

## **7È CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA**

### **Article 1. ÀMBIT PERSONAL, FUNCIONAL I TERRITORIAL**

1.1. A efectes d'aplicació del present conveni col·lectiu, s'entendrà com a empresa la Diputació de Tarragona i els organismes autònoms que la componen, exceptuant l'Organisme Autònom de Gestió d'Ingressos BASE.

1.2. El present conveni col·lectiu regula les relacions jurídiques i laborals entre la Diputació de Tarragona i el personal al seu servei que integri la plantilla del personal laboral, bé en qualitat de personal fix o temporal. No obstant això, i en relació amb el personal que es pugui traspasar a la Generalitat de Catalunya durant la vigència del conveni, aquest tindrà aplicació fins al dia que s'oficialitzi l'esmentat traspàs.

1.3. Queden exclosos, expressament, del present acord els funcionaris i les funcionàries de carrera, interins/nes i personal eventual de confiança.

1.4. El present conveni col·lectiu serà aplicable als centres de treball propis de la Diputació de Tarragona de tota la província, i als treballadors i treballadores inclosos en l'àmbit personal. Malgrat això, les especificitats del personal dels centres d'ensenyament estan recollides a l'annex I d'aquest conveni; les especificitats del personal de les Brigades de Carreteres, a l'annex II; i les especificitats del personal de projectes i plans d'ocupació, a l'annex III.

1.5. Al personal de l'Organisme Autònom de Gestió d'Ingressos BASE se li aplicarà el seu conveni, i en tot allò no regulat en el seu conveni se li aplicarà, de manera supletòria, aquest conveni.

### **Article 2. DURADA, VIGÈNCIA, PRÒRROGA I REVISIÓ**

2.1. Els efectes d'aquest conveni s'iniciaran l'endemà de la seva publicació, i tindrà vigència fins al 31 de desembre del 2017.

Aquest conveni quedarà prorrogat tàcitament, per períodes anuals, si no es produeix expressa denúncia per alguna de les parts signants, amb una antelació mínima de tres mesos a la finalització del seu període de vigència o de qualsevol de les seves pròrrogues.

2.2. El present conveni perllongarà la seva vigència durant el període de negociació del següent.

2.3. Els canvis normatius que es produeixin durant la vigència d'aquest conveni i que afectin el personal laboral de l'administració local seran d'aplicació, previ acord de la CIVE del Conveni Col·lectiu.

### **Article 3. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT**

3.1. Les condicions pactades en el present conveni formen un tot orgànic i indivisible.

### **Article 4. ABSORCIÓ I COMPENSACIÓ**

4.1. Les condicions econòmiques establertes en aquest conveni, valorades en el seu conjunt i en còmput anual, compensaran i absorbiran les condicions existents en el moment que entrin en vigor, independentment de quin sigui el seu origen, naturalesa, denominació o forma.

### **Article 5. GARANTIA "AD PERSONAM"**

5.1. Es respectaran com a condicions més beneficioses, a títol exclusivament individual, aquelles condicions que qualsevol empleat/da vingués gaudint, sempre que una vegada examinades en el seu conjunt i còmput anual resultin més beneficioses per als empleats i empleades.

### **Article 6. COMISSIÓ PARITÀRIA D'INTERPRETACIÓ, VIGILÀNCIA I ESTUDI**

6.1. En el termini màxim de quinze dies a partir de la signatura d'aquest conveni, es constituirà una comissió paritària amb la denominació "Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi del Conveni Col·lectiu del personal laboral" (CIVE del Conveni Col·lectiu), integrada per tres membres designats pel Comitè Intercentres i tres membres designats per la corporació.

6.2. La CIVE del Conveni Col·lectiu assumeix les competències que legalment té assignades i les funcions d'estudi, interpretació, vigilància i desenvolupament dels pactes continguts en aquest conveni.

### **Article 7. FUNCIONS DE LA CIVE DEL CONVENI COL·LECTIU**

7.1. Seran funcions específicament assignades a la CIVE del Conveni Col·lectiu:

- a) El control, seguiment i vigilància de l'acompliment del conveni.
- b) Emetre els informes que li sol·liciti la corporació o la representació sindical dels treballadors/res sobre les matèries contingudes en el conveni.
- c) Intervenir, a petició de qualsevol empleat/da o dels seus representants, les qüestions que puguin presentar conflicte en la interpretació i/o aplicació dels articles del present conveni col·lectiu.
- d) Qualsevol altra que determinin les disposicions legals vigents en matèria de convenis col·lectius i normativa concordant.

7.2. Perquè els acords de la CIVE del Conveni Col·lectiu siguin vàlids, serà necessària l'aprovació per unanimitat dels i de les membres presents a la sessió, sempre que hi hagi com a mínim un/a representant de cadascun dels sindicats representats i un/a membre de la corporació.

### **Article 8. COMITÈ INTERCENTRES**

8.1. Totes dues parts, de comú acord, pacten la permanència del Comitè Intercentres amb la composició que regula l'article 63.3 de l'Estatut dels Treballadors i les funcions i competències que expressament es designen en l'articulat del present conveni col·lectiu i les que per llei li corresponguin.

8.2. El Comitè Intercentres està integrat per 13 membres.

8.3. Les comunicacions i notificacions que afectin el personal laboral de la Diputació de Tarragona inclòs aquest conveni, es realitzaran al Comitè Intercentres.

### **Article 9. ACCÉS A LA PLANTILLA**

9.1. Les necessitats de Recursos Humans amb assignació pressupostària que hagin de proveir-se mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'oferta pública d'ocupació, l'aprovació de la qual estarà subordinada a la normativa vigent.

La Diputació de Tarragona aprovarà cada any l'oferta pública d'ocupació que es publicarà en els corresponents butlletins oficials.

L'oferta pública d'ocupació ha d'executar-se dins el termini improrrogable de tres anys.

9.2. La selecció de tots els llocs de treball dels empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona es portarà a terme sota els principis de publicitat de les convocatòries i de les seves bases; transparència; imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció; independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció; adequació entre el contingut de les proves i de les funcions o tasques a desenvolupar i agilitat, sense perjudici de l'objectivitat.

9.3. El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que, juntament amb les bases específiques, aprovi l'òrgan competent, les quals es publicaran en els corresponents butlletins oficials i tindran el contingut següent: nombre de llocs de treball a seleccionar, sistema selectiu que s'utilitza, requisits per prendre-hi part, proves a superar fent constar la seva puntuació, relació de mèrits a tenir en compte en la fase de concurs, així com els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests, i el programa sobre el qual versaran les proves i el seu període aproximat d'inici.

9.4. A més del que preveuen les diferents bases específiques, s'hauran de tenir en compte les bases generals aprovades per la Diputació, les quals contenen els elements comuns dels processos de selecció per a l'accés a la condició de personal laboral fix de la Diputació de Tarragona.

9.5. Les ordenances fiscals que aprovi anualment la Diputació establiran la taxa a satisfer en concepte de drets d'examen, si bé s'estableix l'exempció del pagament quan les proves de selecció estiguin destinades a la creació de borses de treball, processos de funcionarització i promocions internes.

9.6. La selecció dels empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona pot fer-se pels sistemes de concurs, concurs oposició i oposició. No obstant això, la Diputació de Tarragona utilitzarà amb caràcter preferent el concurs oposició, ja sigui en el torn lliure o en el torn reservat a promoció interna, sense perjudici que en casos específics s'opti pel sistema de concurs.

9.7. La tipologia de les proves acordades prèviament en Mesa General i establerta en les diferents bases específiques es revisarà, si escau, durant el mes de gener.

#### **9.8. Contractació de personal laboral**

9.8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es procedirà a la contractació de personal. Tots els contractes de treball es formalitzaran per escrit i s'hi haurà de fer referència al conveni col·lectiu de la Diputació de Tarragona que regula la relació laboral, així com la denominació del grup professional pel qual es contracta l'empleat/da.

La Diputació assumirà la pràctica de facilitar al personal de nou ingrés un document annex al contracte de treball en el qual es consignaran les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la contractació per al qual de l'empleat/da i la formació adient, així com els riscos del lloc de treball. Així mateix, es reconeix el dret dels empleats i empleades a obtenir informació dels caps i les caps respectius sobre les funcions i competències dels llocs de treball que ocupin i, si no, dels coordinadors i les coordinadores d'àrea.

9.8.2. Prèviament a la signatura del contracte laboral, els i les aspirants proposats per formalitzar la contractació hauran d'aportar un certificat mèdic oficial. No obstant això, en alguns llocs de treball, en atenció a l'especificitat de les funcions a dur a terme que requereixin una capacitació més detallada,



els i les aspirants s'hauran de sotmetre a la revisió dels serveis mèdics corporatius.

9.8.3. Tot el personal de nou ingrés se sotmetrà a un període de prova segons els criteris temporals següents:

- Grups A1L i A2L: quatre mesos
- Grups C1L i C2L: dos mesos
- Grups APL: un mes

Durant aquest termini, l'empleat/da té els mateixos drets i obligacions que qualsevol empleat/da de el mateix grup professional, i tant l'empleat/da com la Diputació de Tarragona podran resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest computarà amb caràcter general com a temps efectivament treballat.

La Diputació informará el Comitè Intercentres i les seccions sindicals dels empleats i les empleades que no superin el període de prova.

Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a la Diputació de Tarragona, ocupant una plaça/lloc de treball relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball a cobrir i amb una antiguitat mínima de quatre mesos quedarà exempt del període de pràctiques.

#### **Article 10. CONTRACTE EN PRÀCTIQUES**

10.1. El contracte de treball en pràctiques es pot concertar amb persones que tinguin un títol universitari o de formació professional de grau mitjà o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu vigent; o d'un certificat de professionalitat d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, que habilitin per a l'exercici professional, dins dels cinc anys o de set anys, quan el contracte es concerta amb un treballador o treballadora amb discapacitat, següents a la terminació dels estudis corresponents, d'acord amb les regles següents:

- a) El lloc de treball ha de permetre l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis o de formació cursats. Mitjançant conveni col·lectiu d'àmbit sectorial estatal o, si no n'hi ha, els convenis col·lectius sectorials d'àmbit inferior, es poden determinar els llocs de treball, grups, o nivells professionals objecte d'aquest contracte.
- b) La durada del contracte no pot ser inferior a sis mesos ni excedir els dos anys.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat interrompen el còmput de la durada del contracte.

- c) Cap treballador/a no pot estar contractat en pràctiques a la mateixa o diferent empresa per temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació o certificat de professionalitat.

Tampoc es pot estar contractat en pràctiques a la mateixa empresa per al mateix lloc de treball per un temps superior a dos anys, encara que es tracti de diferent titulació o diferent certificat de professionalitat.

- d) El període de prova no pot ser superior a un mes per als contractes en pràctiques formalitzats amb treballadors i treballadores que tinguin un títol

de grau mitjà o un certificat de professionalitat de nivell 1 o 2, ni superior a dos mesos per als contractes en pràctiques formalitzats amb treballadors i treballadores que tinguin un títol de grau superior o un certificat de professionalitat de nivell 3.

- e) La retribució de la treballadora o treballador no podrà ser inferior al 60 o al 75 per 100 durant el primer o el segon any de vigència del contracte, respectivament, del salari fixat en conveni per a qui ocupi el mateix o equivalent lloc de treball.
- f) Si en finalitzar el contracte, el treballador o treballadora continua a l'empresa no es pot concertar un nou període de prova, i la durada de les pràctiques es computa a l'efecte d'antiguitat a l'empresa.

#### **Article 11. CONTRACTE D'APRENENTATGE**

11.1. El contracte d'aprenentatge té una naturalesa mixta que combina la prestació de treball i formació teòrica fora del lloc de treball, realitzat amb joves. Té per objecte la qualificació professional dels joves, en el marc de la formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

11.2. El contracte per a la formació i l'aprenentatge es regirà per les següents regles:

- 11.2.1. Es podrà celebrar amb treballadors majors de 16 anys i menors de 25.
- 11.2.2. Aquest límit d'edat no serà d'aplicació pels alumnes participants en projectes d'ocupació i formació, persones amb discapacitat, persones en situació d'exclusió social, previstes a la Llei 44/2007 de 13 de desembre, contractades per empreses d'inserció.
- 11.2.3. El període de prova serà com a màxim de 2 mesos.
- 11.2.4. La durada mínima d'aquest contracte podrà ser de 6 mesos i la màxima de 3 anys, es podran fer un màxim de 2 pròrrogues fins arribar als 3 anys. La durada mínima de cada pròrroga serà de 6 mesos. El límit de durada no serà d'aplicació pels contractes celebrats amb alumnes participants en projectes d'ocupació i formació.
- 11.2.5. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat interrompen el còmput de la durada del contracte.
- 11.2.6. La jornada de treball d'aquest contracte serà a temps complet, i es considerarà jornada de treball tant el temps de treball efectiu com el dedicat formació teòrica. El temps de treball efectiu podrà ser compatible amb l'activitat formativa i no podrà superar el 75% de la jornada màxima legal durant el primer any, o el 85% durant el segon i el tercer.
- 11.2.7. El personal amb contracte d'aprenentatge no podrà realitzar hores extraordinàries, ni treballs nocturns ni treball a torns.
- 11.2.8. El treballadors no han de tenir la qualificació professional requerida per a concertar un contracte en pràctiques, és a dir títol universitari o de formació professional, o certificat de professionalitat. En canvi, si que es podrà celebrar amb treballadors que cursin formació professional del sistema educatiu.
- 11.2.9. Els treballadors no han d'haver estat contractats per cap empresa o administració amb un contracte per a la formació i l'aprenentatge que hagi esgotat la seva durada màxima, per la mateixa activitat laboral o ocupació



objecte de la qualificació professional associada al contracte. Ni tampoc poden haver estat contractats per temps superior a 12 mesos en el mateix lloc de treball i en la mateixa empresa.

11.2.10. La retribució del treballador contractat per a la formació i aprenentatge serà la fixada segons el que indiqui el Servei d'Ocupació de Catalunya.

11.2.11. En finalitzar el contracte, la Diputació haurà de lliurar un certificat de la formació teòrica i pràctica adquirida.

#### **Article 12. BORSES DE TREBALL**

12.1. El procediment per a la constitució de les borses de treball, així com el seu funcionament, està previst a les bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral de la Diputació de Tarragona i dels seus Organismes Autònoms.

12.2. Es constituirà una Comissió de Seguiment de les Borses de treball.

#### **Article 13. PROMOCIÓ INTERNA DELS TREBALLADORS I TREBALLADORES AMB CARÀCTER FIX**

13.1. Per poder optar a la promoció interna s'han de tenir dos anys d'antiguitat com treballador/a fix/a a la Diputació de Tarragona, i estar en servei actiu en un grup immediatament inferior i reunir els requisits exigits a les bases.

El personal laboral podrà accedir, també, a una plaça reservada al torn de promoció interna per al personal laboral fix de la Diputació en excedència per incompatibilitat per ocupar una plaça de personal funcionari interí de la mateixa Diputació, previ al seu reingrés a la plaça.

No obstant això, l'accés al grup professional C1L, quan no es tingui la titulació establerta a les bases, es podrà portar a terme des del grup immediatament inferior de l'àrea d'activitat o funcional corresponent amb una antiguitat de deu anys i reconeixement de capacitat provada en el grup superior o cinc anys amb un curs específic de formació.

13.2. Entre la publicació de les bases específiques i l'inici del procés transcorreran com a mínim quatre mesos.

13.3. La tipologia de proves s'establirà en les diferents bases específiques, en els termes prèviament acordats en la Mesa General de Negociació.

#### **Article 14. PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

14.1. La provisió es regirà per l'establert en el Reglament de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona.

14.2. Cada lloc de treball de la Diputació de Tarragona estarà definit per criteris tècnics específics en la Relació de llocs de treball.

14.3. La corporació facilitarà a cada empleat/da, que ho sol·liciti, la fitxa descriptiva de cada lloc de treball.

14.4. El Comitè Intercentres tindrà una còpia anual de la Relació de llocs de treball.





## **Article 15. TREBALLS DE SUPERIOR I INFERIOR GRUP PROFESSIONAL**

15.1. Quan les necessitats del servei ho exigeixin, la Diputació podrà encarregar als seus empleats i empleades que gaudeixin de la titulació exigida (títol acadèmic o professional) l'exercici de funcions corresponents a un grup professional superior al que tenen reconegut per un període no superior a sis mesos durant un any o a vuit mesos durant dos anys.

Es pacta de forma expressa que en els casos en què es facin funcions de superior grup professional per suplir empleats i empleades amb reserva de lloc treball, aquesta situació podrà allargar-se en el temps fins que l'empleat/da substituït/da retorni a la situació de servei actiu, sense que l'empleat/da que hagi dut a terme funcions de superior grup pugui reclamar la consolidació del grup professional superior per haver superat el termini de sis mesos en un any o de vuit mesos en dos anys.

Si superats aquests terminis hi hagués un destí vacant d'aquest grup professional, haurà de proveir-se per mitjà dels procediments de cobertura de llocs de treball per promoció interna, establerts en aquest conveni.

15.2. En els casos previstos als apartats anteriors, l'empleat/da que transitòriament faci un treball d'un grup professional superior tindrà dret a percebre el salari corresponent a aquest grup durant el temps en què es prolongui aquesta situació.

15.3. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles la Diputació necessités destinar un/a empleat/da a tasques corresponents a un grup inferior al que té assignat, podrà fer-ho durant el temps imprescindible, amb una durada màxima de sis mesos i, en qualsevol cas, respectant-li les retribucions i els altres drets del seu grup professional. En aquests casos es comunicarà al Comitè Intercentres.

## **Article 16. PREAVÍS DE CESSAMENT**

16.1. Quan un empleat o empleada desitgi cessar voluntàriament en la seva relació de treball amb la Diputació, haurà de donar un termini de preavís en les condicions següents:

- Tècnics/ques: un mes.
- Personal qualificat/da, administratiu/va i no qualificat/da: quinze dies.

16.2. L'incompliment del termini de preavís comportarà una deducció en la liquidació que equivaldrà a la remuneració corresponent als dies que s'hagi deixat de preavisar.

16.3. La comunicació del cessament es farà per mitjà d'un escrit dirigit al President/a de la Corporació i presentat al Registre General.

## **17. GRUPS PROFESSIONALS**

Relació de grups professionals del personal laboral de la Diputació de Tarragona:

17.1. Grup professional A1L, llocs tipus que integren:

- Director/a Organisme Autònom	30	127
- Director/a Tècnic/a	26	90
- Cap de secció	24	83
- Tècnic/a de gestió/projectes	22	67
- Tècnic/a superior	22	50
- Professor/a	22	50
- Personal tècnic de suport a la docència	22	50
- Cap de taller (a extingir)	22	50



## 17.2. Grup professional A2L, llocs tipus que integren:

- Director/a Tècnic/a	24 83
- Cap de secció	24 83
- Responsable d'Unitat Gestora	22 75
- Tècnic/a mitjà/na de gestió/projecte	22 67
- Professor/a aux. Conservatori	22 50
- Mestre/a de taller	22 50
- Mestre/a	22 50
- Tècnic/a mitjà/ana	22 50
- Personal tècnic de suport a la docència	22 50

## 17.3. Grup professional C1L, llocs tipus que integren:

- Cap d'unitat administrativa/operativa	22 55
- Encarregat/ada d'administració	20 47
- Tècnic/a auxiliar especialista	20 40
- Administratiu/va de gestió	20 40
- Cap de grup d'educadors/res	20 40
- Tècnic/a auxiliar	18 33
- Administratiu/va	18 33
- Encarregat/ada	18 33
- Educador/a	18 37

## 17.4. Grup professional C2L, llocs tipus que integren:

- Cap d'equip	17 31
- Auxiliar administratiu/va de gestió	17 31
- Oficial/a 1ª	16 29
- Auxiliar tècnic/a especialista	16 29
- Auxiliar d'educació especial	15 34
- Auxiliar administratiu/va	15 26
- Xofer/a	15 26
- Monitor/a	15 26
- Auxiliar de cuina	15 26
- Auxiliar suport	13 20
- Auxiliar tècnic/a	13 20

## 17.5. Grup professional APL, llocs tipus que integren:

- Peó especialista	14 28
- Auxiliar equipaments	14 28
- Peó	13 27
- Operari/ària	13 24
- Auxiliar serveis	13 24
- Assistent/a serveis	10 20

Aquesta classificació professional podrà ser alterada en funció del desenvolupament del Pla de Carrera de la Diputació de Tarragona.

### **Article 18. FORMACIÓ DELS EMPLEATS I EMPLEADES DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA**

Els empleats i empleades de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, excepte BASE-Gestió d'Ingressos que es regeixen per les seves pròpies normes de formació, podran realitzar tres tipus d'activitats formatives:

1. Accions del Pla de Formació Corporativa
2. Formació del SAM
3. Formació externa



### 18.1. Accions del Pla de Formació Corporativa (PFC)

El Pla de Formació Corporativa es dissenya d'acord amb l'estratègia corporativa i amb els resultats de l'avaluació de l'acompliment anual i té per objectiu potenciar la transferència dels aprenentatges al lloc de treball, en pro d'un desenvolupament professional òptim, de manera que s'utilitzin, de forma efectiva i regular, en l'esfera professional o personal, els coneixements, destreses, habilitats i actituds apreses.

L'assistència a aquestes activitats formatives requereix l'autorització corresponent i el seu tràmit es realitzarà emplenant la sol·licitud de formació disponible a la IntraDT.

En el cas que l'activitat formativa no coincideixi amb l'horari laboral es podrà sol·licitar el reconeixement d'hores de formació en els termes que es determinin cada any al calendari laboral. El reconeixement d'aquestes hores s'ha de sol·licitar en el moment de fer la sol·licitud.

En cap cas la participació en un curs de formació comportarà l'abonament d'hores o serveis extraordinaris ni el pagament de dietes o despeses de desplaçament. Excepcionalment, i en el cas que no hi hagi oferta formativa alternativa més propera, es podria considerar pagar les despeses de quilometratges quan aquest desplaçament necessari sigui superior a 50 quilòmetres.

#### Criteris d'admissió als cursos i baixes

L'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació aplicarà criteris d'equitat pel que fa a la distribució pressupostària formativa tant per àrea, unitat o persona i també criteris d'adequació al lloc de treball a l'hora d'aprovar o denegar una activitat formativa.

Les baixes a les activitats formatives, per motius de força major degudament justificades, s'han de comunicar al més aviat possible a partir del moment en què es produeixen.

La falta d'assistència sense justificació a les activitats formatives comportarà la pèrdua del dret a assistir a qualsevol activitat formativa durant el període d'un any.

En el cas que hi hagi excés de demanda en un curs del Pla de Formació Corporativa, els criteris que se segueixen des de l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació per determinar l'ordre d'admissió seran els següents, en l'ordre que a continuació es detalla:

- Adequació del perfil i funcions del lloc de treball
- Nombre d'hores formatives realitzades en els últims tres anys
- Règim jurídic de la persona sol·licitant: personal fix, interí, temporal o personal de projectes
- Ordre de sol·licitud d'inscripció al curs

En el cas d'haver-hi places vacants es podran oferir al personal de BASE-Gestió d'Ingressos, que en inscriure's es regiran per aquesta normativa.

### 18.2. Formació del SAM

És la dissenyada per la Unitat de Formació de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal.

Per a inscriure's a aquestes activitats formatives, l'empleat o empleada caldrà que ho sol·liciti a través del formulari d'inscripció del SAM-Formació.

En el cas que l'activitat formativa coincideixi amb l'horari laboral o bé no coincideixi però l'empleat o empleada vulgui demanar el reconeixement d'hores de formació, caldrà emplenar, addicionalment, la sol·licitud de formació de Recursos Humans disponible a l'apartat de la IntraDT del Pla de formació corporativa.

En cap cas la participació en un curs de formació comportarà l'abonament d'hores o serveis extraordinaris ni el pagament de dietes o despeses de desplaçament.

Finalitzada l'activitat formativa s'haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació el certificat d'assistència i/o aprofitament, al més aviat possible. Així mateix, es podrà requerir còpia de la documentació lliurada en l'activitat formativa si l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació ho estima convenient.

### **18.3. Formació externa**

Es considera que són de formació externa totes aquelles activitats formatives no incloses dins el Pla de Formació Corporativa de la Diputació de Tarragona ni dins de l'oferta formativa del SAM.

#### **18.3.1 Finançament de la formació externa dels empleats i empleades**

La Diputació de Tarragona assumirà el cost total o parcial, segons els termes regulats en aquest apartat, de l'assistència a activitats de formació externa, si aquestes són considerades d'interès corporatiu.

A aquests efectes, es consignarà una partida pressupostària anual destinada a sufragar el cost de la formació contínua i de perfeccionament d'interès corporatiu.

Es consideren cursos i activitats formatives d'interès corporatiu les activitats a les quals assisteix l'empleat o empleada a petició de la direcció de l'Àrea o organisme corresponent amb la posterior validació de l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació.

La direcció de l'Àrea o organisme corresponent determinarà si l'activitat formativa és d'interès corporatiu quan contribueixi a la millora de les competències corporatives i/o al reciclatge i actualització dels coneixements relacionats amb les funcions del lloc de treball.

En aquest tipus de formació, la Diputació pagarà directament al proveïdor el 100% de les despeses d'inscripció o matrícula i abonarà els imports en concepte de dietes, transport públic, quilometratge o dietes d'allotjament a l'empleat o empleada quan presenti els corresponents justificants.

La gestió derivada de la compra de bitllets de transport públic o reserva d'allotjament la realitzarà directament l'empleat o empleada. Per sol·licitar l'abonament d'aquestes despeses l'empleat o empleada l'haurà de tramitar en els termes establerts en el punt 3.2.1, amb independència que coincideixi o no en horari laboral.

Les dietes, despeses de desplaçament i despeses d'allotjament es liquidaran a l'empleat o empleada, sempre que estiguin autoritzades, en relació amb els imports fixats en l'article 30 del conveni o en l'article 25 del pacte de condicions respecte a les dietes, als desplaçaments i dietes d'allotjament per raó del servei. Les despeses de viatge per l'ús de transport públic seran les corresponents a la tarifa econòmica, tenint en compte la millor disponibilitat de transport públic per poder assistir a l'activitat formativa.

El pagament i/autorització d'assistència de la formació de màsters i postgraus



d'interès corporatiu està destinada preferentment al personal amb una relació de caràcter permanent amb la Diputació.

En el cas dels màsters o postgraus, l'empleat o empleada es farà càrrec del cost de la matrícula o quota d'inscripció, i posteriorment la Diputació pagarà el 50% de les despeses d'inscripció o matrícula, amb un límit de 1.200 €, excepte en els casos en què hi hagi un conveni entre la Diputació i el centre corresponent, en què les condicions seran les pactades amb el centre corresponent.

En el cas que l'empleat o empleada percebi altres ajudes pel mateix concepte, el sumatori de totes aquestes ajudes no podrà superar el 100% del cost del màster o postgrau. L'incompliment de l'anterior comportarà el reintegrament de l'ajut satisfet per la Diputació.

Per sol·licitar l'abonament d'aquestes despeses l'empleat o empleada l'haurà de tramitar en els termes establerts en el punt 3.2.1, amb independència que coincideixi o no en horari laboral.

El finançament d'aquestes despeses resta condicionat a un compromís de permanència de dos anys a l'organització. En cas contrari, es procedirà al retorn de l'ajuda i de la inversió.

### **18.3.2. Assistència a les activitats de formació externa d'interès corporatiu**

#### **18.3.2.1. Dins de l'horari laboral**

L'empleat o empleada ha d'emplenar la sol·licitud de formació disponible a la IntraDT amb el vistiplau de la seva o el seu cap directe, i del director o directora de l'Àrea o organisme corresponent qui proposarà si l'activitat és o no d'interès corporatiu i autoritzarà, en primera instància, l'assistència si és dins de l'horari laboral i, si escau, el pagament d'aquesta formació.

La sol·licitud d'assistència i en el seu cas de pagament s'ha de presentar, com a mínim, 10 dies hàbils abans de l'inici de l'activitat formativa a l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació, llevat dels casos excepcionals en què el termini serà de tres dies hàbils. Els casos excepcionals s'hauran de justificar per escrit per la direcció de l'Àrea o organisme corresponent. Tota sol·licitud presentada fora d'aquests terminis no es tramitarà.

L'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació resoldrà si autoritza o no l'assistència a l'activitat formativa o, si escau, el pagament tenint en compte les necessitats del servei, i en el seu cas, l'existència de consignació pressupostària. En tot cas, l'autorització definitiva estarà condicionada a què el proveïdor accepti les condicions de pagament establertes per la Diputació.

Finalitzada l'activitat formativa s'haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació el certificat d'assistència i/o aprofitament, al més aviat possible. Així mateix, es podrà requerir còpia de la documentació lliurada en l'activitat formativa si l'Àrea de Recursos Humans i Polítiques Actives d'Ocupació ho estima convenient.

#### **18.3.2.2. Fora de l'horari laboral**

Els cursos, activitats formatives, màsters i postgraus d'interès corporatiu realitzats fora de la jornada ordinària de treball podran computar com a hores de treball efectiu.

Es podrà sol·licitar el reconeixement d'hores de formació segons els termes que es determinin cada any al calendari laboral. El reconeixement d'aquestes hores s'ha de demanar en el moment de fer la sol·licitud.

### **Article 19. JORNADA I HORARI**

19.1. La jornada de treball del personal de la Diputació de Tarragona serà de trenta-set hores i mitja setmanals, de mitjana de còmput anual, amb excepció del personal docent, de suport a la docència i del personal d'administració i serveis dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona, que es regiran per allò que s'estableixi a l'annex I del present conveni col·lectiu.

19.2. Les dues parts podran regular la distribució irregular de la jornada, respectant, en tot cas, els períodes mínims de descans diari i setmanal segons la normativa aplicable. Al calendari laboral s'establiran horaris flexibles per tal de conciliar la vida laboral i familiar, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

19.3. Sempre que sigui possible, les sortides durant la jornada laboral s'han de comunicar prèviament a través del sistema de Gestió del temps del treball.

19.4. El control sobre el compliment dels horaris i de la jornada es farà mitjançant rellotges de control horari, el/la cap de cada unitat organitzativa és el/la responsable directe del control de compliment de la jornada i horari dels empleats i les empleades adscrites a la seva unitat, sense perjudici de la superior supervisió de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica, així com de garantir la presència mínima de personal necessari per al normal funcionament del servei. Els incompliments advertits i no corregits s'han de comunicar de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica.

Les absències del lloc de treball s'han de justificar, llevat de les produïdes durant el descans retribuït.

19.5. Les visites mèdiques s'hauran de realitzar amb caràcter general a la tarda o fora de l'horari laboral, llevat dels casos urgents, de les visites a especialistes, les visites derivades de malalties cròniques que necessitin assistència continuada i en aquells casos en què s'impossibiliti la visita mèdica fora de l'horari laboral.

19.5.1. Aquestes visites mèdiques s'hauran de justificar de la manera següent:

a) Les visites mèdiques citades al punt 18.5.1. es justifiquen amb el justificant de la visita, el qual s'ha de lliurar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica o bé a la direcció del centre corresponent, el qual la remetrà a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica.

b) Les visites derivades de malalties cròniques que necessitin assistència continuada es justifiquen amb un escrit de l'empleat/da demanant permís per les absències i un informe del metge o metgessa que expliqui la periodicitat de les visites i el seu horari. Tota la documentació esmentada s'ha de lliurar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica o bé a la direcció del centre corresponent, el qual la remetrà a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica.

19.5.2. En el cas de malalties cròniques, l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica contestarà per escrit per validar el permís, amb còpia a l'empleat/da i a la direcció del centre, en el cas de centres d'ensenyament.

19.5.3. Si l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica detecta que algun empleat/da no compleix amb aquesta normativa, podrà reclamar la recuperació



del temps de treball que no ha realitzat, el descompte en nòmina d'aquest temps de treball o l'aplicació del règim disciplinari segons convingui.

### **Article 20. DESCANS SETMANAL I DIARI**

20.1. Amb caràcter general, el descans setmanal serà de quaranta-vuit hores continuades, el dissabte i el diumenge.

20.2. A aquells col·lectius que, per imperatiu del servei, no puguin efectuar el descans el dissabte i el diumenge, se'ls garantirà el descans de quaranta-vuit hores continuades. Es gaudirà d'aquest descans, alternativament, en dissabtes, diumenges i dies festius entre setmana. Si en un determinat col·lectiu això tampoc fos possible, previ acord amb la representació social, s'elaborarà un calendari de dies de descans que inclogui el màxim de dissabtes i diumenges.

20.3. A les empleades i empleats afectats pel present acord no se'ls podrà exigir un descans diari inferior a dotze hores entre jornades.

20.4. La jornada continuada de treball igual o superior a les sis hores dóna dret a una pausa de trenta minuts que es pot gaudir de forma continuada o fraccionada, en els termes que s'acordin en el calendari laboral.

20.5. El temps dedicat a fumar serà obligatori fixar prèviament, i computarà com a temps de descans diari inclòs en la pausa d'esmorzar.

### **Article 21. REDUCCIÓ DE JORNADA**

En matèria de reducció de jornada s'aplicarà la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Les reduccions de jornada són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins a l'acabament del termini de la reducció. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

#### **21.1. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda**

Els empleats i les empleades amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu han de rebre tractament en centres públics o privats, tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

#### **21.2. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80 % o al 60 % de les retribucions**

El empleats i les empleades poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80 % o del 60 % de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal. Aquest permís podrà gaudir-se de forma compactada durant el primer any.

b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.



c) Perquè tinguin a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65 % o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

### 21.3. Reducció de jornada amb disminució proporcional de les retribucions

Sen's perjudici de l'establert a l'apartat 20.2.a), els empleats i les empleades que per raons de guarda legal tinguin a la seva cura un/a menor de dotze anys, o de persona major que requereixi especial atenció, o d'una persona amb discapacitat que no realitzi activitat retribuïda tindran dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions.

Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ser d'altra fracció de jornada, que ha de ser en qualsevol cas entre una vuitena part i la meitat de la jornada.

Tindrà el mateix dret el personal laboral que hagi d'encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no realitzi activitat retribuïda.

## **Article 22. CALENDARI LABORAL**

22.1. Anualment s'elaborarà pels centres i/o serveis un calendari laboral en el qual hi figurarà l'horari de treball, els dies festius, descans setmanal i període de vacances, prèvia negociació a la Mesa General amb la representació sindical. Es garantirà que tots els empleats i les empleades facin catorze festes anuals, independentment que coincideixin o no amb les dates establertes en el calendari laboral determinat per la Generalitat de Catalunya.

22.2. L'esmentat calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de tots els centres de treball.

22.3. El calendari s'ha d'aprovar abans del 31 de desembre de l'any anterior.

22.4. La representació social farà periòdicament un control i seguiment de l'aplicació de les mesures derivades del calendari.

## **Article 23. VACANCES**

23.1. Els empleats i les empleades que acreditin com a mínim una antiguitat d'un any a la Diputació de Tarragona tenen dret a gaudir d'un període de vacances de vint-i-dos dies laborables (durant l'any natural) i retribuïts. Si el temps de servei prestat fos inferior a un any, el període de vacances tindrà la durada corresponent a la part proporcional al temps treballat.

23.2. Es podran afegir dies d'assumptes personals a les vacances, amb el màxim de dies i en els termes que es determini cada any al calendari laboral. Es podran gaudir fins a set dies de vacances de forma individualitzada.

23.3. La resta de dies de vacances s'hauran de gaudir de forma obligatòria i amb caràcter general per a tot el personal, entre l'1 de juny i el 30 de setembre. Totes dues parts podran acordar, si les necessitats del servei ho permeten, que aquest temps de vacances a què es refereix aquest punt es gaudeixi, com a màxim, en dos períodes.

22.4. Per raons del servei, els centres de treball podran determinar altres períodes diferents que s'hauran de negociar en el calendari laboral. Per raó del servei es podran sol·licitar, de forma excepcional, vacances en períodes diferents als establerts amb el vistiplau de la Direcció de l'Àrea (corresponent) i de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica.

23.5. De forma obligatòria els directors/res de les respectives Àrees i els/les caps de servei han de realitzar tres setmanes de vacances durant el mes d'agost, llevat dels casos de substitució obligatòria del director o directora de l'Àrea corresponent.

23.6. De forma obligatòria, les vacances del personal docent, de suport a la docència i el personal d'administració i serveis dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona seran les establertes a l'annex I del present acord que regula aquesta matèria, i d'acord amb la normativa del Departament d'Educació per als seus centres públics en el calendari escolar. El personal d'administració i serveis gaudirà de les vacances, amb caràcter general, durant el mes d'agost.

23.7. Qualsevol petició de vacances ha d'estar recollida en el pla de vacances anual o en l'informe del cap immediat junt amb l'autorització del director o directora de l'àrea corresponent, a excepció dels set dies de vacances a gaudir de forma individualitzada.

El dia 31 de maig estaran elaborats tots els plans de vacances, que inclouran tot el personal amb les seves dates d'inici i finalització de torn. Els canvis que es produeixin per part de la corporació s'hauran de notificar a la representació legal dels treballadors i treballadores. Un cop aprovat es farà públic en els diferents taulers d'anuncis.

23.8. Excepcionalment, si el període de vacances coincideix (totalment o parcialment) amb el permís de maternitat, paternitat, atenció de fills/es prematurs/es o baixes per malaltia, la persona afectada gaudirà de les vacances després de finalitzar els permisos que corresponguin amb motiu del naixement, adopció o acolliment. En el cas de les baixes per malaltia, el gaudiment de les vacances haurà d'estar supeditat a la sol·licitud prèvia de l'empleat o empleada i, en tot cas, a les necessitats del servei.

23.9. En cas d'incompatibilitat en el moment d'escollir el període de vacances es consideraran les càrregues familiars i l'antiguitat; i, en cas de conflicte, s'establirà un sistema rotatiu que tingui en compte els períodes gaudits de vacances dels anys anteriors.

## **Article 24. PERMISOS**

Els empleats i empleades de la Diputació de Tarragona tenen dret a gaudir dels permisos següents:

### **24.1. Permís per assumptes personals.**

24.1.1. Els empleats i empleades poden disposar dels dies retribuïts de permís a l'any per assumptes personals que la normativa aplicable determini, en els termes previstos en la normativa vigent, sense necessitat de justificació.

24.1.2. Aquests dies es podran gaudir en els termes que es determinin cada any en el calendari laboral.

24.1.3. La concessió d'aquests dies de permís estarà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presti el servei assumirà sense dany per a terceres persones o per a l'organització les tasques de l'empleat/da al qual es concedeix el permís.

24.1.4. Els dies d'assumptes personals s'han de sol·licitar amb tres dies d'antelació a través del portal de Recursos Humans, o per escrit adreçat a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica si el lloc de treball que ocupa l'empleat/da no disposa d'ordinador. No obstant l'anterior, quan es tracti d'un sol dia es pot demanar el dia abans.

24.1.5. En el cas de peticions cursades amb més d'un mes d'antelació, la cap o el cap immediat de l'empleat/da ha d'aprovar o denegar la petició en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de la seva sol·licitud. La resta de peticions s'han d'aprovar o denegar abans dels dos dies hàbils anteriors a la realització. La petició només es pot denegar per necessitats del servei.

24.1.6. Els empleats i les empleades poden distribuir aquests dies, segons la seva conveniència, en períodes de fins a cinc dies hàbils consecutius, respectant sempre les necessitats del servei. Aquests dies es poden acumular a les vacances, amb el màxim de dies que es determini cada any al calendari laboral.

24.1.7. Aquest apartat no és d'aplicació al personal docent, tècnic de suport a la docència i personal d'administració i serveis de les escoles d'educació especial, d'art i disseny, i escoles i conservatoris professionals de música de la Diputació de Tarragona.

## 24.2. Altres permisos

24.2.1. Els empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona podran gaudir dels següents permisos retribuïts, per causes degudament justificades:

a) Permís per matrimoni. El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les parelles estables, té una durada de quinze dies. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins del termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball que coincidirà amb el dia del casament. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni es produeix fora de Catalunya.

c) Permisos per atendre fills o filles discapacitats. Els progenitors amb fills o filles discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

d) Permisos per la mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat. El permís per mort, accident, o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils, si el fet es produeix a la mateixa localitat. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en una localitat diferent al lloc de residència de l'empleat/da.

e) Permisos per la mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat. El permís per mort,



accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils, si el fet es produeix a la mateixa localitat. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en una localitat diferent al lloc de residència de l'empleat/da.

f) Permís sense retribució per atendre un familiar. Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

g) Permisos per situacions de violència de gènere. Les faltes d'assistència de les empleades víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut segons correspongui.

Així mateix, les empleades víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball.

h) Per trasllat de domicili. Dins de la mateixa localitat un dia hàbil. Si comporta trasllat a una altra localitat fins a quatre dies hàbils i continuats.

i) Per concórrer a exàmens. Es concedirà un dia natural, per concórrer a exàmens finals i demés proves definitives d'aptitud, durant els dies de realització.

j) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida laboral i familiar. El temps indispensable per complir-los. S'entenen com a deures relacionats amb la conciliació de la vida laboral i familiar els permisos relacionats amb visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria als centres docents dels fills i filles.

k) Permís per tenir cura de fills i filles menors d'edat afectats de càncer o altres malalties greus: l'empleat o empleada tindrà dret, sempre que els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball de com a mínim la meitat de la durada d'aquesta, percebent les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de la corporació durant l'hospitalització i tractament continuat del fill o filla menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altre malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o entitat sanitària concertada corresponent, fins que el menor tingui divuit anys.

Quan concorrin en ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, en el seu cas puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquesta finalitat en el Règim de la Seguretat Social qui li sigui

d'aplicació, l'empleat o empleada tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor adoptant o acollidor de caràcter preadotiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la corresponent reducció de retribucions.

Així mateix, en el supòsit que ambdós prestin serveis a la mateixa corporació, aquest podrà limitar l'exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

l) Per atendre la cura d'un familiar de primer grau, l'empleat o empleada tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i per un termini màxim d'un mes.

Si hi ha més d'un titular amb aquest dret i pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es prorratejarà entre aquests respectant, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

m) Permís per realitzar funcions sindicals o de representació del personal, s'han de sol·licitar amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica i mitjançant l'aplicació informàtica corresponent, sempre que sigui possible.

24.2.2. Cal justificar documentalment a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica, en el termini màxim de deu dies a comptar des del primer dia del permís, llevat dels casos urgents.

GRAUS DE PARENTIU PER CONSANGUINITAT I AFINITAT	
PRIMER GRAU	Cònjuge (afinitat) Pares (consanguinitat) / Sogres (afinitat) Fills/es (consanguinitat) / Gendres (afinitat) / Nores (afinitat)
SEGON GRAU	Germans/nes (consanguinitat) / Cunyats/des (afinitat) Avis (consanguinitat) / Avis cònjuge (afinitat) Els néts i les netes (consanguinitat) / Els Néts i les netes del cònjuge (afinitat)
TERCER GRAU	Oncles (consanguinitat) / Oncles cònjuge (afinitat) Nebots/des (consanguinitat) / Nebots/des cònjuge (afinitat) Besavis/vies (consanguinitat) / Besavis/vies cònjuge (afinitat) Besnéts/netes (consanguinitat) / Besnéts/netes cònjuge (afinitat)
QUART GRAU	Cosins/nes (consanguinitat) / Cosins/nes cònjuge (afinitat)

### 24.3. Permisos relacionats amb la maternitat, paternitat, adopció i acolliment

a) Permís prenatal. Les dones embarassades i els futurs pares tenen dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals.

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a tècniques de preparació per al part durant el temps necessari per dur



a terme aquestes pràctiques, amb justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació corresponent.

b) Permís per naixement, adopció o acolliment. En els supòsits de naixement, adopció, acolliment permanent o preadoptiu d'un/a menor, el progenitor o progenitora que no gaudeixi del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada de/de la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

c) Permís per maternitat, adopció i acolliment. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables en els casos de part, acolliment o adopció múltiple a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís de maternitat s'ampliarà en dues setmanes per raó de la discapacitat del fill o filla o del o de la menor adoptats o acollits. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans. Quan per a l'adopció o acolliment internacional sigui necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen del/de la menor, es tindrà dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es podrà gaudir de manera fraccionada, amb percepció de les retribucions bàsiques i complementàries.

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. Aquest permís és incompatible amb els permisos de lactància, de filles i fills prematurs i de reducció de jornada per guarda legal, de manera simultània. Serà compatible, doncs, de manera successiva.

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís de manera simultània o bé successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.



L'opció, exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de descans per maternitat, en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada en qualsevol moment si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia, l'accident o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora. En cas de cessió del permís de maternitat a l'altre progenitor, aquest podrà continuar gaudint del permís de maternitat inicialment cedit encara que, en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball, aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat o nounada ha d'estar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà tants dies com hagi de romandre hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

d) Permís per paternitat. El progenitor, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

e) Permís per lactància. Per lactància d'un fill o filla menor de dotze mesos es tindrà dret a una hora d'absència del treball que es podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors en el cas que els dos treballin.

Igualment, l'empleada podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquests permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

f) Permís per atendre filles o fills prematurs. O que per qualsevol altra causa hagin d'estar hospitalitzats a continuació del part, l'empleat o empleada tindrà dret a absentar-se del lloc de treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

g) Permís de gestació: les empleades embarassades tindran dret a un permís retribuït a partir del primer dia de la setmana 37 d'embaràs, fins a la data del part. En el cas de gestació múltiple, aquest permís es podrà iniciar el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, i fins a la data del part.

## **Article 25. LLICÈNCIES**

25.1. Es poden concedir llicències per estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat i l'empleada té dret a percebre totes les

seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal. No obstant això, excepcionalment l'Escola d'Administració Pública pot establir en la convocatòria dels cursos l'interès de l'Administració.

25.2. Es poden concedir llicències per assumptes personals, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir de sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei. L'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica intervindrà en el cas que es produeixen conflictes derivats de la denegació d'aquestes llicències.

## **Article 26. SITUACIONS ADMINISTRATIVES**

El personal laboral, al servei de la Diputació de Tarragona, pot trobar-se en alguna de les següents situacions administratives:

- a) servei actiu
- b) excedència voluntària
- c) excedència forçosa

### **26.1. Servei actiu**

26.1.1. Es troben en situació de servei actiu els empleats i les empleades que prestin serveis en la seva condició de personal laboral fix de la Diputació de Tarragona i no els correspongui quedar-se en una altra situació.

26.1.2. Concretament, es troba en situació de servei actiu el personal:

- a) Que ocupa una plaça/lloc de treball dotat pressupostàriament
- b) Que està en supòsit de comissió de serveis
- c) Que està en supòsit de llicència o de permís
- d) Que està en supòsit de vaga
- e) Que està en supòsit de trasllat forçós amb motiu de la incoació d'un expedient disciplinari
  
- f) Que presti serveis en organismes autònoms creats per la mateixa corporació o empreses públiques que depenen directament de l'entitat local, llevat que s'integrin en la funció pública pròpia dels organismes esmentats en el cas dels empleats i empleades.

26.1.3. Els empleats i les empleades en situació de servei actiu gaudeixen de tots els drets inherents a la seva condició i queden subjectes als deures i responsabilitats que se'n derivin.

#### **26.1.4. La comissió de serveis**

26.1.4.1 La comissió de serveis és una modalitat de servei actiu que comporta, davant necessitats del servei, la destinació a un lloc de treball diferent d'aquell que l'empleat/da ocupa, ja sigui dins la mateixa Diputació o en una altra administració pública.

26.1.4.2. La comissió de serveis té caràcter temporal i no pot durar més de dos anys per al mateix lloc de treball i implica la reserva de lloc de treball.

26.1.4.3. El personal en comissió de serveis percebrà la totalitat de les retribucions corresponents al lloc de treball que s'ocupi en comissió de serveis.

26.1.4.4. La comissió de serveis té caràcter voluntari excepte en casos d'urgent i inajornable necessitat aprovada per la presidència de la corporació.

26.1.4.5. El temps de serveis prestats en comissió de serveis es tindrà en compte a l'efecte de consolidació de grau personal corresponent al nivell del lloc que es va exercir amb anterioritat.

## 26.2. Excedència voluntària

### 26.2.1. Condicions generals

26.2.1.1. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

26.2.1.2. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que presten llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només es permet, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i les interessades i si no afecta el funcionament dels serveis.

26.2.1.3 Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada a l'article 25.2.2.

### 26.2.2. Excedència voluntària per interès particular

26.2.2.1. El personal laboral fix podrà sol·licitar excedència voluntària si acredita un mínim d'un any d'antiguitat al servei de la Diputació de Tarragona. La durada d'aquesta situació no podrà ser inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys.

26.2.2.2. Aquest dret només es podrà tornar a exercir pel mateix/a empleat/da en cas que hagin transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

26.2.2.3. Els empleats i les empleades en situació d'excedència voluntària tindran dret a la reserva del lloc de treball durant el primer any, llevat dels llocs de treball no singularitzats on aquest dret operaria sobre un lloc similar a la mateixa localitat, però no forçosament al mateix departament o unitat. Un cop finalitzat aquest període, l'empleat/da excedent només conserva un dret preferent a reingressar en les places vacants d'igual o similar grup a la seva que hi hagi o es produeixin a la Diputació.

26.2.2.4. Els empleats i les empleades que accedeixin a la situació d'excedència voluntària hauran de sol·licitar el reingrés amb una antelació mínima de trenta dies a la seva finalització.

26.2.2.5. La situació d'excedència voluntària no dóna dret a cap tipus de retribució.

26.2.2.6. El personal docent dels centres educatius de la Diputació de Tarragona, que portin cinc anys ininterromputs d'exercici, podrà demanar la suspensió de la seva relació contractual amb reserva de

lloc de treball, sense dret a retribucions, per dedicar-se al seu perfeccionament professional durant un curs escolar.

26.2.2.7. Els empleats i les empleades que hagin de dur a terme pràctiques obligatòries per a l'accés a estudis reglats, podran demanar la suspensió de la seva relació contractual amb reserva de lloc de treball sense dret a retribucions, per un període màxim de sis mesos per any i durant el temps que durin els estudis, sempre que aquestes pràctiques no es puguin fer a la Diputació de Tarragona i/o als seus centres.

#### 26.2.3. L'excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla

26.2.3.1. L'excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

26.2.3.2. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

26.2.3.3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

26.2.3.4. Els empleats i empleades en aquesta situació podran participar als cursos de formació que convoqui l'organització.

26.2.3.5. L'excedència per tenir cura d'un fill o filla és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

26.2.3.6. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant tres anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució.

#### 26.2.4. Excedència voluntària per tenir cura de familiars

26.2.4.1. L'excedència voluntària per tenir cura de familiars es pot sol·licitar per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

26.2.4.2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

26.2.4.3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets

generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

26.2.4.4. L'excedència per tenir cura de familiars és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

26.2.4.5. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució.

#### 26.2.5. Excedència voluntària per violència de gènere

26.2.5.1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

26.2.5.2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa vigent.

26.2.5.3. Durant els dos primers mesos d'excedència tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, en el seu cas, les prestacions familiars per cada fill o filla a càrrec.

26.2.5.4. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment d'aquesta, per demanar l'ampliació o reincorporació al lloc de treball.

#### 26.2.6. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

26.2.6.1. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

26.2.6.2. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

#### 26.2.7. Excedència per incompatibilitats

26.2.7.1. Es troba en situació d'excedència per incompatibilitats el personal que passa a prestar serveis en un nou lloc del sector públic que de conformitat amb la normativa aplicable sobre incompatibilitats resulti incompatible amb el que estigui desenvolupant.

26.2.7.2. Aquesta situació es manté mentre es mantingui la causa que la va originar. Una vegada s'ha produït el cessament en aquesta, ho han de comunicar a la corporació d'origen i ha de sol·licitar-se el reingrés al servei actiu en el termini màxim de trenta dies. En defecte, passaran a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

26.2.7.3. Si sol·licitat el reingrés no hi hagués vacant amb dotació pressupostària, es passarà a la situació d'excedència forçosa.





26.2.7.4. El personal que es troba en situació d'excedència per incompatibilitats, per ocupar una plaça interinament a la Diputació de Tarragona, tindrà la reserva de la seva plaça fins a la provisió definitiva.

## **Article 27. ESTRUCTURA SALARIAL**

27.1. Les retribucions salarials del personal laboral s'ajustaran als conceptes següents:

- **Salari base:** És la part de la retribució mensual del treballador o treballadora fixada en funció del grup professional.
- **Complement de nivell:** és un complement de percepció mensual vinculat al nivell del lloc de treball.
- **Complement de lloc de treball:** és un complement de percepció mensual associat al lloc tipus i destinat a retribuir els llocs de treball en funció de la dedicació, especial dificultat tècnica, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o penositat.
- **Antiguitat prèvia:** complement destinat a retribuir l'antiguitat corresponent a períodes anteriors a l'aplicació de l'antiguitat per triennis.
- **Antiguitat:** és un complement de percepció mensual que es merita cada tres anys en concepte de serveis prestats i es retribueix en el grup professional en què es genera d'acord amb les taules retributives, s'abona a partir del primer dia del mes següent al de la data en què es compleix el venciment del trienni corresponent. També es consideraran els serveis prestats en altres administracions públiques.
- **Productivitat/adequació:** complement destinat a retribuir l'adequació i canvi de l'estructura retributiva.
- **Complement de productivitat:** complement destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què l'empleat o empleada exerceix la seva feina. En aquest complement, s'integren els següents conceptes salarials, els quals estan vinculats a la prestació efectiva de les funcions:
  - ✓ **Complement càrrec directiu centres:** complement destinat a retribuir les funcions que realitza l'equip directiu dels centres d'educació.
  - ✓ **Complement cap d'àrea/departament:** complement destinat a retribuir la coordinació que realitza el professorat de l'especialitat de les Escoles d'Art i Escoles i Conservatoris de Música.
  - ✓ **Complement de coordinació d'obres:** complement que perceben els tècnics i tècniques de l'Àrea del SAM i del SAT que realitzen la coordinació de seguretat d'obres.
  - ✓ **Complement de fires i promocions:** complement destinat a retribuir als empleats del Patronat de Turisme per la seva assistència regular a fires. És un complement mensual de caràcter no consolidable
  - ✓ **Complement de localització:** complement destinat a retribuir l'obligació d'estar en situació de localitzable, a tal efecte es facilita un mòbil.
  - ✓ **Complement de polivalència:** complement destinat a retribuir l'encàrrec de funcions addicionals.
  - ✓ **Complement de servei de menjador, esbarjo i activitats complementàries:** Complement destinat a retribuir l'atenció directa als nens i nenes dels centres d'educació fora de la lectiva.

- ✓ **Complement productivitat xofers/eres:** Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions. Complement destinat a retribuir l'especial dedicació d'aquests empleats i empleades.
  - ✓ **Complement directiu:** complement destinat a retribuir la disponibilitat i les funcions afegides de major responsabilitat dels comandaments. Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions.
- **Complement de jornada especial:** complement destinat a retribuir la dedicació especial més enllà de la jornada. Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions.
  - **Complement de penositat:** Complement destinat a retribuir el treball que es desenvolupa en condicions de risc superiors a les normals del seu treball. Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions.
  - **Complement de tasques de superior grup professional:** complement destinat a retribuir l'encàrrec de funcions corresponent a un grup professional superior a la que tenen reconeguda. Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions.
  - **Complement de tornicitat:** complement destinat a retribuir els serveis prestats en règim de torns. Aquest complement està vinculat a la prestació efectiva de les funcions.

27.2. Els complements regulats en aquest article deixaran de percebre's en el moment en què finalitzi la causa que el justifica.

Complements no consolidables	
Complement coordinació d'obres	517,62 € mensuals
Complement directiu	202,24 € mensuals
Complement localització	202,24 € mensuals
Complement productivitat xofers	519,5 € mensuals
Complement penositat	100,65 € mensuals
Complement servei de menjador	250,76 € mensuals
Complement tornicitat	121,33 € mensuals
Complement tornicitat festius	176,96 € mensuals

## **Article 28. GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES**

28.1. Se satisfaran dues gratificacions extraordinàries en els mesos de juny i desembre, l'import de les quals estarà determinat per allò que reguli, amb caràcter anual, la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

28.2. Les esmentades gratificacions s'abonaran entre els dies quinze i vint del mes corresponent.

## **Article 29. ABONAMENT DE RETRIBUCIONS**

El sistema normal d'abonament de retribucions serà el de transferència bancària. L'ingrés de la nòmina es farà com a màxim el dia vint-i-vuit de cada mes.

## **Article 30. INCREMENTS SALARIALS**

30.1. Durant la vigència del present conveni col·lectiu, les retribucions salarials per tots els conceptes percebuts pels empleats i empleades afectades s'incrementaran anualment d'acord amb els criteris que a tal efecte estableixin les lleis de Pressupostos generals de l'Estat.

30.2. En el moment que s'elimini la limitació de congelació retributiva, s'obrirà un procés de negociació amb la representació dels treballadors i treballadores.

### **Article 31. DIETES I ALTRES DESPLAÇAMENTS**

31.1. Quan per raó del servei i amb l'autorització prèvia de la cap o el cap immediat, l'empleat o empleada hagi de realitzar desplaçaments fora del seu centre de treball obtindrà l'import de les dietes que s'estableixen, en les quanties que a continuació es detallen i que resulten de la normativa vigent, sempre que es compleixin els requisits previstos en els paràgrafs següents:

<b>Grup professional</b>	<b>Allotjament</b>	<b>Manutenció</b>	<b>Dinar o sopar</b>	<b>Dieta sencera</b>	<b>Quilometratge</b>
<b>A1L A2L</b>	65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €	0,33 €
<b>C1L C2L APL</b>	48,92 €	28,21 €	14,10 €	77,13 €	0,33 €

Igualment es pagaran la resta de despeses ocasionades no recollides en aquest quadre i establertes en la normativa vigent.

31.2. Per poder sol·licitar la mitja dieta de dinar és necessari que l'ordre de servei suposi la continuïtat de la jornada sense interrupció i que aquesta s'iniciï abans de les 14.00 hores i s'acabi després de les 17.00 hores, l'esmentada ordre de servei haurà de durar un mínim de cinc hores.

**31.3.** En el cas concret del personal docent d'Art i Música, per poder sol·licitar la mitja dieta de dinar, serà necessari que l'Ordre de Servei suposi la continuïtat de la jornada laboral sense interrupció i que aquesta s'iniciï abans de les 12:00h i s'acabi després de les 14:00h, sempre que a continuació, i abans d'una hora des de l'acabament de la reunió s'hagi de realitzar tasca docent. Serà necessari que a la sol·licitud de dietes s'informi en aquest sentit.

31.3. Per poder sol·licitar la mitja dieta de sopar és necessari que l'ordre de servei suposi la continuïtat de la jornada sense interrupció i que aquesta s'iniciï abans de les 20.00 hores i s'acabi després de les 23.00 hores, l'esmentada ordre de servei haurà de durar un mínim de cinc hores.

### **Article 32. HORES EXTRAORDINÀRIES**

32.1. Com a regla general i com a mesura de contenció de la despesa pública, les hores extraordinàries s'han de compensar per temps de descans i no per retribució econòmica, llevat dels casos d'emergències i força major de les brigades de carreteres i altres de caràcter excepcional, prèvia autorització de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica.

32.2. A petició del responsable del servei i prèvia autorització de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica cada hora de treball que es faci per sobre de la durada màxima de la jornada ordinària la qual es determina als respectius calendaris laborals, es compensarà o s'abonarà d'acord amb les quanties que es fixen per a cada grup professional segons la taula que a continuació es detalla.

32.3. Aquestes hores es podran compensar amb temps de treball, a raó d'una hora i quaranta-cinc minuts per cada hora extraordinària realitzada, amb un mínim d'una

hora treballada. En el cas de les hores festives o nocturnes la compensació serà a raó de dues hores per hora treballada.

En el període màxim de sis mesos des de la seva realització, l'empleat o l'empleada sol·licitarà gaudir d'aquestes hores en temps de descans, i serà el responsable o la responsable del servei qui aprovi, prèvia sol·licitud de la persona interessada el període en què s'hauran de compensar les hores realitzades, en funció de les necessitats del servei.

32.4. Els empleats i les empleades amb jornada reduïda per guarda legal no podran realitzar hores extraordinàries.

32.5. Els empleats i les empleades amb un nivell de complement de lloc o complement de destinació igual o superior a vint-i-quatre no poden percebre compensació per treballs extraordinaris llevat de supòsits excepcionals, prèviament informats pel cap corresponent raonant la conveniència de la seva realització.

32.6. No es compensaran ni pagaran hores extraordinàries als empleats o empleades que tinguin deute horari.

32.7. Taula d'importos de les hores extraordinàries:

Grup professional	Ordinària	Festiva	Nocturna
<b>A1L</b>	22,15 €	25,47 €	27,68 €
<b>A2L</b>	20,48 €	23,53 €	25,61 €
<b>C1L</b>	16,61 €	19,11 €	20,77 €
<b>C2L</b>	13,28 €	15,50 €	16,60 €
<b>APL</b>	11,62 €	13,28 €	14,52 €

Aquests importos es revisaran d'acord amb l'increment legal de les retribucions.

### **Article 33. SALUT LABORAL**

33.1. La Diputació estarà subjecta a l'estricta compliment de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament reglamentari en allò que sigui d'aplicació.

33.2. La representació dels empleats i les empleades en l'àmbit de la seguretat i salut vindrà determinada per la seva participació en els Comitès de Seguretat i Salut d'acord amb la normativa vigent.

33.3. Els Comitès de Seguretat i Salut Laboral estaran composts pels delegats i delegades de prevenció d'entre els delegats i les delegades de personal o el nombre que resulti segons la taula que s'especifica a l'art. 35 de la citada Llei, mantenint la proporcionalitat entre personal laboral i funcionari, la qual cosa es determinarà pel Comitè Intercentres de comú acord amb la Junta de Personal i la representació de la corporació. Les hores sindicals de representació dels Comitès de Salut Laboral seran les que determini l'apartat de Garanties i facultats de la representació social regulades en aquest conveni. Els Comitès es reuniran com a mínim una vegada al trimestre, establint les seves pròpies normes de funcionament.

33.4. Qualsevol incident en el lloc de treball o en el seu desplaçament, s'ha de comunicar al servei de Salut laboral de la Diputació en el moment de produir-se per a la seva posterior valoració.

33.5. Mentre duri l'embaràs de la dona treballadora, si el desenvolupament del seu treball habitual resultés perjudicial per a la seva salut, la corporació, de forma transitòria i previ informe facultatiu, facilitarà sempre que sigui possible el canvi a un altre destí dins el seu grup, especialitat professional i torn habitual.

### **Article 34. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL**

34.1. La Diputació facilitarà a tots els empleats i empleades l'Equip de Protecció Individual que correspongui al seu lloc de treball. El seu lliurament es durà a terme en funció de les necessitats dels empleats i empleades segons el seu lloc de treball i d'acord amb la normativa vigent.

34.2. La neteja dels Equips de Protecció Individual, en cas necessari, és farà d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

34.3. És obligatori, per a tots els empleats i empleades, l'ús de tots els mitjans de seguretat posats a la seva disposició, i el seu incompliment motivarà l'aplicació del règim disciplinari, sense perjudici de la corresponent sanció.

34.4. El Servei de Prevenció de la Diputació de Tarragona donarà compte als Comitès de Seguretat i Salut Laboral; i, si no fos possible, als delegats i delegades de prevenció en funció de les característiques específiques de cada lloc de treball, dels Equips de Protecció Individual que correspondran a cada empleat i empleada en aplicació de la normativa vigent.

34.5. El compliment del present article estarà sotmès a la supervisió dels Comitès de Seguretat i Salut.

### **Article 35. VIGILÀNCIA DE LA SALUT**

35.1. La realització de la vigilància de la salut seguirà les prescripcions establertes a l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Es durà a terme en horari laborable, i si no fos possible es compensarà amb el temps de durada de la revisió més el temps empleat en el desplaçament, però mai en hores extraordinàries.

35.2. Si es comprova, mitjançant un control d'inspecció mèdica, que el lloc de treball o activitat perjudica o pot perjudicar un determinat empleat/da, aquest serà traslladat/da, sempre que sigui possible, a un altre destí al mateix grup i especialitat. Prèvia sol·licitud de la persona interessada, podrà ser traslladat/da a un lloc de treball d'inferior grup conservant la mateixa retribució.

35.3. Excepcionalment, la Diputació podrà obligar a un empleat/da a realitzar controls d'alcoholèmia en presència d'un representat dels treballadors i treballadores quan es posi en perill la seguretat de tercers.

35.4. Els protocols de la vigilància de la salut es consultaran als corresponents Comitès de Seguretat i Salut.

### **Article 36. JUBILACIÓ I CONTRACTE DE RELLEU**

36.1. Amb l'objectiu de millorar l'estabilitat i el sosteniment de l'ocupació i la contractació de nous treballadors i treballadores a l'Administració Pública, el personal es podrà jubilar quan compleixi l'edat ordinària de jubilació fixada per la normativa de la Seguretat Social. No obstant això, l'edat obligatòria de jubilació es pot ajornar si el treballador afectat o la treballadora afectada no ha pogut completar el període mínim de cotització i la resta de requisits exigits per la legislació de la Seguretat Social per tenir dret a la pensió de jubilació en la seva modalitat contributiva.

36.2. Es podran acollir a la modalitat de jubilació parcial els empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona amb seixanta-un anys, sempre que compleixin els requisits següents:

a) Acreditar un període d'antiguitat d'almenys sis anys immediatament anteriors a la data de la jubilació parcial.

b) Que la reducció de la seva jornada estigui compresa entre un mínim d'un 25 % i un màxim d'un 75 %.

Els requisits s'aplicaran en funció del que disposi la normativa vigent.

36.3. En un termini no superior a dos mesos, la CIVE determinarà quines de les sol·licituds són viables i la corporació determinarà la distribució de la jornada reduïda. La part de jornada reduïda se suplirà per un empleat/da amb contracte de relleu.

### **Article 37. FONS SOCIAL**

37.1. El fons social existent a la corporació amb la finalitat de cobrir determinades eventualitats dels empleats i les empleades s'aplicarà a tots els col·lectius per igual, mantenint els mateixos barems i estructura per al personal funcionari i laboral i d'acord amb les normes del Fons Social.

37.2. Les comissions del fons social es duren a terme per una comissió paritària composta per set representants de la corporació i set representants del personal de la Diputació.

37.3. La quantia anual del fons social haurà de garantir les prestacions establertes a les normes de l'esmentat fons.

37.4. La Comissió de fons social es reunirà per resoldre les peticions que no s'ajustin a la normativa vigent.

### **Article 38. INCAPACITAT TEMPORAL**

38.1. La Diputació complementarà les prestacions que percebrà el personal inclòs en el règim general de la Seguretat Social i el personal al servei de la Diputació de Tarragona en el sentit següent:

a) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències comunes:

- Fixar durant els tres primers dies un complement retribuíu fins arribar al 50% de les retribucions que percebi el treballador en el mes anterior al de causar-se la incapacitat, exceptuant aquells conceptes vinculats a la persona i que requereixin una presència efectiva més enllà de la jornada ordinària de treball.

- Fixar del quart al vintè dia un complement retribuíu que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui tal que, en cap cas, sumades ambdues quantitats se superi el 75% de les retribucions que puguin correspondre en el mes anterior al de causar-se la incapacitat, exceptuant aquells conceptes vinculats a la persona i que requereixin una presència efectiva més enllà de la jornada ordinària de treball.

- Fixar a partir del vintè dia en endavant un complement retribuíu que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, suposi el 100% de les retribucions que puguin correspondre en el mes anterior al de causar-se la incapacitat, exceptuant aquells conceptes vinculats a la persona i que requereixin una presència efectiva més enllà de la jornada ordinària de treball.



b) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, establir que la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà des del primer dia fins arribar al 100% de les retribucions que es percebin en el mes anterior al de causar-se la incapacitat, exceptuant aquells conceptes vinculats a la persona i que requereixin una presència efectiva més enllà de la jornada ordinària de treball.

38.2. L'esmentat complement retribuíu no serà d'aplicació als empleats i empleades públics que a l'entrada en vigor del Reial decret llei 20/2012, que fou el 15 de juliol, es trobin en situació d'incapacitat temporal, als quals se'ls aplicarà la normativa anterior a aquesta data.

38.3. Excepcionalment, i de forma degudament justificada, s'establirà un complement retribuíu des del primer dia de baixa i fins que s'assoleixi com a màxim el 100% de les retribucions que gaudien en cada moment, en els supòsits següents:

- a) Hospitalització.
- b) Intervenció quirúrgica.
- c) Malaltia greu, validada pel servei mèdic de la Diputació qui prendrà com a referència el llistat de malalties greus establert per la normativa vigent.
- d) Dones embarassades, quan es puguin produir complicacions mèdiques derivades de l'embaràs, i dones víctimes de la violència de gènere.
- e) Lesions que suposen una manca de mobilitat per desplaçar-se al lloc treball prèvia validació del servei mèdic de la Diputació.
- f) Gripes amb un màxim de set dies naturals consecutius una vegada a l'any i bronquitis amb un màxim de set dies naturals consecutius una vegada a l'any.

En els supòsits a, b, d i f) correspon al treballador o treballadora acreditar que es troba en alguna d'aquestes situacions.

En els supòsits c) i e) correspon al treballador o treballadora sol·licitar la corresponent validació per part del Servei mèdic de la Diputació amb model normalitzat.

38.4. Amb caràcter general el comunicat de baixa ha de ser presentat amb efectes del primer dia de baix. Es disposa de tres dies des de l'expedició per aportar-lo, llevat supòsits de força major.

38.5. Tot això, s'entén sense perjudici de l'obligació del treballador de comunicar l'absència al treball dins les dues hores següents a la d'inici de la jornada ordinària de treball.

38.6. Establir que el descompte en nòmina no serà d'aplicació als quatre dies d'absència al llarg de l'any natural, dels quals únicament tres podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivats per malaltia o accident i no donin lloc a incapacitat temporal.

En qualsevol cas, és necessari que l'absència sigui per motius de salut i que el treballador o treballadora comunicui l'absència dins les dues hores següents a la d'inici de la jornada ordinària de treball.

L'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'empleat o empleada que acrediti l'absència amb un document que justifiqui els motius de salut que han impedit l'assistència al lloc treball.

Les indisposicions durant la jornada laboral s'entendran incloses dins aquests quatre dies i es computaran per hores, llevat que es justifiqui l'absència amb justificants de visita mèdica.

38.7. La no presentació del comunicat de baixa o justificació de l'absència quan sigui requerit es considerarà una absència injustificada que comportarà la corresponent reducció proporcional d'havers.

38.8. El servei de control de les incapacitats temporals de la mútua serà qui s'encarregui de controlar les previsions temporals i evolucions de la baixa.

38.9. En els casos de malaltia degudament acreditada i sobrevinguda immediatament abans o després de començar les vacances anuals, produirà únicament un ajornament d'aquestes, quan es tracti de vacances pactades individualment. En aquest cas, els dies de vacances ajornats es podran recuperar durant els divuit mesos posteriors a l'any natural en funció de les necessitats del servei.

#### **Article 39. PÒLISSA D'ASSEGURANÇA**

39.1. La Diputació de Tarragona té contractada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix els riscos en els quals puguin incórrer els seus empleats i empleades en el desenvolupament de les funcions que tinguin assignades, sempre que no es determini negligència o mala fe de la persona involucrada dictaminades per sentència judicial ferma.

39.2. Els empleats i les empleades tindran dret a ser inclosos en l'actual pòlissa d'assegurança d'accident en cas de mort o invalidesa, dins o fora del lloc i jornada de treball en els termes aprovats per la corporació.

#### **Article 40. PREMI SERVEIS PRESTATS A LA DIPUTACIÓ**

40.1. El personal que compleixi vint-i-cinc i trenta-cinc anys de serveis efectius a la Diputació de Tarragona tindrà dret a escollir entre una de les opcions següents:

- a) Concessió d'una paga per import íntegre d'una mensualitat.
- b) Gaudir d'un mes de vacances.
- c) Mitja paga i onze dies laborables de vacances.

40.2. El personal que compleixi trenta anys de serveis efectius a la Diputació de Tarragona tindrà dret a escollir entre una de les opcions següents:

- a) Concessió de mitja paga per import íntegre de mitja mensualitat.
- b) Gaudir de mig mes de vacances.

Excepcionalment, es concedirà aquest premi al personal que durant el 2014 hagi complert els 30 anys de serveis prestats.

40.3. La sol·licitud d'aquest premi s'haurà de presentar per escrit, adreçat al registre auxiliar de Recursos Humans, durant el primer trimestre de l'any en què es genera el dret.

#### **Article 41. PREMI PER BAIXES INCENTIVADES**

41.1. Tindran dret a gaudir d'aquest premi els empleats i empleades que ocupin llocs de treball que siguin susceptibles d'amortització una vegada produïda la baixa voluntària, i només es podrà concedir en el cas que hi hagi disponibilitat pressupostària mitjançant la partida específica en aquest concepte.

El cessament voluntari de l'empleat/da s'ha de produir en el mateix moment de l'aniversari o com a màxim un mes després de l'aniversari.

41.2. El dret a gaudir de l'esmentat premi estarà limitat i supeditat al pressupost general de la corporació. En el cas que les sol·licituds rebudes superin els crèdits disponibles, la Comissió Tècnica de la Mesa General decidirà tenint en compte els



següents criteris: antiguitat, amortització de la plaça i si el col·lectiu al qual pertany l'empleat/da té risc de patir més malalties que altres col·lectius.

41.3. L'empleat/da haurà de sol·licitar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica, durant l'últim trimestre de cada any, la seva voluntat de cessar voluntàriament en el servei actiu a la Diputació de Tarragona, amb efectes de qualsevol data de l'any natural següent coincidint amb el compliment dels seixanta, seixanta-u, seixanta-dos, seixanta-tres o seixanta-quatre anys d'edat.

41.4. Les quantitats abonades amb caràcter indemnitzatori seran les que a continuació es determinen en funció de l'edat i anys de servei complerts dels interessats/des:

EDAT	IMPORT PREMI DE VINCULACIÓ
60	35 dies per any de servei complerts
61	30 dies per any de servei complerts
62	24 dies per any de servei complerts
63	18 dies per any de servei complerts
64	15 dies per any de servei complerts

41.5. La base diària per fer el càlcul corresponent estarà composta pels següents conceptes mensuals:

- Sou base
- Antiguitat
- Antiguitat prèvia al conveni col·lectiu
- Complement previ al conveni col·lectiu
- Complement personal
- Complement de lloc de treball
- Productivitat adequació
- Plus assistència carreteres

41.6. Queden exclosos els següents conceptes mensuals:

- Pla de pensions
- Plus transport
- Hores extraordinàries
- Fons social
- Productivitat
- Pagues extraordinàries
- Permanències
- Tornicitat

41.7. Per als grups APL i C2L es garanteixen les següents quantitats mínimes en funció de la seva antiguitat a la Diputació o organisme autònom:

EDAT	30 ANYS	25 ANYS	20 ANYS	15 ANYS	10 ANYS
60	56.490,50	49.428,50	42.367,60	35.305,60	28.244,70
61	52.959,50	45.897,50	38.831,10	31.775,70	24.713,70
62	45.897,50	38.836,60	31.775,70	24.713,70	17.652,80
63	38.836,60	31.775,70	24.713,70	17.652,80	12.357,40
64	24.713,70	21.183,80	17.652,80	14.121,80	8.826,40

El límit màxim del premi de vinculació serà de 56.490,50 €.

#### **Article 42 . DRETS I DEURES**

A més dels drets i deures derivats del règim estatutari en els termes establerts a la legislació vigent, els empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona tenen els següents drets i deures:

#### 42.1. Drets:

- a) Al desenvolupament efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i conforme amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
- b) A la progressió en la carrera professional i promoció interna segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
- c) A rebre les retribucions i indemnitzacions per raó del servei.
- d) A participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat on presti els seus serveis, a participar en l'elaboració dels processos de la unitat i a ser informat pels seus superiors de les tasques a desenvolupar.
- e) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que se segueixin davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- f) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- h) Al respecte a la seva intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment davant l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.
- g) A la no discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe u orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- h) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- i) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- j) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, gaudir d'un ambient i d'unes condicions higièniques sanitàries en el lloc de treball, i gaudir de totes les mesures establertes per la corporació en matèria de salut laboral
- k) A les vacances, descans, permisos i llicències.
- l) A la jubilació segons els termes i condicions establertes en les normes aplicables.
- m) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els hi sigui aplicable.
- n) A la lliure associació professional
- o) Als demés drets reconeguts per l'ordenament jurídic.
- p) Rebre dels seus caps i de les seves caps immediats la informació necessària sobre els plans estratègics i objectius operatius que afectin la unitat administrativa corresponent i de les responsabilitats, atribucions i deures que els corresponen.
- q) Conèixer les funcions del lloc de treball.

#### 42.2. Deures:

- a) Respectar i col·laborar en la implantació de la cultura organitzativa i respectar els valors corporatius i coadjuvar a la consecució dels objectius estratègics i els objectius operatius que anualment s'estableixin.
- b) Participar en l'elaboració dels processos de la unitat.
- c) Col·laborar amb la resta d'empleades i empleats públics i complir en la part del procés corporatiu que li correspongui per a la tramitació d'un expedient concret.
- d) Complir i respectar els drets dels usuaris i usuàries, tant externs com interns, derivats de la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- e) Custodiar les dades en suport informàtic, mentre que les còpies de seguretat de la informació que regularment es duguin a terme s'han de custodiar en un armari de seguretat que impedeixi l'accés a persones no autoritzades.
- f) Custodiar els expedients, observant i complint les normes contingudes en el Reglament de l'Arxiu de la Diputació de Tarragona i patrimoni documental que l'integra, durant tota la gestió documental i la tramitació de l'expedient fins a la seva classificació i arxiu.
- g) Respectar i obeir totes les mesures que la corporació estableixi per motius d'higiene i salut laboral.
- h) Utilitzar de manera adequada i amb criteris d'economia i control de la despesa i dels serveis a la corporació, les eines que es tinguin a l'abast, especialment les telefòniques, electròniques i informàtiques.
- i) En general, respectar i complir les normes d'organització i règim intern que estableixi la Diputació.

#### 42.3. Deures específics del personal que ocupi llocs de treball amb responsabilitat de comandament i direcció:

- a) Potenciar la implantació de la cultura i del model organitzatiu aprovats per la corporació.
- b) Col·laborar amb l'equip directiu per a la consecució dels objectius estratègics de la corporació.
- c) Potenciar el treball en equip com un dels màxims valors de l'organització.
- d) Potenciar les competències i habilitats del personal adscrit a la seva àrea de direcció.
- e) En general, el desenvolupament òptim de les seves pròpies habilitats i competències per obtenir la màxima eficiència en l'organització.
- f) Vetllar pel compliment de les obligacions establertes al protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament laboral.

#### **Article 43. RÈGIM DISCIPLINARI**

43.1. Els empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona quedaran subjectes al règim disciplinari previst en aquest acord. Incorre en la mateixa responsabilitat el personal laboral que indueix a altres a dur a terme actes o conductes constitutius de

falta disciplinària, així com els que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus si se'n deriva un dany greu per a l'Administració o la ciutadania.

A més a més de les persones inductores, encobridores i les còmplices, incorreran en responsabilitat disciplinària els caps i les caps que tolerin les faltes dels seus subordinats i subordinades quan siguin coneixedors i coneixedores de la seva existència o la desconeguin amb negligència greu.

43.2. La Diputació de Tarragona corregirà disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que se'n pugui derivar.

**43.3. Potestat disciplinària.** La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

- a) Legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.
- b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor/a.
- c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a l'aplicació.
- d) Principi de culpabilitat.
- e) Principi de presumpció d'innocència.

43.4. S'ha de donar compte de la incoació i del resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació de personal i/o a les seccions sindicals.

43.5. L'empleat i l'empleada podrà comparèixer en tots els tràmits del procediment assistit per un/a representat dels treballadors i treballadores o per qualsevol altre tipus d'assistència.

**43.6. Tipologia de les faltes.** Les faltes disciplinàries es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

**43.6.1. Són faltes molt greus:**

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social; així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades, d'acord amb la relació de llocs de treball o mitjançant assignació de funcions per decret de la presidència.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.

- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per la llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
- g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa o àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un/a superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat públic o empleada pública per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) L'assetjament laboral.
- p) El fet d'haver estat sancionat/da per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- q) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- r) El fet de causar, per negligència greu o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i béns de la Diputació de Tarragona.
- s) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.

#### 43.6.2. Són faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats i subordinades.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys i companyes.

- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració i s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir les tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.
- j) L'emissió d'informes, adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o a la ciutadania i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar per negligència o mala fe danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats o empleades o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de 10 hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments de la jornada i l'horari de treball propis o d'altres.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) En general, l'incompliment greu amb negligència o del dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada a l'empleat o empleada, d'acord amb la relació de llocs de treball o mitjançant assignació de funcions per decret de la presidència.
- t) La reincidència en faltes lleus.
- u) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5.3 de la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

#### 43.6.3. Són faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.

- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) L'incompliment de l'horari en el seu còmput anual.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixin autorització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu, d'acord amb la relació de llocs de treball o mitjançant assignació de funcions per decret de la presidència.

#### 43.7. Graduació de les faltes

Per graduar les faltes, a més d'allò que objectivament hom ha comès o omès actuant sota el principi de proporcionalitat, caldrà tenir en compte:

- a) la intencionalitat
- b) la pertorbació dels serveis
- c) els danys produïts a l'Administració o als administrats i administrades
- d) la reincidència
- e) la participació en la comissió o l'omissió.

#### 43.8. Prescripció de les faltes

43.8.1. Les faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap de sis mesos.

43.8.2. El termini de prescripció comença a comptar en el moment en què s'hagi comès la falta, i des del cessament de la comissió quan es tracti de faltes continuades.

#### 43.9. Procediment disciplinari

##### 43.9.1. Disposicions generals:

43.9.1.1. No es poden imposar sancions per faltes molt greus o greus si no és en virtut d'expedient instruït a aquest efecte amb audiència de la persona interessada.

43.9.1.2. Per la comissió d'una falta lleu, s'instruirà el corresponent procediment sumari, donant audiència a l'interessat o interessada.

43.9.1.3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidís fundats de criminalitat, se n'ha de suspendre la tramitació i s'ha de posar en coneixement del ministeri fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen l'Administració.

43.9.1.4. El procediment disciplinari ha de respondre als principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb respecte ple als drets i

garanties de defensa del presumpte responsable, quedant establerta la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora.

#### 43.9.2. Inici de l'expedient:

43.9.2.1. Amb caràcter previ a la incoació d'un expedient disciplinari es pot acordar la realització d'una informació reservada per tal de determinar l'existència de possibles responsabilitats i, en conseqüència, adoptar les resolucions que corresponguin en funció de d'aquesta.

43.9.2.2. El procediment s'inicia i s'impulsa sempre d'ofici. La competència per iniciar-lo és de la presidència de la Diputació de Tarragona o diputat/ada que, per delegació d'aquella, exerceixi el comandament directe del personal. En aquesta resolució es nomenarà l'instructor/a del procediment que en tot cas recaurà en un funcionari o funcionària pública que pertanyi a un cos o a una escala d'igual o superior grup al de la persona inculpada. Alhora es nomenarà també un secretari o secretària de l'expedient que recaurà també en un funcionari o funcionària pública.

A l'instructor/a i secretari/ària de l'expedient els són aplicables les causes d'abstenció i recusació previstes a la legislació vigent.

43.9.2.3. Una vegada iniciat el procediment, es pot acordar l'adopció de mesures provisionals per tal d'assegurar l'eficàcia de la resolució que es pugui dictar, si hi ha elements de judici suficient.

43.9.2.4. La incoació del procediment ha de notificar-se a la persona inculpada, a l'instructor/a i al secretari/ària.

43.9.2.5. En el cas que s'incoï expedient disciplinari a un empleat o empleada que tingui la condició de delegat sindical, s'ha de notificar l'esmentada incoació a la corresponent secció sindical o òrgans de representació de personal, a fi que puguin comparèixer i ser escoltats durant la tramitació del procediment.

43.9.2.6. En el cas que s'incoï expedient disciplinari a un empleat o empleada que tingui la condició de delegat sindical, l'esmentada notificació s'ha de dur a terme, així mateix, quan la incoació de l'expedient es practiqui dins de l'any següent al cessament de l'inculpat/da en alguna de les condicions enumerades en el paràgraf anterior. També s'ha d'efectuar si l'inculpat/da és candidat/a durant el període electoral, sempre que en ambdós casos així ho faci constar.

#### 43.9.3 Instrucció de l'expedient:

43.9.3.1. L'instructor/a ordenarà la pràctica de totes les diligències que siguin adequades per a la identificació i la comprovació dels fets i, en particular, de les proves que puguin conduir al seu aclariment i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció. Entre aquestes diligències cal prendre declaració a l'inculpat/da.

43.9.3.2. A la vista de les actuacions practicades, i en un termini no superior a un mes comptador a partir de la incoació del procediment, l'instructor/a formularà el corresponent plec de càrrecs que comprendrà els fets sobre els quals es fonamenta l'acusació amb expressió, si escau, de la falta o faltes presumptament comeses.





43.9.3.3. El plec de càrrecs es notificarà a l'inculpat/da, el qual disposa de deu dies per fer al·legacions i sol·licitar, si ho considera convenient, la pràctica de les proves que per a la seva defensa cregui necessàries, així com també l'accés a l'expedient íntegre.

43.9.3.4. Contestat el plec o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor/a pot acordar la pràctica de les proves que consideri oportunes, disposant un termini de quinze dies comptadors des de la notificació de la seva admissió a tràmit. En tot cas, l'instructor/a pot denegar la pràctica de la prova o proves que consideri innecessàries mitjançant resolució motivada.

Per a la pràctica de les proves proposades i per a les d'ofici, quan es consideri oportú, s'ha de notificar a l'inculpat/da la data i hora de la realització.

43.9.3.5. Dins els deu dies següents es formularà la proposta de resolució que ha de contenir: una exposició breu i precisa dels fets, amb ressenya del resultat de la prova; les normes legals aplicables; les consideracions que serveixin de base a la proposta raonant la qualificació dels fets, i la tipificació de la falta o faltes i la sanció o resolució que es proposa.

La proposta de resolució s'ha de notificar a l'interessat/da per tal que, en el termini de 5 dies, pugui al·legar davant l'instructor/a el que consideri convenient per a la seva defensa.

#### 43.9.4 Resolució:

43.9.4.1. Un cop escoltat l'inculpat/da o transcorregut el termini sense cap al·legació, s'ha de trametre, amb caràcter immediat, l'expedient complet a l'òrgan que hagi acordat la incoació del procediment, el qual el trametrà a l'òrgan competent per:

- a) Dictar la corresponent resolució.
- b) Retornar l'expedient a l'instructor/a per practicar noves actuacions per a un millor coneixement i/o per esmenar defectes observats, quan així es consideri pertinent.
- c) Retrotraure l'expedient al període d'instrucció si els defectes causen indefensió de l'inculpat/da.

43.9.4.2. La resolució, que posa fi al procediment disciplinari, s'ha d'adoptar en el termini de vuit dies comptadors des de la recepció de la proposta.

#### 43.10. Sancions

43.10.1. Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposin i en el termini d'un mes comptador des de la seva fermesa administrativa, llevat que per causes justificades se n'estableixi un altre de diferent a la resolució esmentada.

43.10.2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys; les imposades per faltes greus al cap de dos anys i les imposades per faltes lleus al cap de l'any.

43.10.3. El termini de prescripció de les sancions es comença a comptar des de la fermesa de la resolució sancionadora.

43.10.4. Per raó de les faltes comeses es poden imposar les sancions següents al personal laboral:

a) Acomiadament disciplinari, que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus i comporta la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb la Diputació de Tarragona.

Escau la readmissió de l'empleat/da quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

b) Suspensió ferma de funcions amb pèrdua de retribucions, o de feina i sou per més d'un any i menys de sis, en el cas de falta molt greu; per més de quinze dies i menys d'un any en el cas de faltes greus; per menys de quinze dies en el cas de faltes lleus.

c) Trasllet forçós, amb canvi de localitat de residència en el cas de faltes molt greus, o sense en el cas de faltes greus i lleus, pel període que s'estableixi en cada cas. En tots els casos sense dret a percebre indemnitzacions pel trasllat.

d) Demèrit, que consisteix en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.

e) Advertència.

f) La deducció proporcional de les retribucions, només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

#### **43.11. Deduccions per incompliment de la jornada de treball**

Les retribucions corresponents al temps real no treballat per faltes d'assistència o puntualitat no justificades es descomptaran proporcionalment, sense perjudici de la sanció respectiva aplicable.

#### **43.12. Supletorietat**

En tot allò no previst en aquest redactat cal ajustar-se al previst a la legislació vigent.

#### **Article 44. LLIBERTAT SINDICAL**

La Diputació de Tarragona garantirà el dret a la lliure sindicació i organització dels empleats i empleades subjectes al present acord, i a la no discriminació, perjudici o sanció per causa de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o lloc de treball.

#### **Article 45. DRET DE VAGA**

En cas de convocatòria de vaga legal, la corporació i les centrals sindicals que signen el present acord negociaran els serveis mínims essencials per atendre la comunitat.

#### **Article 46. GARANTIES I FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ SINDICAL**

46.1. La representació sindical dels empleats i empleades inclosos en l'àmbit personal d'aquest conveni tenen capacitat de negociació en tot allò que afecti els empleats i empleades, sempre que no siguin exclusius del poder organitzatiu i de les facultats de la direcció de la Diputació de Tarragona, d'acord amb la legislació vigent.

46.2. La informació escrita relativa a qualsevol matèria que afecti les relacions de treball serà confeccionada per les i els representants del personal, prèvia consulta amb la direcció de la corporació. Les despeses originades d'aquest fet aniran a càrrec de la corporació.

46.3. La propaganda sindical podrà ser difosa fora de les hores de treball a fi que aquesta circumstància no alteri el desenvolupament normal de treball.

46.4. Es podran dur a terme assemblees del personal afectat per aquest conveni, fora de les hores normals de treball, sempre que hagin estat degudament convocades per la seva representació sindical.

Igualment podran fer-se assemblees dins de les hores de treball, quan es compleixin els requisits següents:

- a) Que els temes a tractar tinguin relació directa amb el treball.
- b) Que la corporació autoritzi la celebració de les assemblees.
- c) Que no ultrapassin globalment les quinze hores a l'any.

46.5. Aquestes reunions podran fer-se en locals idonis que la Diputació designi a aquest efecte. En aquest cas la celebració de cada reunió haurà de notificar-se a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica amb una antelació mínima de setanta-dues hores.

46.6. Les esmentades assemblees hauran de ser autoritzades per la Diputació.

46.7. Els i les membres del Comitè Intercentres, com a representants legals dels empleats i empleades afectats per aquest conveni, tindran les següents facultats i garanties:

- a) Convocar assemblees generals per institucions, segons disposa l'Estatut dels treballadors i la resta de disposicions concordants.
- b) Audiència prèvia en cas de seguir-se expedient disciplinari contra un/a representant sindical, sense perjudici de l'interessat/da.
- c) La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en matèries concernents a l'àmbit de la seva representació.
- d) Publicar i distribuir, fora d'hores de treball i sense perjudicar-ne el desenvolupament, les comunicacions d'interès professional, laboral i sindical.
- e) No ser discriminats en la seva promoció econòmica professional per raó de l'exercici de la seva representació. Aquesta garantia s'allargarà en un any més després de la cessació efectiva com a representant sindical.
- f) Disposar de les següents hores retribuïdes per a l'exercici de les funcions representatives:
  - Membres del Comitè de Palau i Conservatoris: vint hores mensuals
  - Delegats/des de personal i membres de la resta de Comitès: quinze hores mensuals.
- g) La representació sindical podrà sol·licitar l'acumulació d'hores sindicals en la presidència o secretaria del Comitè Intercentres, portaveus o representants de les centrals sindicals.

- h) Les hores utilitzades per discutir el conveni col·lectiu de la Diputació de Tarragona.
- i) El personal docent i el personal tècnic de suport a la docència haurà de gaudir de les hores sindicals durant les hores de permanència al centre, i només afectaran a les hores lectives en els següents supòsits:
  - Els membres del Comitè de Música disposaran de nou hores sindicals en horari lectiu per atendre tasques sindicals.
  - Els membres del Comitè d'Art disposaran de cinc hores sindicals en horari lectiu per atendre tasques sindicals.
  - Les hores sindicals de la secretaria i presidència del Comitè Intercentres es computan a banda.

#### **Article 47. MITJANS MATERIALS ALS ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ SINDICAL**

La Diputació de Tarragona facilitarà els mitjans següents :

- a) Un local adequat per a cada secció sindical i possibilitar la realització de les reunions del Comitè Intercentres, dels delegats de personal i/o membres de les seccions sindicals constituïdes, amb mobiliari, equipament i material d'oficina suficients.
- b) Un tauler d'anuncis a cada centre de treball.
- c) Disposaran del directori corporatiu com a eina de correu electrònic per fer ús de les funcions sindicals.
- d) Els òrgans de representació sindical tindran assignada una aportació econòmica anual per finançar les despeses de funcionament i despeses corrents.

#### **Article 48. CAPACITAT JURÍDICA I COMPETÈNCIES DEL COMITÈ INTERCENTRES**

48.1. El Comitè Intercentres tindrà plena capacitat jurídica en l'àmbit de les seves competències. Competències del Comitè:

- a) Ser informat amb caràcter general de les qüestions d'interès laboral que afectin els empleats i empleades i, de manera especial, de les transformacions o modificacions de les missions de les unitats administratives i de les innovacions tècniques operades als llocs de treball.
- b) Emetre informe amb caràcter previ a la decisió de l'òrgan competent de la Diputació de Tarragona, en els casos següents:
  - Reestructuració de plantilla o cessacions totals o parcials, definitives o temporals de l'esmentada plantilla.
  - Modificació de condicions substancials de treball, i trasllat total o parcial de les instal·lacions.
  - Plans de formació professional de la corporació.
  - Implantació o revisió de sistemes d'organització i control de treball.
  - Estudi de temps, establiment de sistemes de primes o incentius i valoració dels llocs de treball.

- c) Conèixer els models de contracte de treball escrit utilitzats per la corporació.
- d) Ser informat de totes les sancions imposades per faltes molt greus, greus i lleus.
- e) Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents de treball i malalties professionals, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció utilitzats. Igualment, haurà de conèixer els documents relatius a la finalització de la relació laboral, d'acord amb la legislació vigent.
- f) Exercir una labor:
- De vigilància en el compliment de les normes vigents en matèria laboral, Seguretat Social i treball i, també, en la resta dels pactes, condicions i usos en vigor.
  - De vigilància i control de les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball, segons la normativa de prevenció de riscos laborals.
- g) Participar, en la forma que es determini, en la gestió d'obres socials ja establertes o que poguessin establir-se en benefici dels empleats/des o dels seus familiars.
- h) Informar els seus representants en tots els temes i qüestions anteriorment senyalats en tant que, directament, tinguin o puguin tenir repercussió en les relacions laborals.
- i) Formular les reclamacions i accions legals d'interès general que siguin pertinents, per la via administrativa jurisdiccional i davant l'autoritat laboral o organismes competents, en aplicació de la normativa laboral vigent.
- j) Qualsevol altra competència que s'estableixi en les clàusules d'aquest conveni.

48.2. Els informes que s'hagin d'emetre en relació amb les competències que es reconeixen en aquesta clàusula hauran de finalitzar-se en el termini de quinze dies hàbils.

#### **Article 49. DE LES SECCIONS I DELEGATS SINDICALS**

49.1. Les seccions sindicals dels sindicats més representatius, d'acord amb el que disposa la Llei orgànica de llibertat sindical, tindran els drets, competències, facultats i atribucions reconegudes a l'esmentada llei.

49.2. Els delegats i les delegades sindicals i els secretaris i secretàries generals de les seccions sindicals, en el supòsit que no formin part de la representació legal dels empleats i les empleades de la Diputació, tindran les mateixes garanties (inclòs el crèdit horari només per als delegats) que les establertes legalment per als representants dels empleats/des de la Diputació, i també els drets reconeguts de forma expressa a la Llei de llibertat sindical.

#### **ARTICLE 50. UTILITZACIÓ DELS VEHICLES DE LA DIPUTACIÓ EN ORDRE DE SERVEI**

50.1. Els vehicles s'han de sol·licitar, al més aviat possible, a la Unitat de Serveis Generals de Règim Intern mitjançant l'aplicació informàtica corresponent.

50.2. La Unitat de Serveis Generals de Règim Intern, en funció dels vehicles disponibles i de les sol·licituds rebudes, ha de comunicar la disponibilitat de vehicles mitjançant l'aplicació informàtica corresponent.

50.3. Els usuaris o les usuàries que tinguin cotxe disponible han de passar per Serveis Generals a recollir les claus i la targeta d'autopista, si escau, les quals han de ser retornades a Serveis Generals (fins a les 15.00 hores) o a recepció (després de les 15.00 hores).

50.4. Qualsevol incidència s'ha de comunicar al telèfon 977 296 600 (Unitat de Serveis Generals), en el moment en què es produeixi.

50.5. Els i les caps corresponents han de comunicar a Serveis Generals les situacions excepcionals i puntuals en què, per no haver-hi disponibilitat de vehicle i no disposar l'empleat/da de vehicle particular, s'hagi d'articular una altra solució.

50.6. En el cas que un empleat o empleada, en ordre de servei, pateixi un accident de circulació amb el vehicle propi i que, per aquest motiu, no disposi del seu cotxe durant un període de temps, tindrà preferència a què la Diputació li proporcioni un vehicle de substitució sempre que hi hagi cotxe disponible. L'empleat o empleada haurà d'acreditar la falta de disponibilitat de vehicle corporatiu el dia de l'accident, i que la seva assegurança no li cobreixi la substitució del seu cotxe.

#### **ARTICLE 51. INDEMNITZACIONS PER ACCIDENT DE CIRCULACIÓ**

51.1. En el supòsit que els empleats o les empleades utilitzin vehicle propi per desplaçar-se per raons del servei, seran indemnitzats en cas d'accident i sinistres de circulació sempre que no hi hagi dol ni negligència greu sempre que acreditin les circumstàncies següents:

- a) Impossibilitat d'aconseguir la indemnització de l'asseguradora del vehicle contrari, si existeix.
- b) I en aquells casos en què no s'hagi abonat per la pòlissa d'assegurances contractada per l'empleat

51.2. Per sol·licitar la indemnització corresponent, s'han de fer els tràmits següents:

- 1) Comunicar l'accident a Serveis Generals, adjuntant el full de no disponibilitat de vehicle de la Diputació per a aquest Servei.
- 2) Acreditar l'ordre de servei.
- 3) Sol·licitar el peritatge dels danys a Serveis Generals.
- 4) Presentar la factura, a nom de la persona interessada, a Serveis Generals per a la seva validació i pagament corresponent en el termini màxim de trenta dies.

#### **ARTICLE 52. MULTES DE TRÀNSIT**

La Diputació de Tarragona no es farà càrrec de les multes de trànsit quan el conductor/a en sigui el responsable.

#### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

1. En relació a la salut i seguretat laboral, la formació professional i la solució de conflictes de treball, caldrà ajustar-se a l'establert per l'Acord Interprofessional de

Catalunya, signat pels sindicats CCOO i UGT i la patronal Foment del Treball Nacional, de data 7 de novembre de 1990.

2. Conseqüentment, ambdues parts se sotmeten expressament als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya per a la resolució dels conflictes laborals de tipus col·lectiu o plural que puguin produir-se, i, específicament, les discrepàncies existents durant els períodes de consulta en els casos i terminis previstos en els articles 40 (Mobilitat geogràfica), 41 (Modificació de condicions de treball), 47 (Suspensió del contracte de treball) i 51 (Resolució dels contracte de treball) de l'Estatut dels treballadors.

3. En el cas que es produeixin conductes o comportaments susceptibles de ser considerades d'assetjament laboral, es procedirà a actuar segons el previst al Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament laboral de la Diputació de Tarragona.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

1. Durant el quart trimestre de l'any 2013, i no més enllà del 2014, es presentarà una proposta del Pla de Carrera dels empleats i empleades de la Diputació de Tarragona a la representació dels treballadors, per a la seva posterior negociació.

2. Durant el 2013, es negociarà la possibilitat d'afegir algun tram més al *Premi de serveis prestats a la Diputació* regulat a l'article 39 del present acord.

3. La Diputació es compromet a realitzar un estudi sobre la possibilitat de funcionaritzar el personal laboral.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Com a dret supletori i per tot allò no previst en aquest conveni, caldrà ajustar-se al que es disposa en l'Estatut dels treballadors i altres disposicions de caràcter general que siguin d'aplicació.



Retribucions Personal Laboral

Punt C.Lloc fins maig

20,3

Any 2014

Preu punt C.Lloc :

19,29

## TAULA SALARIAL 2014

Grup	Categoria	Grup	CP	CLL	Clau per cerques	Sou Base	C.Per.	C.Lloc	P.Ad.	Total mensual	Extres: juny + desembre	Total anual
A1L	Director/a organisme autònom	1	30	127	1-30-127	1.109,05	968,75	2.449,83	343,99	4.871,62	8.893,86	67.353,30
	Director/a tècnic/a	1	26	90	1-26-90	1.109,05	698,20	1.736,10	273,11	3.816,46	6.783,54	52.581,06
	Cap de secció	1	24	83	1-24-83	1.109,05	582,92	1.601,07	258,15	3.551,19	6.253,00	48.867,28
	Tècnic/a de gestió/projectes	1	22	67	1-22-67	1.109,05	509,84	1.292,43	213,49	3.124,81	5.400,24	42.897,96
	Professor/a	1	22	50	1-22-50	1.109,05	509,84	964,50	198,99	2.782,38	4.715,38	38.103,94
	Personal tècnic de suport a la docència	1	22	50	1-22-50	1.109,05	509,84	964,50	198,99	2.782,38	4.715,38	38.103,94
	Cap de taller (a extingir)	1	22	50	1-22-50	1.109,05	509,84	964,50	198,99	2.782,38	4.715,38	38.103,94
	Tècnic/a superior	1	22	50	1-22-50	1.109,05	509,84	964,50	198,99	2.782,38	4.715,38	38.103,94
A2L	Director/a tècnic/a	2	24	83	2-24-83	958,98	582,92	1.601,07	243,09	3.386,06	6.252,92	46.885,64
	Cap de secció	2	24	83	2-24-83	958,98	582,92	1.601,07	243,09	3.386,06	6.252,92	46.885,64
	Responsable d'unitat gestora	2	22	75	2-22-75	958,98	509,84	1.446,75	227,41	3.142,98	5.766,76	43.482,52
	Tècnic/a mitjà/ana de gestió/projecte	2	22	67	2-22-67	958,98	509,84	1.292,43	213,49	2.974,74	5.430,28	41.127,16
	Prof. aux. conservatori	2	22	50	2-22-50	958,98	509,84	964,50	183,92	2.617,24	4.715,28	36.122,16
	Mestre/a de taller	2	22	50	2-22-50	958,98	509,84	964,50	183,92	2.617,24	4.715,28	36.122,16
	Mestre/a	2	22	50	2-22-50	958,98	509,84	964,50	183,92	2.617,24	4.715,28	36.122,16
	Tècnic/a mitjà/ana	2	22	50	2-22-50	958,98	509,84	964,50	183,92	2.617,24	4.715,28	36.122,16
C1L	Personal tècnic de suport a la docència	2	22	50	2-22-50	958,98	509,84	964,50	183,92	2.617,24	4.715,28	36.122,16
	Cap d'unitat administrativa/operativa	3	22	55	3-22-55	720,02	509,84	1.060,95	171,06	2.461,87	4.728,30	34.270,74
	Encarregat/ada d'administració	3	20	47	3-20-47	720,02	439,70	906,63	155,48	2.221,83	4.248,22	30.910,18
	Tècnic/a auxiliar especialista	3	20	40	3-20-40	720,02	439,70	771,60	143,29	2.074,61	3.953,78	28.849,10
	Administratiu/iva de gestió	3	20	40	3-20-40	720,02	439,70	771,60	143,29	2.074,61	3.953,78	28.849,10
	Cap de grup d'educadors/ores	3	20	40	3-20-40	720,02	439,70	771,60	143,29	2.074,61	3.953,78	28.849,10
	Educador/a	3	18	37	3-18-37	720,02	394,79	713,73	136,66	1.965,20	3.734,96	27.317,36
	Tècnic/a auxiliar	3	18	33	3-18-33	720,02	394,79	636,57	130,03	1.881,41	3.567,38	26.144,30
C2L	Administratiu/iva	3	18	33	3-18-33	720,02	394,79	636,57	130,03	1.881,41	3.567,38	26.144,30
	Encarregat/ada	3	18	33	3-18-33	720,02	394,79	636,57	130,03	1.881,41	3.567,38	26.144,30
	Cap d'equip	4	17	31	4-17-31	599,25	372,33	597,99	114,50	1.684,07	3.357,22	23.566,06
	Aux. administratiu/iva de gestió	4	17	31	4-17-31	599,25	372,33	597,99	114,50	1.684,07	3.357,22	23.566,06
	Oficial 1ª	4	16	29	4-16-29	599,25	349,93	559,41	110,46	1.619,05	3.227,18	22.655,78
	Aux. tècnic/a especialista	4	16	29	4-16-29	599,25	349,93	559,41	110,46	1.619,05	3.227,18	22.655,78



7è Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona

Aux. d'educació especial	4	15	34	4-15-34	599,25	327,44	655,86	116,52	1.699,07	3.387,22	23.776,06
Aux. administratiu/iva	4	15	26	4-15-26	599,25	327,44	501,54	104,71	1.532,94	3.054,96	21.450,24
Xofer	4	15	26	4-15-26	599,25	327,44	501,54	104,71	1.532,94	3.054,96	21.450,24
Monitor/a	4	15	26	4-15-26	599,25	327,44	501,54	104,71	1.532,94	3.054,96	21.450,24
Auxiliar de cuina	4	15	26	4-15-26	599,25	327,44	501,54	104,71	1.532,94	3.054,96	21.450,24
Auxiliar tècnic/a	4	13	20	4-13-20	599,25	282,53	385,80	93,19	1.360,77	2.710,62	19.039,86
Auxiliar de suport	4	13	20	4-13-20	599,25	282,53	385,80	93,19	1.360,77	2.710,62	19.039,86
<b>APL</b> Auxiliar d'equipaments	5	14	28	5-14-28	548,47	305,01	540,12	103,15	1.496,75	2.993,50	20.954,50
Peó especialista	5	14	28	5-14-28	548,47	305,01	540,12	103,15	1.496,75	2.993,50	20.954,50
Ordenança	5	13	27	5-13-27	548,47	282,53	520,83	100,87	1.452,70	2.905,40	20.337,80
Peó	5	13	27	5-13-27	548,47	282,53	520,83	100,87	1.452,70	2.905,40	20.337,80
Auxiliar de serveis	5	13	24	5-13-24	548,47	282,53	462,96	95,65	1.389,61	2.779,22	19.454,54
Operari/ària	5	13	24	5-13-24	548,47	282,53	462,96	95,65	1.389,61	2.779,22	19.454,54
Assistent de serveis	5	10	20	5-10-20	548,47	215,19	385,80	87,07	1.236,53	2.473,06	17.311,42

PREUS TRIENNIS		
GRUP	Nòmina mensual	Nòmina extra
A1L	42,65	26,31
A2L	34,77	25,35
C1L	26,31	22,73
C2L	17,90	17,73
APL	13,47	13,47

**IMPORTS DELS DIFERENTS COMPLEMENTES RETRIBUTIUS (€/MES)**

Complement càrrec directiu centres

CEE Sant Rafael	Director/a	492,90
	Cap d'estudis	230,40
	Secretari/ària acadèmic/a	230,40

CEE Alba / CEE Sant Jordi	Director/a	460,76
	Cap d'estudis i secretari/ària acadèmic/a	214,34

EAD Tarragona / EAD Reus	Director/a	439,34
	Cap d'estudis	283,96
	Secretari/ària acadèmic/a	283,96
	Coordinador/a d'activitats	184,54
	Cap de departament - Coordinador/a	74,98

EAD Tortosa	Delegat/ada de direcció	439,34
-------------	-------------------------	--------

Escoles i conservatoris de música	Director/a	471,46
	Cap d'estudis	305,38

7è Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona

Secretariària acadèmic/a	305,31
Cap de departament	74,98

Complement de fires i promocions	
Grup A2L	21,24
Grup C1L / C2L	43,48
Complement de penositat	100,65
Complement de tornicitat	121,33
Complement de tornicitat festius	176,96
Complement directiu	202,24
Complement de localització	202,24
Complement de permanència	250,76
Complement de coordinació obres	517,62
Complement de productivitat xofers	519,50
Complement de jornada especial	135,03



## **ANNEX I: ESPECIFICITATS CENTRES D'ENSENYAMENT**

### **1. JORNADA I HORARI**

1.2. La jornada setmanal i anual de permanència als centres del personal docent dels grups professionals A1L i A2L serà la mateixa que estableix la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per al personal dels seus centres d'ensenyament primari i secundari.

1.3. El personal de suport a la docència (tècnics i tècniques superiors, tècnics i tècniques mitjans i educadors/es) realitzarà la mateixa jornada de treball en còmput anual que el personal docent.

1.4. La jornada de permanència del personal d'administració i serveis serà l'equivalent a la que té el personal d'administració dels Serveis Centrals de la Diputació en còmput anual.

1.5. Els centres d'educació especial han d'estar oberts fins la primera quinzena del mes de juliol, la resta de centres fins al 31 de juliol. Els centres ubicats a la ciutat de Tarragona tancaran un dia abans per recuperar la festa de Sant Magí.

### **2. VACANCES**

2.1. Les vacances del personal docent, tècnic i de suport a la docència dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona seran les establertes a la normativa del Departament d'Educació.

2.2. El personal d'administració i serveis gaudirà de les seves vacances, amb caràcter general, durant el mes d'agost. Per raons extraordinàries del servei, la direcció del centre, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Promoció Econòmica, podrà determinar altres períodes diferents, els quals s'hauran de negociar amb la representació social. Si el temps de servei prestat pels empleats/des fos inferior a un any, el període vacacional tindrà la durada corresponent a la part proporcional al temps treballat.

### **3. ASSISTÈNCIA DEL PERSONAL DOCENT**

3.1. Els professors i les professores contractades a jornada completa han de complir estrictament l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix, i han d'assistir també als claustres, a les reunions de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor/a o del càrrec que ocupin. Així mateix, són d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

3.2. Els professors i professores contractats a temps parcial tenen l'obligació de complir estrictament l'horari de classe i les hores de permanència, d'acord amb el que determini el seu contracte de treball.

### **4. SERVEI DE MENJADOR, ESBARJO I ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES**

4.1. Als centres d'ensenyament especial Sant Rafael, Alba i Sant Jordi, el personal docent, tècnic, de suport a la docència i aquell personal que a petició de la direcció del centre i amb la seva acceptació hagi de dur a terme un servei indispensable d'atenció directa als nens i nenes fora de la jornada ordinària, percebran a raó de 250,76 € mensuals en concepte de servei de menjador, esbarjo i activitats formatives.

4.2. Aquest concepte es cobrarà proporcionalment des de l'inici del curs escolar fins a la data de finalització de l'activitat lectiva. En tot cas, també serà proporcional des del moment en què es concedeixi.

4.3. Aquest concepte tindrà caràcter de no consolidable atesa la seva naturalesa i, en el cas que l'empleat/da estigui de baixa no el cobrarà.

## **5. DIES DE PRESENCIA AL CENTRE**

5.1. Tot el personal docent i tècnic de suport a la docència contractat a temps parcial fins a un 25% de la jornada ha de tenir presència física al centre un mínim d'1 dia a la setmana, de dilluns a divendres durant el període lectiu.

5.2. Tot el personal docent i tècnic de suport a la docència contractat a temps parcial entre un 25% i 49% de la jornada ha de tenir presència física al centre un mínim de dos dies a la setmana, de dilluns a divendres durant el període lectiu.

5.3. Tot el personal docent i tècnic de suport a la docència contractat a temps parcial entre un 50% i 69% de la jornada ha de tenir presència física al centre un mínim de tres dies a la setmana, de dilluns a divendres durant el període lectiu.

5.4. Tot el personal docent i tècnic de suport a la docència contractat a temps parcial entre un 70% i 89% de la jornada ha de tenir presència física al centre un mínim de quatre dies a la setmana, de dilluns a divendres durant el període lectiu.

5.5. Tot el personal docent i tècnic de suport a la docència contractat a temps parcial entre un 90% i 100% de la jornada ha de tenir presència física al centre un mínim de cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres durant el període lectiu.

5.6. Queden exclosos expressament els empleats i les empleades dels centres que per raons d'espai (degudament justificades per la direcció) no puguin dur a terme aquestes distribucions de jornada.

## **6. EXCEDÈNCIES I REDUCCIONS DE JORNADA**

6.1 Les excedències i reduccions de jornada s'hauran de sol·licitar abans del 30 de maig (sempre que sigui possible) i es gaudiran de manera ininterrompuda fins al 31 d'agost.

## **7. PERMISOS**

7.1. És d'aplicació tot allò que disposa el vigent Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona, llevat del permís per assumptes personals.

7.2. Els dies d'assumptes personals del personal docent, tècnic de suport a la docència i personal d'administració i serveis de les Escoles d'Educació Especial, d'Art i Disseny, i Escoles i Conservatoris Professionals de Música de la Diputació de Tarragona, quedaran absorbits per les vacances de Nadal, Setmana Santa i els tres dies de festa de lliure elecció establerts pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

## **8. LLICÈNCIES PER A ACTIVITATS D'INTERÈS PROFESSIONAL**

8.1. El personal docent dels centres educatius de la Diputació de Tarragona i el personal de suport a la docència dels centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona podran sol·licitar llicència per fer les següents activitats d'interès professional:

Ensenyaments musicals:

- impartir classes i/o cursos com a professor en modalitats diverses (stage, master class...)
- participació com a músic en concerts, assajos, concursos
- ser membre d'un jurat o tribunal

Ensenyaments d'art i disseny:

- impartir classes, cursos, seminaris
- stage
- conferències
- reparació i muntatge d'exposicions
- ser membre d'un jurat
- recollida de premis
- visites d'obres artístiques
- execució de projectes en altres àrees geogràfiques
- participació en fires

Educació Especial:

- impartir classes, cursos, seminaris
- conferències
- ser membre d'un tribunal

8.2. Aquestes llicències seran retribuïdes o no, en funció dels requisits següents:

**8.2.1. Llicències amb caràcter retribuït**

8.2.1.1. Es podran concedir llicències per dur a terme activitats d'interès professional, amb el dret a percebre totes les retribucions, amb un màxim de cinc dies per curs escolar. El gaudiment d'aquests dies es realitzarà per hores amb un màxim de 25 hores.

8.2.1.2. La concessió d'aquesta llicència estarà supeditada a què hi hagi la possibilitat real de recuperar les classes sense alterar el normal funcionament del centre ni incrementar els costos dels serveis i a què els pares i mares estiguin d'acord.

8.2.1.3. Quan la solució adoptada sigui la recuperació de les classes per part del propi professor o professora que sol·licita la llicència (centres de música i art i disseny), caldrà la conformitat del l'alumnat o dels pares i mares de l'alumnat menor d'edat.

8.2.1.1. La sol·licitud de la llicència s'haurà de presentar per escrit al Registre General de la Diputació de Tarragona i haurà d'anar acompanyada de l'informe favorable de la direcció del centre on hi constaran, per una banda, les solucions internes organitzatives que s'adoptaran i, per altra banda, que hi ha el consentiment de l'alumnat o dels pares i mares de l'alumnat respecte dels canvis de dates i d'horaris de les classes que la concessió de la llicència pugui comportar.

**8.2.2. Llicències amb caràcter no retribuït**

8.2.2.1. Es podran concedir llicències per dur a terme activitats d'interès professional, sense dret a percebre retribucions, per un termini ininterromput mínim de sis dies naturals i no superior a catorze dies naturals per curs escolar, inclosos dissabtes, diumenges i festius.

8.2.2.2. La concessió d'aquesta llicència haurà d'estar supeditada a l'existència d'un substitut/a per impartir les classes i que es trobi en borsa de treball de la Diputació de Tarragona.

8.2.2.3. La sol·licitud de la llicència s'haurà de presentar per escrit al Registre General de la Diputació de Tarragona i haurà d'anar acompanyada de l'informe favorable de la direcció del centre on hi constaran les solucions internes organitzatives que s'adoptaran i/o la proposta de contractació d'un substitut/a.

8.2.2.4. En cap cas s'autoritzarà la concessió de la llicència si prèviament no es disposa d'un/a substitut/a que garanteixi la continuïtat i la qualitat educativa a l'alumnat.

8.2.2.5. La concessió d'aquesta llicència dóna dret a la reserva del lloc de treball, però suposarà la suspensió de cotització i alta a la Seguretat Social pel període de durada de la llicència.

8.3. Aquestes llicències afecten els períodes compresos entre l'1 de setembre i el 30 de juny. Durant el mes de juliol regirà la normativa general.

8.4. La sol·licitud de la llicència s'haurà de presentar amb una antelació mínima de quinze dies naturals.

## 9. GRATIFICACIONS PER A ACTIVITATS

Els empleats i les empleades que participin en activitats amb l'alumnat (sortides pedagògiques, intercanvis, colònies, visites, estades de la Jove Orquestra/Banda Simfònica, trobades, tallers, etc.), en dies no laborables, percebran el següents imports econòmics en funció de la dedicació:

Dedicació mitja jornada.....	60 €
Dedicació dia sencer.....	90 €
Dedicació dia sencer Director/a conjunts/orquestra....	100 €
Educació especial: per cada nit (sigui o no laborable).....	150 €

## **ANNEX II: ESPECIFICITATS DEL PERSONAL DE LA BRIGADA DE CARRETERES**

### **1. JORNADA I DISTRIBUCIÓ HORÀRIA.**

1.1. La jornada laboral del personal de la Brigada de Carreteres serà l'establerta al calendari laboral que s'aprova anualment.

1.2. La seva distribució horària s'estableix en dos horaris diferents en funció de l'època de l'any, l'horari d'hivern s'inicia el dia 1 de novembre i finalitza el 28 de febrer:

Horari d'hivern: De 7.30 a 15.00 hores

Horari d'estiu: De 7.15 a 14.45 hores

1.3. El temps destinat al desplaçament des del domicili de l'empleat o empleada fins al lloc de treball i a la inversa, no es considerarà temps de treball efectiu.

### **2. DESCANS DIARI.**

2.1. La jornada continuada de treball igual o superior a sis hores dóna dret a una pausa de trenta minuts per esmorzar en el lloc de treball o en el trajecte cap al punt quilomètric, aquest temps s'haurà de gaudir entre les 9.00 i fins a les 10.30 hores

Per raó del servei, el capatàs podrà establir torns rotatius entre el personal al seu servei.

### **3. PERMISOS.**

3.1. Els permisos per assumptes personals es podran gaudir en els termes establerts al calendari laboral que s'aprova anualment.

Amb la finalitat de realitzar una programació acurada dels treballs a realitzar, i tret dels casos de força major justificats, els dies d'assumptes personals s'hauran de sol·licitar amb un termini mínim de tres dies. Llevat concessió expressa i per escrit, aquest permís s'entendrà concedit transcorreguts deu dies des de la seva sol·licitud.

3.2. Si un treballador gaudeix d'un permís per assumptes personals en mig dia o bé per hores, o algun altre permís dels establerts a la normativa vigent, i el gaudiment d'aquest suposa estar absent durant el temps indispensable del permís al qual té dret, el treballador s'haurà d'incorporar per mitjans propis al punt quilomètric o lloc on es trobi destinada la brigada sense que en cap cas suposi l'abonament de despeses per desplaçament.

### **4. VACANCES.**

4.1. El personal de les brigades haurà de presentar el pla de vacances com a màxim fins al dia 31 de maig. Passat aquest termini sense comunicació del període escollit de vacances pel treballador o treballadora, el Servei d'Assistència al Territori determinarà el període de gaudiment d'aquestes vacances, tenint en compte les necessitats del servei.

#### **4.2. Brigada Comarques Nord i Brigada Comarques Sud**

4.2.1. El personal adscrit a la Brigada Comarques Nord i a la Brigada Comarques Sud gaudirà de les vacances en el període que es determini per acord majoritari de cada Brigada, com a tancament del centre de treball per vacances.

4.2.2. Per raons del servei, el personal adscrit a aquests centres de treball no podrà gaudir de les vacances en períodes diferents als acordats com a tancament del centre de treball per vacances.

4.2.3. Excepcionalment per causes de força major degudament justificades, el personal d'aquests dos centres de treball que necessitin gaudir de les vacances en un període diferent a l'acordat, ho hauran de sol·licitar per escrit de manera motiva i serà necessària la validació de la direcció del Servei d'Assistència al Territori. En aquest cas serà reassignat a una nova brigada durant el període en què la seva brigada estigui tancada per vacances, i en cap cas s'abonaran despeses de desplaçament des del seu domicili fins a la nova brigada de destí.

#### 4.3. Brigada Comarques Centre i Parc de Maquinària

4.3.1. El personal adscrit a la Brigada Comarques Centre i Parc de Maquinària haurà de gaudir de les vacances preferentment durant el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, i sempre s'haurà de garantir el servei amb l'equip de treball que a continuació es detalla per atendre qualsevol tipus d'emergència a la xarxa viària.

4.3.2. L'equip esmentat haurà d'estar format com a mínim pel següent personal:

- 1 Encarregat/da d'obres o capatàs/ssa d'obra.
- 1 Oficial/a 1a Paleta
- 4 Conductors/es de 1a
- 4 Peons especialitzats

### 5. TRANSPORT DE PERSONAL.

5.1. El personal de la Brigada Comarques Centre i Parc de Maquinària tindrà dret al servei de transport en els següents termes:

- Dues furgonetes seran les encarregades de realitzar els dos itineraris existents.
- Les places de les furgonetes es limitaran a NOU treballadors, com a màxim, per furgoneta.
- El Comitè de Carreteres serà l'encarregat d'elaborar el llistat de torns dels empleats i empleades que poden fer ús del servei de transport.
- El Comitè de Carreteres serà l'encarregat de lliurar anualment al Servei d'Assistència al Territori el llistat en què constarà el personal que voluntàriament es presti a realitzar el servei de xofer.
- El Servei d'Assistència al Territori serà qui determini els torns de conducció i les persones idònies per desenvolupar aquesta tasca.
- Els xofers/es tindran dret a percebre una compensació econòmica a canvi del temps emprat en el recorregut.

5.2. L'horari de recollida es determinarà de manera que el personal de cada Brigada estigui al centre de treball corresponent deu minuts abans de l'inici de la jornada laboral efectiva amb la finalitat de permetre que el personal es canviï de roba. Amb el mateix criteri es determinarà l'horari de recollida en finalitzar la jornada, és a dir, deu minuts després de la finalització de la jornada efectiva de treball amb la finalitat de permetre la neteja personal.

### 6. MOBILITAT DE PERSONAL.

6.1. El personal de les brigades que per necessitats del servei hagi de desplaçar-se del seu centre de treball a una altra brigada, se'l retribuirà segons els següents criteris:



a) Els pagaments que es realitzin per aquest concepte tindran el caràcter d'indemnització i s'abonaran en concepte de plus de mobilitat. En conseqüència, els barems d'hores extraordinàries que a continuació es detalla, tindran únicament caràcter orientatiu per calcular la indemnització que en cada cas es determini.

b) Els desplaçaments es realitzaran amb els vehicles propis que la Diputació posarà a disposició d'aquests treballadors i treballadores. Només en casos excepcionals, i previ acord entre ambdues parts, aquests podran desplaçar-se amb vehicles propis per la qual cosa rebran les indemnitzacions que a tal efecte té establertes la Diputació.

c) El lloc de reunió del personal objecte de desplaçament amb la Brigada receptora podrà establir-se, a criteri del Servei d'Assistència al Territori, en el centre de treball d'aquella o en el lloc on es realitzin els treballs.

e) El treballador o treballadors, sota la seva responsabilitat, haurà de presentar-se on sigui citat a l'hora de començar la jornada laboral i romandrà en el lloc de treball fins l'acabament de la jornada laboral normal o, excepcionalment, fins l'hora que li sigui ordenada pel capatàs o capatassa de l'obra.

Dels barems establerts en el punt g) es deduirà el temps que coincideixi amb la jornada ordinària de treball.

f) Les indemnitzacions establertes en l'apartat g) s'han d'entendre com a l'abonament conceptual d'un trasllat a banda de la jornada normal de treball. Per la qual cosa, no té perquè coincidir amb el temps utilitzat en cada trasllat.

g) Les indemnitzacions a percebre pel treballador o treballadora a causa dels desplaçaments s'establirà d'acord amb el següent barem en funció del centre de sortida, el lloc d'arribada i el tipus de vehicle utilitzat en la seva realització. Els plànols, als quals a continuació es fa referència, estaran penjats al tauler d'anuncis de cada centre de treball:

#### **Desplaçaments des del centre de treball de la Brigada de les Comarques del Centre:**

- 1.- Lloc de trasllat situat a la zona "A" del plànol núm. 1:  
Amb camió.....1 hora  
Amb furgoneta.....0,5 hores
- 2.- Lloc de trasllat situat a la zona "B" del plànol núm. 1:  
Amb camió.....2 hores  
Amb furgoneta.....1,5 hores
- 3.- Lloc de trasllat situat a la zona "C" del plànol núm. 1:  
Amb camió.....3 hores  
Amb furgoneta.....2,5 hores
- 4.- Lloc de trasllat situat en la zona "D" del plànol núm. 1:  
Amb camió.....4 hores  
Amb furgoneta.....3,5 hores

#### **Desplaçaments des del centre de treball de la Brigada de les comarques del Nord:**

- 1.- Lloc de trasllat situat a la zona "A" del plànol núm. 2:  
Amb camió.....1 hores  
Amb furgoneta.....0,5 hores

2.- Lloc de trasllat situat a la zona "B" del plànol núm. 2:  
 Amb camió.....2 hores  
 Amb furgoneta.....1,5 hores

3.- Lloc de trasllat situat a la zona "C" del plànol núm. 2:  
 Amb camió.....3 hores  
 Amb furgoneta.....2,5 hores

4.- Lloc de trasllat situat a la zona "D" del plànol núm. 2:  
 Amb camió.....3,5 hores  
 Amb furgoneta.....3 hores

5.- Lloc de trasllat situat a la zona "E" del plànol núm. 2:  
 Amb camió.....4 hores  
 Amb furgoneta.....3,5 hores

#### **Desplaçaments des del centre de treball de la Brigada de les Comarques del Sud:**

1.- Lloc de trasllat situat a la zona "A" del plànol núm. 3:  
 Amb camió.....1 hores  
 Amb furgoneta.....0,5 hores

2.- Lloc de trasllat situat a la zona "B" del plànol núm. 3:  
 Amb camió.....2 hores  
 Amb furgoneta.....1,5 hores

3.- Lloc de trasllat situat a la zona "C" del plànol núm. 3:  
 Amb camió.....3 hores  
 Amb furgoneta.....2,5 hores

4.- Lloc de trasllat situat a la zona "D" del plànol núm. 3:  
 Amb camió.....3,5 hores  
 Amb furgoneta.....3 hores

5.- Lloc de trasllat situat a la zona "E" del plànol núm. 3:  
 Amb camió.....4 hores  
 Amb furgoneta.....3,5 hores

6.2. Els períodes de temps indicats inclouen l'anada i la tornada.

6.3. El capatàs o capatassa haurà de comunicar verbalment a les persones interessades la necessitat de realitzar aquests desplaçaments, com màxim en finalitzar la jornada del dia anterior al moment en què hagin de desplaçar-se.

6.4. El personal de les brigades té dret a rebre ajuda per l'import de la renovació del carnet de conduir si pel servei que presta a la Brigada requereix aquest tipus de carnet.

#### **7. ROBA DE TREBALL I EQUIPS DE SEGURETAT.**

7.1. La Diputació proporcionarà la roba de treball i equips de seguretat que ha d'utilitzar el personal de les Brigades de Carreteres, i que en cap cas podran ser alterats pels treballadors i treballadores.

## 8. PLUS D'ASSISTÈNCIA DE CARRETERES.

8.1. Amb la finalitat de reduir l'absentisme i potenciar el treball en equip de les Brigades de Carreteres, s'estableix un plus d'assistència diari de 7,81 € per dia efectiu de treball. Aquesta quantitat es revisarà anualment segons determini la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

8.2. A efectes del plus d'assistència es considerarà presència efectiva al treball:

- Les vacances
- Els assumptes personals
- Els accidents de treball
- El permís per hospitalització o mort d'un familiar fins a segon grau
- El permís per malaltia greu d'un familiar de primer grau
- El permís per visita mèdica, sempre que sigui durant el temps indispensable

8.3 La resta d'absències al treball suposarà una disminució en les retribucions mensuals del treballador o treballadora, afectat per aquest concepte, en les quanties que a continuació es detallen:

- La primera absència suposarà un descompte de 30 € en la nòmina del treballador o treballadora
- A partir del segon dia, es descomptaran 2,81 € (del concepte de plus d'assistència) per cada dia de presència no efectiva al treball

8.4. El treballador o treballadora podrà recuperar les quantitats deduïdes en cada mes natural, si durant els tres mesos següents, comptadors a partir del dia primer del mes següent en què es va produir la pèrdua retributiva, l'absentisme no supera el 2%, i sempre que el nombre d'absències al treball al mes no superin els deu dies.

Qualsevol absència al treball s'haurà de justificar en el termini màxim de dos dies naturals següents al dia en què es va produir.

## 9. PLUS DISPONIBILITAT.

### 9.1. Finalitat

9.1.1. S'estableix un plus de disponibilitat que remunera el personal que voluntàriament acceptin estar disponibles de guàrdia, això comportarà la realització de qualsevol tasca en funció de l'emergència, incloses les tasques d'inferior grup.

9.1.2. La finalitat d'aquest plus és que la Diputació pugui dur a terme treballs extraordinaris fora de la jornada ordinària de treball establerta per al personal de les Brigades de Conservació de Carreteres.

### 9.2. Funcionament

9.2.1. El compromís per estar als llistats de guàrdia és voluntari; malgrat això, una vegada manifestat aquest compromís, la permanència en aquest grup serà obligatòria durant el període mínim d'un any.

9.2.2. Si abans de finalitzar l'any el treballador o treballadora abandona voluntàriament el retén, se'l penalitzarà de manera que no podrà formar part de l'esmentat grup durant un període mínim de dos anys.

9.2.3. Cap treballador o treballadora podrà realitzar més de dos torns de guàrdia durant el període d'un mes, llevat que de manera voluntària ho manifesti. En cas necessari el Servei d'Assistència al Territori podrà augmentar el nombre de personal de guàrdia de la Brigada Comarques Centre i Parc de Maquinària.

9.2.4. Cap treballador o treballadora podrà ser obligat a romandre en situació de disponible per un període superior a 180 dies anuals.

9.2.5. Els torns de guàrdia s'establiran per un període de set dies naturals.

9.2.6. El treballador que estigui en torn de guàrdia podrà gaudir dels permisos retribuïts establerts a la normativa vigent, sempre que estigui disponible a partir de les 14.30 hores.

9.2.7. El treballador o treballadora s'haurà de desplaçar al centre de treball o lloc que li sigui comunicat pel responsable de guàrdia com a màxim en trenta minuts, a comptar des del moment en què es produeix la comunicació.

9.2.8. La no assistència per part del treballador o treballadora, en temps i en el lloc requerit, serà penalitzada amb la pèrdua dels plusos acumulats per aquest des de l'inici del torn corresponent. Si aquesta situació es torna a repetir dues vegades més el treballador o treballadora restaria apartat d'aquest servei per un període mínim d'un any. Tot i això, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

9.2.9. Els treballs urgents que s'originin durant la jornada ordinària de treball, amb independència de l'hora, seran realitzats per l'equip que decideixi el responsable a aquest efecte, sense necessitat d'haver de convocar al grup que estigui de guàrdia per aquell dia.

9.2.10. Quan els treballs, de caràcter extraordinari, s'allarguin més enllà dels quinze minuts de l'horari establert durant aquell període per la Brigada, els empleats i empleades tindran dret a realitzar una pausa per dinar.

### 9.3. Organització

9.3.1. Els grups de guàrdia han d'estar formats per un responsable de guàrdia, i el personal que en cada brigada s'especifica:

#### **Brigades Comarques Centre i Parc de Maquinària**

5 treballadors/es (d'entre els quals hi haurà un Capatàs/sa o Cap d'equip)

#### **Brigada Comarques Sud:**

3 treballadors/es (d'entre els quals hi haurà un Capatàs/sa o Cap d'equip)

#### **Brigada Comarques Nord:**

3 treballadors/es (d'entre els quals hi haurà un Capatàs/sa o Cap d'equip)

9.3.2. Quan la Brigada Comarques Sud i la Brigada Comarques Nord estiguin de vacances durant el període d'estiu, Setmana Santa i Nadal, el grup de guàrdia de la Brigada Comarques Centre haurà d'estar format per:

1 Encarregat/da d'obres o capatàs/sa d'obra.

1 Oficial/a 1a Paleta

4 Conductors/es de 1a

4 Peons especialitzats



9.3.3. La Diputació podrà, discrecionalment per raons de necessitat, augmentar la dotació dels equips de treball atenent a causes extraordinàries que puguin presentar-se, ja sigui abans de produir-se la situació d'emergència o durant aquesta, si bé en aquest últim cas es respectarà el dret del treballador o treballadora a assistir-hi. A aquest efecte, la Diputació establirà un llistat del personal que de manera voluntària accepti, en supòsits extraordinaris, prestar serveis.

9.3.4. La designació dels torns de treball serà competència exclusiva del Servei d'Assistència al Territori tenint en compte criteris d'idoneïtat, prioritat i igualtat, en el sentit de repartir el plus entre els treballadors i treballadores que voluntàriament en formen part.

9.3.5. Quan per causes de força major, degudament justificades, un treballador o treballadora declari la impossibilitat de romandre disponible per realitzar aquest servei, la seva absència serà coberta pels treballadors i treballadores de la llista del torn anterior efectuant-se la selecció del substitut o substituta segons la grup i l'ordre en la llista.

9.3.6. Restarà exclusivament al criteri de la persona responsable la selecció entre el personal que estigui disponible en el torn de guàrdia dels equips a organitzar en cada moment amb criteris de rapidesa i eficàcia.

#### **9.4. Compensació econòmica**

9.4.1. S'estableix un complement retributiu de 20 € per cada dia que el treballador romangui disponible en el grup de guàrdia, independentment de la grup professional de cadascú.

9.4.2. S'estableix un increment de 10 € per cada dia en el plus de disponibilitat per als catorze dies festius establerts en el calendari laboral que s'aprova anualment i en els casos extraordinaris en què s'activi el Neucat, Inuncat i Ventcat.

9.4.3. La percepció del plus de disponibilitat serà compatible amb la percepció de l'import de les hores extraordinàries realment realitzades, més una hora que s'afegirà en concepte de desplaçament i descans per dinar o sopar.

9.4.4. El personal de torn reclamat percebrà la corresponent indemnització del quilometratge des del seu domicili al centre de treball o punt quilomètric on hi hagi l'emergència, prèvia comunicació de la persona responsable.

**ANNEX III ESPECIFICITATS DEL PERSONAL DE PROJECTES**  
**I PLANS D'OCUPACIÓ**

Per aquest personal és d'aplicació tot allò que disposa el vigent Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona, llevat dels apartats on es regulen les matèries referents a grups professionals, situacions administratives, estructura salarial i jubilació, fons social i contracte de relleu.

**Grups professionals dels projectes i plans d'ocupació**

<b>Grup</b>	<b>Lloc tipus</b>	<b>Retribució mensual</b>	<b>Retribució any (14 pagues)</b>
<b>A1PO</b>	Tècnic/a Superior	1.972,05	27.668,70
<b>A2PO</b>	Tècnic/a Mitjà/na	1.666,61	23.332,54
<b>C1PO</b>	Administratiu/va Tècnic/a Auxiliar	1.409,27	19.729,78
<b>C2PO</b>	Auxiliar Administratiu/va Auxiliar tècnic/a	1.183,45	16.568,30
<b>APPO</b>	Personal d'oficis Assistents de serveis	1.000	14.000,00
<b>FO1</b>	Alumne/a Taller d'ocupació	SOC (Mínim SMI)	SOC (Mínim SMI)
<b>FO2</b>	Alumne/a Casa d'oficis Alumne/a Escola taller	SOC (Mínim SMI)	SOC (Mínim SMI)

**Complements per funcions addicionals:**

Funcions de coordinació del projecte:	206,29
Funcions de Cap d'equip	128,71
Funcions de localització i disponibilitat	202,24