35

##### *Prestació econòmica per incapacitat temporal*

En els supòsits d'incapacitat temporal (malaltia o accident), el CMIADG ha d'abonar el 100 % de la mensualitat real durant el període de baixa, complementant l'import del subsidi que pugui fer efectiu la Seguretat Social, i fins que l'empleat estigui en les condicions legals de passar a la situació d'invalidesa en el grau que correspongui.

La corporació es reserva el dret d'establir controls adients per facultatius assignats a l'efecte; cas de negar-se l'empleat a ser examinat per aquests especialistes, decau el seu dret de percebre l'auxili econòmic a què fa referència l'apartat anterior.

#### Article 36

##### *Bestretes de retribucions*

##### *Bestretes*

El personal subjecte a aquest Conveni pot sol·licitar una bestreta de 1.500,00 euros fins a un màxim de 3.000,00 euros, que ha de retornar amb descomptes a la nòmina, sense acreditar interessos, en el termini màxim de 18 mensualitats. El CMIADG ha d'atendre les peticions de bestreta, d'acord amb les disponibilitats de tresoreria.

La concessió de bestretes s'ha de regir per les estipulacions següents:

Es té dret a obtenir bestretes si es destina a: Qüestions mèdiques no cobertes pel sistema general de la Seguretat Social.

Compra o rehabilitació d'habitatge, o desnonament.

Pagaments imprevisibles o improrrogables de la unitat familiar, o situacions de necessitats anàlogues.

Estudis.

Adquisició d'instruments musicals.

Totes les situacions esmentades s'hauran de justificar prèviament, i s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) Situació econòmica de l'empleat, en funció del grup en què estigui inclòs en la plantilla i del nombre de familiars al seu càrrec.

b) S'ha de facilitar la concessió quan menor sigui la quantitat sol·licitada i s'ha de donar prioritat a les peticions en què es demani un període de devolució inferior.

c) El nombre i l'import de bestretes concedides anteriorment ha de servir com a criteri desfavorable respecte de peticions de persones que ho demanin per 1a vegada.

d) No es pot sol·licitar cap bestreta mentre hi hagi pendent de liquidació una bestreta concedida anteriorment.

e) No es pot amortitzar el saldo pendent d'una bestreta per sol·licitar-ne una de nova, llevat de casos extraordinaris, prèvia la valoració i l'autorització de la Comissió Paritària.

f) El temps d'amortització ha de tenir, en tot cas, el límit màxim de temps que falti per a la jubilació de la persona interessada.

g) El personal que cessi o sigui baixa del CMIADG, llevat dels casos de transferència de personal a altres administracions, haurà de reintegrar la bestreta que tingui en curs d'amortització.

La concessió de bestretes i l'aplicació dels criteris d'adjudicació l'ha d'efectuar la Comissió Paritària establerta a l'article 6 del present Conveni.

La referida Comissió es reserva el dret de demanar la justificació de la despesa mitjançant la factura corresponent.

#### Article 37

##### *Formació professional*

Es crea un fons de 9.000 euros per donar cobertura a la formació professional del personal adscrit al CMIADG.

1. El CMIADG ha de promoure l'assistència del personal a tota mena de cursos per al perfeccionament de la seva formació professional, i ha de donar publicitat dels cursos que promouguin organismes públics o privats entre tot el personal que, per les seves funcions, pugui estar interessat a realitzar-los, garantint en tot moment la igualtat d'oportunitats per a l'assistència.

2. S'estableixen 2 vies de formació permanent i reciclatge:

- a) A instància del treballador/a
- b) A instància del CMIADG

3. Quan el curs sigui a instància del treballador/a i tingui incidència en el CMIADG, aquest es pot fer càrrec de les despeses del cost total fins un màxim del 50 %.

Les hores de formació que siguin fora de l'horari habitual del treballador/a no han de servir en cap cas, per compensar o completar l'horari de 18 h lectives i les 6 h de disposició al centre.

En cas de coincidència en horari lectiu, es pot optar per canviar el torn.

4. Quan el curs es faci a instància del centre, aquest s'ha de fer càrrec del 100 % del cost, i els treballadors tenen dret a percebre les oportunitats indemnitzacions per raó de servei i compensació horària, dietes i transport.

5. El total d'hores de formació, tant a instància del treballador/a com del CMIADG, s'ha de computar dintre de les 13,30 h de lliure disposició del professorat.

#### Article 38

##### *Carència de pensions*

En el supòsit que un empleat subjecte al present Conveni no tingués cobert el període mínim de carència per acreditar qualsevol tipus de pensió, el CMIADG hauria de reconèixer amb càrrec als seus fons un import equivalent a la pensió que correspondria en el cas d'haver complert l'esmentat període de carència.

No obstant això, quan es tracti de pensió de jubilació s'ha de perllongar la relació de treball fins a computar el període de carència que legalment es requereixi.

#### Article 39

##### *Accés a Internet*

El CMIADG ha de facilitar l'accés a Internet de tots els treballadors, a nivell particular i des de fora de la seu del Conservatori, així com també als representants dels treballadors en aquests casos dins del centre de treball, sempre que això no comporti un cost addicional per a l'empresa.

#### CAPÍTOL 6

##### *Ajudes assistencials*

#### Article 40

##### *Assistència sanitària complementària*

El CMIADG s'obliga a tenir concertada una pòlissa col·lectiva d'assegurança sanitària per a tot el seu personal fix d'administració i serveis (PAS), comproment-se a finançar fins al 75 % del seu cost pel referit personal i els respectius beneficiaris amb el règim transitori següent: el 25 % l'any 2004, 50 % l'any 2005 i 75 % a partir de l'any 2006. Atès que existeix un cost pel propi personal, aquest es pot acollir a les ajudes en qualsevol moment del règim transitori esmentat i és d'aplicació el percentatge que correspongui a l'any que s'efectuï l'alta.

Es consideren beneficiaris de la pòlissa el cònjuge de l'empleat que no sigui titular d'assegurança pública (Seguretat Social) i els fills fins a l'edat màxima de 27 anys.

La gestió ordinària de la pòlissa (altes, baixes, pagament prima, etc.) i la informació adient l'ha de tramitar l'Administració del centre, amb dependència del Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona.

#### Article 41

##### *Acreditació i identificació del personal*

El CMIADG ha de proporcionar a tot el personal fix subjecte a aquest Conveni una credencial o targeta identificativa, indicant la categoria i el càrrec, amb la qual puguin acreditar davant de ciutadans, entitats o organismes la seva condició d'empleats del CMIADG.

#### Article 42

##### *Ajuts del Fons d'Acció Social*

Es destina un total de 12.000 euros per a la concessió d'ajuts d'acció social pel personal adscrit al CMIADG. En els punts següents s'expressen el tipus d'ajuts que s'acorda cobrir. Aquests ajuts tenen caràcter de prestació econòmica, amb la finalitat de compensar una part de les despeses que la persona sol·licitant hagi

sufragat, per cadascuna de les modalitats objecte de cobertura. En cap cas la prestació ha de superar les despeses ocasionades pel fet causant. Aquests ajuts són incompatibles amb altres prestacions o indemnitzacions que ja cobreixin la totalitat de la despesa. El personal d'administració i serveis poden acollir-se als ajuts que no tinguin component mèdic, de pròtesis o odontològics.

1. Ajut per a persones disminuïdes
2. Ajut per a ascendents dependents
3. Ajut per a tractament odontològic
4. Ajut per a ortodòncia
5. Ajut per a pròtesis oculars, auditives i ortopèdia
6. Ajut per a reducció de diòptrics amb làser
7. Ajut per a tractament de foniatria
8. Ajut per a tractament de psicoteràpia i conducte alimentària anòmala
9. Ajut per a tractament de persones afectades de malaltia celiaca
10. Ajut per a tractament de fertilitat
11. Ajut per a tràmits d'adopció
12. Ajut per a natalicis i adopcions
13. Ajut per a llar d'infants
14. Ajut per a colònies d'espai
15. Ajut per a estudis universitaris
16. Ajut per a defunció
17. Ajut per a sepeli
18. Ajut excepcional

19. El personal del CMIADG fix en plantilla té la matrícula i l'ensenyament gratuït en el centre per als seus fills.

Per la concessió d'aquests ajuts s'han d'establir unes bases anuals (1r trimestre) previ informe de la Comissió Paritària que han de regular la convocatòria i on s'han d'especificar els requeriments, formes d'acreditació, percentatge de l'ajut, o preu fix, etc.

#### CAPÍTOL 7

##### *Prevençió, drets i deures generals*

#### Article 43

##### *Salut laboral i prevenció de riscos laborals*

El CMIADG ha de atendre tot el que prevegi la legislació vigent sobre salut laboral i prevenció de riscos laborals.

Per tal de garantir allò que estableix la Llei de prevenció de riscos laborals, s'han de nomenar els delegats/ades de prevenció segons preveu la Llei esmentada.

Entre d'altres funcions, el delegat/ada de prevenció pot proposar aquells canvis per establir mecanismes de reducció del risc en les treballadores embarassades, així com garantir l'existència de tot el material higiènic i sanitari suficient i en òptimes condicions.

#### Article 44

##### *Vigilància de la salut*

Segons la Llei de prevenció de riscos laborals, el CMIADG es fa càrrec de la vigilància de la salut en funció dels riscos, la qual ha de realitzar com a mínim les funcions següents: exàmens de salut, desenvolupament de l'article 25 de la Llei 31/1995, actuacions preventives de problemàtiques específiques i reconeixements de malalties professionals.



## Article 45

*Llibertat sindical*

El CMIADG garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal sotmès a aquest Conveni i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió.

## Article 46

*Garanties i facultats dels representants del personal*

Els representants del personal han de gaudir de les garanties sindicals següents:

a) Accés i lliure circulació per les dependències del CMIADG, sense pertorbar l'acompliment de la feina.

b) Lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries que siguin competència del càrrec que representen.

c) Publicació i distribució, sense pertorbar l'acompliment de la feina, de les comunicacions d'interès laboral o social

d) Garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional degut a l'exercici de la representació sindical, i a no ser acomiadat, traslladat o sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins l'any següent a l'expiració del mercat, com a conseqüència d'accions derivades de la representació.

e) Ser escoltats en els expedients disciplinaris a què poguessin ser sotmesos els seus membres durant el seu mandat o en l'any immediatament posterior.

f) Cada representant disposa d'un crèdit mensual de 15 h per dedicar a tasques de representació. Aquestes hores han de ser preferentment hores de permanència en el centre i/o de lliure disposició, evitant sempre que sigui possible que recaiguin en hores lectives. No es computen dins el crèdit esmentat el temps emprat dins la negociació de Conveni; previ avís al CMIADG, les hores sindicals es poden acumular en un únic representant.

## Article 47

*Mitjans per a l'acció sindical*

Dintre de les seves hores sindicals, els representants dels treballadors poden fer ús dels mitjans al seu abast per suport administratiu de llur activitat, àdhuc els del seu lloc de treball.

Els representants dels treballadors han de tenir sempre a disposició una sala de reunions per exercir la seva funció, així com un tauler d'anuncis per al seu ús exclusiu per a informació de caràcter laboral o social situat en lloc visible a la seu del CMIADG.

## Article 48

*Publicitat del Conveni*

El CMIADG ha de posar els mitjans necessaris per tal que, un cop aprovat el Conveni i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* pel Departament de Treball i Indústria de la Generalitat, sigui conegut per la totalitat del personal a qui és d'aplicació, fent-ne una tramesa individual.

## Article 49

*Règim disciplinari: faltes i sancions*

1. S'estableixen 3 graduacions de faltes d'acord amb les respectives tipificacions següents:

## 1.1. Faltes lleus

a) 3 faltes de puntualitat injustificades al lloc de treball, realitzades dins un període de 30 dies.

b) 1 falta injustificada d'assistència al lloc de treball en el termini de 30 dies.

c) Negligència evident en la conservació o tracte del material i de les instal·lacions.

d) No notificació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al lloc de treball, encara que sigui per causa justificada.

e) No lliurament en el termini prefixat de les qualificacions dels alumnes o les programacions de les matèries, es a dir, endarreriments, negligència o oblit en el compliment de les tasques.

## 1.2. Faltes greus

a) Més de 3 i menys de 10 faltes de puntualitat injustificades al lloc de treball, realitzades dins un període de 30 dies.

b) Més d'1 i menys de 3 faltes injustificades d'assistència al lloc de treball, realitzades dins un període de 30 dies.

c) El fet de no ajustar-se a les programacions establertes o dificultar el seu desenvolupament, es a dir, incompliment d'ordres o instruccions de superiors i d'obligacions concretes del lloc de treball que puguin causar perjudicis grans al servei.

d) Manca de respecte a l'alumnat, familiars o qualsevol membre del CMIADG.

e) La reincidència d'1 falta lleu realitzada dins un termini de 60 dies.

## 1.3. Faltes molt greus

a) Més de 10 faltes de puntualitat injustificades al lloc de treball, realitzades dins un període de 30 dies.

b) Més de 3 faltes injustificades d'assistència al lloc de treball, realitzades dins un període de 30 dies.

c) L'abandonament injustificat o reincident de les funcions.

d) Manca greu de respecte o maltractament a qualsevol membre del CMIADG, alumnes, usuaris o familiars.

e) La reincidència de faltes greus realitzades dins un període de 6 mesos.

Prescripció: les faltes anteriorment esmentades prescriuen en els terminis següents:

Faltes lleus: als 10 dies de tenir-ne constància.

Faltes greus: als 15 dies de tenir-ne constància.

Faltes molt greus: als 50 dies de tenir-ne constància i, en tot cas, als 6 mesos de la seva comissió.

2. Per a cada tipus de falta s'estableixen les sancions següents:

Faltes lleus: Amonestació verbal i, si són reiterades, per escrit.

Faltes greus: Amonestació per escrit, suspensió de sou i feina pel període d'1 a 15 dies.

Faltes molt greus: Amonestació per escrit, suspensió de sou i feina pel període de 16 a 30 dies o acomiadament.

El CMIADG pot establir sancions inferiors a les esmentades, així com gradualment i acumulativa les referides a cada tipus de falta, en atenció a les circumstàncies particulars que concorrin en els fets.

En cas d'aplicació de sancions greus i molt greus, aquesta s'ha de notificar per escrit als representants electes dels treballadors del CMIADG.

## ANNEX I

*Taula d'importos de retribucions any 2004*

## a) Personal docent

C: concepte; PT: professor titular; PAD: professor adjunt; PA: professor auxiliar.

C	PT	PAD	PA
Sou	1.048,63	1.048,63	1.048,63
Antiguitat	40,29	40,29	40,29
Complement conveni	738,92	464,92	464,92
Total mes (*)	1.787,55	1.513,55	1.513,55
Total any (*)	25.025,70	21.189,70	21.189,70

(\*) En els totals no s'inclou el complement d'antiguitat

## Complements del lloc de treball

D: descripció; RM: retribució mensual; RTA: retribució total anual.

D	RM	RTA
Càrrec director/a .....	443,43	6.208,02
Càrrec cap d'estudis .....	369,48	5.172,72
Càrrec secretari/ària .....	332,54	4.655,56
Cap de departament .....	73,91	1.034,74

## b) Personal d'administració i serveis

C: concepte; TGA: tècnic/a gestió administrativa; A: administratiu/iva; AA: auxiliar administratiu; C: conserge/mantenidor.

C	TGA	A	AA	C
Sou	890,00	663,43	542,47	495,24
Antiguitat	32,24	24,20	16,17	12,13
Complement conveni	813,98	508,52	457,50	455,45
Total mes (*)	1.703,98	1.171,95	999,97	950,69
Total any (*)	23.855,72	16.407,30	13.999,58	13.309,66

(\*) En els totals no s'inclou el complement d'antiguitat

## Complements del lloc de treball

C: concepte; TGA: tècnic/a gestió administrativa; A: administratiu/iva; AA: auxiliar administratiu; C: conserge/mantenidor.

C	TGA	A	AA	C
Comp. Responsabilitat (1) .....	267,00	199,03	162,74	148,57
Comp. major dedicació (2) 37.30 h/set. ....	182,60	125,60	107,10	101,90
Comp. major dedicació (2) 40 h/set. ....	365,20	251,20	214,20	203,80

(1) import mensual que s'ha d'incloure en les pagues extres

(2) import mensual per 12 mensualitats

## ANNEX II

## Taules d'increments retributius

## Professors adjunts i auxiliars

	2004	2005	2006	2007	2008
Diferència anyal	6.731,55	5.385,24	3.231,15	1.292,46	258,50
Percentatge	20	40	60	80	100
Total any de diferència	1.346,31	2.154,09	1.938,69	1.033,96	258,50
Total mes de diferència (12 pagues)	112,19	179,50	161,55	86,16	21,54
Total mes 14 pagues	96,16	153,86	138,47	73,85	18,46

L'import referent a l'any 2008 s'acorda sumar-lo a l'any 2007

## Professors titulars

	2004	2005	2006
Diferència anyal	2.895,55	2.171,67	1.085,83
Percentatge	25	50	100
Total any de diferència	723,88	1.085,83	1.085,83
Total mes de diferència (12 pagues)	60,32	90,48	90,48
Total mes de diferència (14 pagues)	51,70	77,55	77,55

Els increments fan referència el dia 1 de gener de cada any.

D'acord amb la normativa retributiva d'ensenyament, l'any 2004 les pagues extraordinàries han d'incloure un 40 % del complement de destí. Per calcular la diferència de l'any 2004 aquesta quantitat s'ha tingut en compte.

## ANNEX III

## Sexennis

Normativa de referència de la Generalitat de Catalunya. Aquesta normativa és de referència i per tant està sotmesa a modificacions via negociació a partir de l'1 de gener de 2008.

## Proposta del sistema de promoció interna

1. Definició del sistema de promoció interna

La promoció retributiva dels treballadors del CMIADG s'ha de realitzar, al llarg de la seva carrera professional, mitjançant 5 estadis diferents de promoció que comporten diferents nivells retributius del complement específic (o del complement de conveni).

Per a la promoció retributiva s'estableixen els següents elements definidors del sistema de promoció interna:

- La permanència en servei actiu
- La formació permanent i la seva projecció en la millora de la pràctica docent o administrativa
- L'exercici de la funció docent en àmbits d'especial responsabilitat o representativitat, inclosos els corresponents a la coordinació d'activitats docents en el si del centre escolar i la seva Direcció
- La participació en activitats d'innovació i investigació educatives
- La formació i el reciclatge en la llengua catalana i el seu ús en l'execució del treball

## 2. Promoció d'estadi

Per a la consolidació de cada estadi és necessari complir els requisits següents:

a) Ser treballador fix i estar en servei actiu, almenys, durant 6 cursos acadèmics

b) Haver obtingut, almenys, 9 crèdits de promoció, dels quals 1 ha de ser de formació permanent.

La promoció d'un estadi a un altre s'assoleix el mateix dia en què s'hagi completat el nombre mínim exigible de crèdits de promoció interna i s'hagi completat el període mínim de permanència de 6 cursos acadèmics en el CMIADG.

Els efectes econòmics del període complet s'han de reconèixer el mes següent al que es va completar l'estadi.

## 3. Crèdits de promoció interna

Els crèdits de promoció interna s'obtenen de la manera següent:

3.1. Serveis prestatos  
Per cada curs complet en el CMIADG en servei actiu: 1 crèdit

3.2. Formació permanent  
Per la participació en activitats de formació permanent que comportin una millora en l'acompliment de les tasques del treballador en el CMIADG, s'obtenen fins a 3 crèdits amb els criteris de valoració següents:

a) Per haver-hi participat com a alumne

Algunes activitats es valoren en funció de les hores de durada i d'altres es valoren només per la titulació obtinguda. Les primeres han de tenir una durada mínima de 15 h i es poden acu-

mular les hores de diferents activitats, sempre que aquestes compleixin aquest mínim fixat en cada activitat.

Cursos i seminaris: 1/2 crèdit cada 15 h.  
Seminaris permanents i grups de treball; la seva durada mínima és de 40 h: 1/2 crèdit per cada 15 h.

Formació en centres i assessorament: 1/2 crèdit per cada 15 h presencials de formador.

Postgraus i màsters; només es poden valorar quan s'hagin

finalitzat: 3 crèdits.

Normalització lingüística; només es pot valorar quan s'hagi finalitzat el mòdul 2 (o equivalent o superior) i s'hagi obtingut la titulació corresponent, certificat de capacitació (o equivalent o superior): 3 crèdits.

Titulacions universitàries de 1r cicle o equivalent: 3 crèdits per cada titulació.

Titulacions universitàries de 2n cicle o equivalent: 3 crèdits per cada titulació.

Titulacions universitàries de 3r cicle o equivalent: 3 crèdits per superar el programa de doctorat i 3 crèdits per l'obtenció del títol de doctor.

Llengües estrangeres (certificació elemental d'EOI i certificació d'aptitud d'EOI): 2 crèdits per cadascun dels títols.

b) Per haver-les impartit

Per valorar l'actuació com a formador no hi ha límit inferior d'hores de l'activitat impartida, es poden acumular hores de diverses activitats i es valoren de la manera següent:

Cursos i seminaris: 1/2 crèdit per cada 10 h.  
Tutorització de pràctiques en centres docents: 1/2 crèdit per cada període de pràctiques.

Seminaris permanents i grups de treball (coordinació): 1/2 crèdit per cada 10 h.

Formació en centres i assessoraments: 1/2 crèdit per cada 10 h presencials.

3.3. Desenvolupament de funcions d'especial responsabilitat o representativitat

Pel desenvolupament de la funció docent en l'exercici d'òrgans unipersonals de govern en els centres, o en tasques de representativitat sindical i en òrgans de coordinació d'activitats o de representativitat en el si del centre, s'obtenen fins a 3 crèdits en un període de 6 cursos acadèmics, d'acord amb els criteris de valoració següents:

a) Òrgans unipersonals de govern al centre o en tasques de representativitat sindical:

Per un període de 3 cursos acadèmics consecutius: 2 crèdits.

Per un període inferior a 3 cursos acadèmics: 1/2 crèdit per cada curs complet.

b) Òrgans de coordinació d'activitats docents (coordinador d'àrea o de nivell, cap de seminari, cap de departament, tutor d'aprenentatge, coordinador d'informàtica, assessor lingüístic) i representació en el consell escolar del centre: per cada curs acadèmic 1/2 crèdit.

3.4. Activitats d'innovació o investigació educatives

S'obtenen fins a 3 crèdits cada 6 cursos acadèmics complets per la participació en activitats d'innovació o investigació educatives.

a) Participació en l'elaboració, canvi, actualització i millores generals del currículum

b) Elaboració de projectes, de material de desenvolupament curricular o adaptació dels currículums.

c) Realització de projectes i treballs d'investigació i anàlisi i d'innovació educativa

d) Coordinació de les activitats d'intercanvi d'alumnes, viatges i colònies i d'altres activitats específiques no ordinàries que requereixin la planificació i dedicació d'un curs acadèmic complet. Entre aquestes activitats s'han de valorar les corresponents a l'organització de la formació permanent.

Per a cadascun d'aquests conceptes s'obté 1/2 crèdit per cada curs acadèmic complet.

3.5. Formació i reciclatge en la llengua catalana i el seu ús en la pràctica docent

El personal docent que empli el català habitualment en les activitats docents ha d'acreditar 1 crèdit de promoció per cada 6 cursos acadèmics.

#### 4. Crèdits en excés

En consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput d'obtenció de crèdits de promoció docent en els casos previstos en els apartats 1, 2 i 3 del punt anterior. Els crèdits obtinguts pels altres apartats 4 i 5 que sumats als anteriors ultrapassin el nombre mínim fixat per la consolidació de l'estadi, s'han de prendre en consideració en el moment de consolidar l'estadi següent, d'acord amb les limitacions següents:

a) Només s'ha de computar el 50 % del nombre de crèdits obtinguts en un període per sobre dels exigits per a la consolidació de l'estadi.

b) Els crèdits en excés només es poden aplicar a l'estadi que segueix el que s'ha consolidat.

5. Procediment de reconeixement dels estadis docents

Els treballadors que reuneixin els requisits previstos han de sol·licitar el reconeixement de cada estadi en la forma que s'estableix a continuació, llevat del cas que l'esmentat reconeixement el realitzi d'ofici el CMIADG, tal com preveu la disposició transitòria.

El reconeixement dels estadis de promoció i dels seus efectes econòmics correspon a \_ A aquests efectes han d'expedir certificació acreditativa del reconeixement dels estadis de promoció docents.

En les instàncies de sol·licitud de reconeixement dels estadis, els interessats han d'al·legar que tenen complets, a més del període de 6 cursos acadèmics de serveis docents, el nombre mínim de crèdits exigits. Les instàncies es poden presentar a partir dels 3 mesos anteriors al venciment de l'estadi i no abans, sempre que els interessats puguin acreditar el compliment dels crèdits exigits.

Juntament amb la sol·licitud, els interessats han d'adjuntar la documentació justificativa dels crèdits només en aquells supòsits, dels que tot seguit es relacionen, en què així s'especifiqui:

a) Serveis prestats

Els interessats no han de presentar justificació documental corresponent als 6 crèdits de serveis prestats en el CMIADG, atès que aquesta informació ja està enregistrada en el centre.

b) Formació permanent

Els interessats han de presentar, juntament amb la instància, certificació d'assistència o d'haver impartit les activitats de formació. En tots els certificats han de constar les dades següents:

Identificació de l'activitat de formació i organisme que l'ha convocat.

Dates d'inici i finalització de l'activitat de formació.

Nombre d'hores totals de durada de l'activitat de formació.

Tipus de participació: com a assistent o com a formador.

Documentació justificativa pel que fa al mòdul 2 o equivalent: fotocòpia compulsada del títol corresponent.

Documentació justificativa pel que fa a les titulacions universitàries: certificació acadèmica dels estudis corresponents.

Documentació justificativa pel que fa a llengües estrangeres: certificació acreditativa corresponent.

c) Desenvolupament de funcions d'especial responsabilitat o representativitat

Atès que la informació corresponent als òrgans unipersonals de govern, a les tasques de representativitat sindical i als òrgans de coordinació disposen d'un nomenament per part de l'ens, els interessats no han d'acreditar documentalment aquests crèdits, només cal al·legar-los a la instància. En canvi, la representació dels membres dels consells escolars del centre com a representants del claustre o del PAS s'ha d'acreditar mitjançant certificació emesa pel secretari/ària del mateix consell escolar.

d) Activitats d'innovació o investigació educatives

Per justificar la coordinació de les activitats d'intercanvi d'alumnes, viatges i colònies i d'altres activitats específiques no ordinàries s'ha de presentar una certificació emesa pel director del CMIADG, en la qual faci constar que l'esmentada coordinació requereix la planificació i dedicació d'un curs acadèmic complet.

e) Formació i reciclatge en la llengua catalana i el seu ús en la pràctica docent

Per justificar aquest crèdit cal presentar una certificació del director del centre on es faci constar que la persona interessada habitualment imparteix les seves activitats docents en català.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

El personal titular s'ha de situar en l'estadi resultant de dividir entre 6 la seva antiguitat (es fa ús únicament de la part entera de la divisió), en les dates d'aplicació del nou sistema retributiu, que han de ser les següents:

01.10.2003: 1r estadi.

01.10.2004: 2n estadi.

01.10.2005: 3r estadi.

01.10.2006: 4rt/5è estadi.

Per assolir els estadis iniciats en les dates d'implantació a que fa referència el paràgraf anterior, s'han de complir un nombre proporcional de crèdits, segons s'indica a continuació, adequant-se al període que resti, a partir de cadascuna de les dates d'aplicació, per completar els 6 anys:

2 anys: 3 crèdits.

3 anys: 4,5 crèdits.

4 anys: 6 crèdits.

5 anys: 7,5 crèdits.

Durant aquest període transitori no és necessari complir l'obligació d'acreditat un crèdit de formació permanent.

Per tant, el nombre de crèdits necessaris per assolir el reconeixement de cada estadi és el que s'especifica a continuació:

e: estadi; c: crèdits

Període	1r e	2n e	3r e	4rt/5è e
01.10.2005/30.09.2006	3c	0c	0c	
01.10.2006/30.09.2007	4,5c	3c	0c	0c
01.10.2007/30.09.2008	6c	4,5c	3c	0c
01.10.2008/30.09.2009	7,5c	6c	4,5c	3c
01.10.2009/30.09.2010	9c	7,5c	6c	4,5c
01.10.2010/30.09.2011	9c	9c	7,5c	6c
01.10.2011/30.09.2012	9c	9c	9c	7,5c
01.10.2012/30.09.2013	9c	9c	9c	9c

(04.324.044)

#### RESOLUCIÓ

TRI/3525/2004, de 14 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sistemes de Restauració Catalunya, SL, per al període 1.5.2004-30.4.2009 (codi de conveni núm. 0813012).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sistemes de Restauració Catalunya, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 de juliol de 2004, i d'acord amb el que disposen 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.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de