

Núm. de expediente: 79-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Sánchez Yudice, Francisco.
NIF: 53025620V.

Núm. de expediente: 981-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Sanmodesto Deamo, Victor.
NIF: 43553879K.

Núm. de expediente: 165-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Sastre Segura, Jordi.
NIF: 44996517F.

Núm. de expediente: 149-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Segarra Moncada, María Lluïsa.
NIF: 46519425Q.

Núm. de expediente: 460-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Segura Pérez, Jose Antonio.
NIF: 38447820P.

Núm. de expediente: 691-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Serra Carrillo, Cesar Enrique.
NIF: 85090211D.

Núm. de expediente: 794-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Serrano Blanco, Amelia.
NIF: 40897986F.

Núm. de expediente: 237-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Serrano Pizarro, María Iluminada.
NIF: 77310861H.

Núm. de expediente: 26-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Silva Cerda, Cristina.
NIF: 52915377J.

Núm. de expediente: 258-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Simon Fernández, Jose María.
NIF: 52422169V.

Núm. de expediente: 531-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Sole Guiu, Montserrat.
NIF: 43743096V.

Núm. de expediente: 343-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Soler Estrella, Núria.
NIF: 40535079V.

Núm. de expediente: 107-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Soriano Mendoza, María Luisa.
NIF: 36914194E.

Núm. de expediente: 231-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Sotomayor Jimenez, Miriam.
NIF: 46458695Y.

Núm. de expediente: 123-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Suñer Mas, María Alba.
NIF: 47627543V.

Núm. de expediente: 28-72-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tabares Villamarin, Xavier.
NIF: 47692618W.

Núm. de expediente: 373-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tamayo Mérida, Núria.
NIF: 46807226H.

Núm. de expediente: 841-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tarre Domingo, Ana M.
NIF: 43451562P.

Núm. de expediente: 567-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tejada ribed, Teresa.
NIF: 47714782V.

Núm. de expediente: 940-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tejero Herencia, Vanesa.
NIF: 47636205P.

Núm. de expediente: 238-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tello García, Juana.
NIF: 40955003F.

Núm. de expediente: 295-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Terrones Ayllon, Judith.
NIF: 46719085J.

Núm. de expediente: 95-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Tordera Tarrason, Teresa.
NIF: 33910125Y.

Núm. de expediente: 1313-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Torrents Estorch, Cristina.
NIF: 47790443P.

Núm. de expediente: 211-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Torres Alvarez, Jonatan.
NIF: 53085199A.

Núm. de expediente: 189-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Trenzano Tor, Joan Carles.
NIF: 47634955T.

Núm. de expediente: 262-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Triana Rodriguez, Elisabet.
NIF: 43521212Z.

Núm. de expediente: 1126-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Urrea Gilabert, Tania.
NIF: 46406348F.

Núm. de expediente: 946-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vall Carrillo, Marc.
NIF: 77744054Y.

Núm. de expediente: 1854-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vall Chillon, Roger.
NIF: 78090168Q.

Núm. de expediente: 271-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vazquez Calvo, Isabel.
NIF: 39376044K.

Núm. de expediente: 1781-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vega Romera, M. Jose.
NIF: 47702143M.

Núm. de expediente: 1291-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vela Sánchez, M. Piedad.
NIF: 70327275Z.

Núm. de expediente: 659-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Velasco Alvarez, María Mercedes.
NIF: 40896350G.

Núm. de expediente: 59-73-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Velasco Gutierrez, María del Carmen.
NIF: 40433751G.

Núm. de expediente: 175-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vilagrassa Ferrer, Judith.
NIF: 52174594Z.

Núm. de expediente: 159-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vilardell Vila, María Núria.
NIF: 77736395Y.

Núm. de expediente: 1620-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vilaseca Forns, Francesc.
NIF: 37650940D.

Núm. de expediente: 15-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Villaitodo Ortiz, Sònia.
NIF: 33954345C.

Núm. de expediente: 213-74-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Villamarin Martin, Carlos.
NIF: 44021908T.

Núm. de expediente: 1374-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Vizern López, Mercé.
NIF: 39375256S.

Núm. de expediente: 402-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Yuste Gisbert, Kilian.
NIF: 52406945L.

Núm. de expediente: 804-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Zafra Raya, Tamar.
NIF: 44371099M.

Núm. de expediente: 48-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

Beneficiario: Zapata Ruiz, Manuel.
NIF: 52916260E.

Núm. de expediente: 305-71-2005.
Cantidad otorgada: 3.005,06 euros.

(06.108.116)

RESOLUCIÓN

TRI/1596/2006, de 7 de abril, por la que se dispone la inscripción y la publicación del VI Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalidad de Cataluña para el período 2004-2008 (código de convenio núm. 7900692).

Visto el texto del VI Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalidad de Cataluña para el período 2004-2008, suscrito por los representantes de la Administración de la Generalidad de Cataluña y por los representantes del personal laboral de CCOO, UGT y IAC el día 30 de marzo de 2006, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b)

del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el artículo 11.2 de la Ley orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de autonomía de Cataluña, y otras normas de aplicación,

RESUELVO:

—1 Disponer la inscripción del VI Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalidad de Cataluña para el periodo 2004-2008 (código de convenio núm. 7900692) en el Registro de convenios de esta Dirección General.

—2 Disponer que el texto mencionado se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Notifíquese esta Resolución a la Comisión Negociadora del convenio.

Barcelona, 7 de abril de 2006

MAR SERNA CALVO

Directora general de Relaciones Laborales

Traducción del texto original firmado por las partes

VI CONVENIO

colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalidad de Cataluña para el periodo 2004-2008.

Artículo 1

Determinación de las partes que conciertan este Convenio

Este VI Convenio único ha sido negociado por la Administración de la Generalidad de Cataluña y por las organizaciones sindicales CCOO, UGT y IAC.

Artículo 2

Ámbito personal

Este Convenio es de aplicación al personal que, con relación jurídico laboral, presta o preste servicios en la Administración de la Generalidad de Cataluña, a sus organismos autónomos, a otros organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función pública de la Generalidad de Cataluña y a las entidades gestoras de la Seguridad Social, siempre y cuando el personal de éstas no esté sometido a un régimen estatutario específico.

Queda excluido del presente Convenio el personal que presta servicios a:

Entidades de derecho público sometidas a derecho privado.

Empresas de carácter público creadas por la Generalidad de Cataluña, sean sociedades con participación mayoritaria o sean sociedades vinculadas.

El personal que presta servicios en consorcios en los que participa la Generalidad de Cataluña.

Los/las profesionales cuya relación con la Generalidad se derive de la aceptación de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o un servicio, mediante un contrato específico.

No obstante, en el supuesto de creación de empresas públicas y entes de derecho público sujeto al derecho privado durante la vigencia de este Convenio colectivo único, al personal que

preste sus servicios en el ámbito de estas empresas o entes, se le debe aplicar el Convenio colectivo único vigente mientras no sea negociado un convenio propio por parte de la empresa o entes, o que se acuerde por las partes legítimas la aplicación de otra norma, salvo que la ley de creación de la empresa o entes disponga otra cosa.

Artículo 3

Ámbito funcional

Las normas contenidas en este Convenio afectan a los centros de trabajo de todos los departamentos, los organismos autónomos de la Generalidad de Cataluña y los otros organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función pública actualmente existentes o que se creen en el futuro, y son de aplicación en los mismos.

Artículo 4

Ámbito territorial

El ámbito territorial del presente Convenio es el de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

Artículo 5

Aplicación del Convenio colectivo único al personal laboral que se transfiera a la Generalidad de Cataluña

Para la aplicación del Convenio único al personal procedente de otras administraciones públicas, y con el fin de garantizar la adecuación de sus condiciones de trabajo a los criterios establecidos en este Convenio, se requiere que haya una negociación previa, bien individual cuando sea un número de trabajadores/ras inferior a 6, bien colectiva en el resto de casos. La negociación colectiva la deben llevar a cabo la representación de la Administración, por una parte, y los representantes de los trabajadores del departamento afectado con los representantes que los trabajadores/ras traspasados designen especialmente para esta negociación, por la otra, en número no superior a 6 miembros para cada una de las 2 partes.

Para proceder a adecuar las categorías al nomenclátor del Convenio, han de tenerse en consideración las funciones que se estaban desarrollando en la Administración de origen y las que se deben desarrollar en la Administración de la Generalidad.

Los efectos económicos que se deriven de los acuerdos que se adopten son retroactivos a la fecha efectiva del traspaso.

De la aplicación del presente Convenio al personal laboral que se transfiera a la Generalidad de Cataluña y de los acuerdos que se adopten debe informarse a la Comisión paritaria para la Interpretación, la Vigilancia y el Estudio del Convenio (CIVE), que tiene que verificar su adecuación al marco normativo establecido en este Convenio.

Artículo 6

Vigencia

Este Convenio entra en vigor el día siguiente de su firma y tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, con efectos económicos retroactivos desde el 1 de enero de 2004, excepto disposición en contrario en su texto articulado.

Artículo 7

Prórroga y denuncia

Este Convenio se entiende prorrogado tácitamente por periodos anuales sucesivos si no se

produce la oportuna denuncia en los 2 últimos meses de su vigencia. En cuanto a la negociación, puede ser total o parcial en función de las propuestas planteadas por las partes. Una vez denunciado, ha de procederse a constituir una comisión negociadora en el plazo de 1 mes desde la recepción del escrito de denuncia; la parte receptora tiene que responder a la propuesta de negociación y ambas partes pueden establecer ya un calendario o plan de negociación.

En cualquier caso, la tramitación de la denuncia se tiene que ajustar a lo que dispone el artículo 89 del Estatuto de los trabajadores.

Denunciado el presente Convenio, su contenido normativo se mantiene en vigor en tanto no se llegue a un acuerdo sobre un nuevo convenio.

Artículo 8

Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, son consideradas global y conjuntamente.

En el supuesto de que la autoridad laboral, en el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90.5 del Estatuto de los trabajadores, efectúe el control de la legalidad o las partes interesadas impugnen el Convenio directamente ante los tribunales y que, como consecuencia de esta actuación de oficio o impugnación, la jurisdicción laboral anule totalmente o parcialmente alguna de sus cláusulas o artículos, ambas partes deben negociar la totalidad o parcialidad anulada o, en su caso, establecer medidas compensatorias con el fin de restablecer el equilibrio de lo que se ha acordado, y el resto del Convenio debe quedar en vigor. En este supuesto, y hasta la elaboración de un nuevo texto, tiene que aplicarse la normativa convencional anterior.

Artículo 9

Cláusula de garantía

El contrato de trabajo se basa en el principio de estabilidad en la relación laboral.

Si durante la vigencia de este Convenio se produce, por reestructuración administrativa, algún cambio de la dependencia de los actuales centros de trabajo, la mencionada modificación tiene que garantizar las relaciones jurídico laborales con total respeto a las diferentes condiciones individuales expresamente reconocidas al personal laboral afectado.

Artículo 10

Condiciones más beneficiosas

Se han de respetar *ad personam*, como condiciones más beneficiosas, las reconocidas en los convenios colectivos o contratos de trabajo que estaban vigentes a la entrada en vigor del I Convenio único cuando, una vez examinadas en su conjunto y en cómputo anual, resulten más beneficiosas para los trabajadores/ras.

En ningún caso, la aplicación de este Convenio debe suponer una modificación o pérdida de las condiciones colectivas más beneficiosas existentes con anterioridad en cada uno de los departamentos.

Artículo 11

Compensación y absorción

Las retribuciones que establece este Convenio compensan y absorben todas las existentes

con anterioridad a su entrada en vigor e, igualmente, en cuanto al resto de las condiciones de trabajo establecidas previamente, sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior.

Artículo 12
Comisión Paritaria para la Interpretación, la Vigilancia y el Estudio del Convenio (CIVE)

En el plazo de los 15 días siguientes a la firma de este Convenio, ha de constituirse, de acuerdo con el artículo 85.3.e) del Estatuto de los trabajadores, una comisión paritaria para la interpretación, la vigilancia y el estudio del Convenio (CIVE), que ha de estar formada por 8 representantes de la Administración y 8 representantes de las organizaciones sindicales firmantes. En la composición de la CIVE se ha de respetar la proporcionalidad de los sindicatos firmantes según los resultados electorales tenidos en cuenta para la composición de la Mesa Negociadora.

La CIVE elaborará sus normas de funcionamiento y tendrá las funciones específicas siguientes:

a) Interpretar, vigilar, estudiar y aplicar el Convenio único.

b) Estudiar periódicamente la adecuación de las retribuciones de cada puesto de trabajo para asegurar que las asignadas a cada uno de ellos guardan la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, y con el fin de mantener el equilibrio de las retribuciones adaptándolas a las nuevas realidades económicas y de prestación del servicio público.

La Comisión Paritaria tiene que elevar el resultado de este estudio, que tiene carácter orientativo y no vinculante, a la Comisión Negociadora de este Convenio para negociar y acordar, si se tercia, su aplicación durante el primer trimestre de cada año.

c) Recibir información sobre la preparación y el diseño de los planes de oferta de ocupación pública.

d) Recibir información sobre las reclasificaciones profesionales y la adscripción definitiva a los grupos y las categorías profesionales.

e) Emitir informes sobre las cuestiones que le sean propuestas por las partes sobre interpretación de lo pactado.

f) Tener conocimiento de las modificaciones de la plantilla que afecten de forma sustancial al volumen de cualquier departamento u organismo.

g) Recibir información sobre la aplicación del Convenio colectivo único a cualquier trabajador/ra o colectivo de trabajadores/ras tras pasados, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 5 de este Convenio.

h) Participar en la determinación de los programas de formación que se tengan que desarrollar con carácter general.

i) Tener conocimiento de la aplicación, el control y el seguimiento de los planes que, en materia de salud laboral, se determinen tanto en las Comisiones paritarias como en los Comités de Salud y Seguridad Laboral, y que afecten al personal laboral de la Generalidad de Cataluña.

j) Conocer de los conflictos colectivos de intereses y de interpretación de norma que se puedan plantear en el ámbito del Convenio, con carácter previo a la jurisdicción competente.

k) Recibir información sobre las modificaciones de la relación de puestos de trabajo en

relación a la consideración de un puesto de trabajo de funciones polivalentes.

l) Entender de todas las demás cuestiones que le sean encomendadas derivadas de este Convenio, y de la determinación de los procedimientos para solucionar las discrepancias en el seno de la Comisión.

La CIVE debe disponer de un registro con los acuerdos, donde tiene que constar la fecha, la cuestión tratada y el texto literal del acuerdo.

Los acuerdos de carácter vinculante adoptados por la CIVE son objeto de inscripción en el registro referenciado en el artículo 2 del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, y se publican, si procede, en el DOGC.

Los acuerdos de la CIVE tienen plena validez y eficacia en el ámbito de este Convenio; se adoptan por mayoría de cada una de las partes y se hacen públicos en todos los centros de trabajo. Asimismo, las resoluciones deben enviarse a las partes interesadas en el plazo máximo de 15 días.

Los/las miembros de la CIVE han de disponer de tiempo suficiente para el ejercicio de sus funciones, así como para la asistencia a las reuniones.

Artículo 13
Organización del trabajo

13.1 La organización del trabajo es facultad de la Administración y su aplicación concreta corresponde a los/las titulares de los mandos de las diferentes unidades orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por este Convenio, sin perjuicio del derecho de representación colectiva regulado en el Estatuto de los trabajadores.

13.2 Los organismos de la Administración, por motivos de reconversión de sus unidades o cambio de personalidad jurídica, deben elaborar una memoria justificativa respecto a las previsiones y medidas que repercuten en la estructura administrativa y los puestos de trabajo. En estos casos, y con el fin de garantizar en cualquier caso el mantenimiento de la relación laboral con el trabajador/ra, se puede proceder a la redistribución de efectivos. Las formas de la redistribución pueden consistir en:

a) Traslados forzosos derivados de cambios de adscripción de puestos entre unidades, departamentales o interdepartamentales. En estos casos se ha de procurar facilitar la vacante más próxima a la residencia del trabajador/ra.

b) Concursos de cambio de destino limitados al personal fijo del ámbito afectado. Los puestos obtenidos mediante redistribución se deben entender como provisión definitiva.

c) Supresión de puestos ocupados que se declaren por amortizar, cuando resten vacantes. Como medidas instrumentales de ayuda a la redistribución, se pueden establecer planes específicos de formación y capacitación profesional dirigidos al personal afectado por esta reasignación.

El tiempo de asistencia a los cursos de capacitación y a cualquier plan de formación específico previsto en la memoria de reconversión o reestructuración se considera trabajo efectivo a todos a los efectos.

13.4 Los departamentos sujetos a una reconversión o una reestructuración de sus unidades que comporte la aplicación de las medidas estipuladas en el párrafo segundo, o de cualquier modificación en la relación laboral con el trabajador/ra, deben dar a los representantes de los

trabajadores/ras información justificativa de las medidas aplicables, de la configuración de la nueva estructura de los puestos de trabajo y de las garantías y estabilidad de los trabajadores/ras en su relación laboral con la Generalidad de Cataluña.

Artículo 14
Modificación de condiciones sustanciales de trabajo

La Administración, por probadas razones técnicas, organizativas o productivas, puede acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter individual o colectivo. Estos supuestos de modificación de carácter individual o colectivo deben estar precedidos de un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores/ras de duración no inferior a 15 días.

En caso de desacuerdo, la Administración tiene que notificar la decisión tomada a los trabajadores/ras afectados y a sus representantes legales, y, previamente a la fecha efectiva de aplicación de la decisión de la Administración, se tiene que abrir un plazo de efectividad de 30 días.

El periodo de consultas debe hacer referencia a las causas que motivan la decisión de la Administración y a la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, y también a las medidas necesarias para atenuar las consecuencias para los trabajadores/ras afectados. Durante el periodo de consultas, las partes deben negociar de buena fe de cara a la obtención de un acuerdo.

En todo aquello que este artículo no establezca, se debe seguir lo que dispone el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

Tienen la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afectan a las materias siguientes:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo por turnos.
- Sistema de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones cuando excedan los límites que, para la movilidad funcional, establece el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 15
Movilidad funcional

15.1 La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades justificadas del servicio, siempre y cuando no comporte una modificación sustancial de las condiciones de trabajo o no implique cambios de residencia, no tiene la consideración de movilidad geográfica, incluso cuando comporte cambio de unidad administrativa, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores. Para llevar a cabo estos cambios de trabajo, es preceptivo el informe del comité o de los delegados de personal correspondientes, el cual se tiene que emitir en un plazo máximo de 3 días hábiles. Estos cambios de puesto de trabajo han de estar suficientemente justificados y se deben realizar sin perjuicio económico ni profesional del trabajador/ra afectado y sin derecho a indemnización de ningún tipo.

15.2 Encargo de categoría superior.
Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, la Administración poder encomendar a sus trabajadores/ras el ejercicio de funciones co-

respondientes a una categoría profesional superior a la que tengan de la misma área funcional, o, si es de otra área funcional, siempre y cuando sea del grupo inmediatamente superior, por un periodo no superior a 6 meses durante 1 año o a 8 meses durante 2 años, con el informe previo del jefe/fa responsable de cada organismo o centro de trabajo y la correspondiente comunicación a los representantes de los trabajadores/ras cuando este encargo sea superior a 15 días.

Estos trabajos se han de llevar a cabo por turnos rotativos entre todos los trabajadores/ras de la unidad afectada que reúnan los requisitos necesarios para efectuar las funciones y comportan la reserva del lugar de origen. Para determinar los trabajadores/ras que deben efectuar estos turnos, los departamentos deben elaborar un proceso de selección interna que ha de acordarse con los representantes de sus trabajadores/ras; hasta que no se adopte un nuevo acuerdo, este proceso es el mismo para todos los procesos que efectúe el departamento.

Una vez superados los plazos mencionados en el primer párrafo de este punto, si el trabajo desarrollado no tiene carácter de sustitución y hay un puesto de trabajo vacante, se tiene que abrir convocatoria para su provisión mediante los procedimientos que establece este Convenio.

Cuando se desarrollen trabajos de categoría superior a la del trabajador/ra, éste/ésta tiene derecho a la percepción de la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente lleve a cabo.

Los trabajos de categoría superior se deben encargar siempre por escrito al trabajador/ra.

15.3 Trabajos de categoría inferior.

Si, por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva, a la Administración de la Generalidad, los organismos y las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio, les es preciso destinar un trabajador/ra a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que tiene dentro de la misma área funcional, o si es de otra área funcional, siempre y cuando sea del grupo inmediatamente inferior, pueden hacerlo por el tiempo imprescindible, que no puede exceder en ningún caso los 2 meses de cada año para llevarlas a cabo, y le deben mantener la retribución y el resto de derechos de su categoría profesional. Estos trabajos se deben llevar a cabo por turnos rotativos.

Cuando el encargo sea superior a 10 días, será preceptivo el informe de los representantes legales de los trabajadores, que habrá de ser emitido en el plazo máximo de 3 días hábiles. Si en este plazo no se emite este informe, se entiende que es favorable al encargo de trabajo de categoría inferior.

15.4 Protección de la maternidad.

De conformidad con lo que dispone el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, cuando la evaluación de riesgos revele un riesgo para la seguridad y la salud de la trabajadora en situación de embarazo o parto reciente o para el feto, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, se han de adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a este riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo o los turnos de trabajo no resulten posibles, o cuando, pese a esta adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico/ca de la Seguridad Social o de la mutua que asista facultativamente a la trabajadora, ésta debe ocupar un puesto de trabajo o desarrollar una función diferente y compatible con su situación.

Este cambio de puesto de trabajo o función se tiene que hacer de conformidad con las reglas y los criterios que se aplican en los supuestos de movilidad funcional y tiene efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto de trabajo o a la función de origen.

En todos estos supuestos es necesario el informe previo de los servicios de prevención y el del Comité de Seguridad y Salud Laboral del departamento de adscripción de la trabajadora, cuyos informes deben ser emitidos en el plazo máximo de 15 días.

En ningún caso la adaptación o el cambio de puesto de trabajo por protección de la maternidad comporta modificación alguna en las condiciones retributivas de la trabajadora.

15.5 Adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

De conformidad con lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, la Administración garantiza la protección de la salud de los trabajadores/ras que, por sus características personales o por circunstancias sobrevenidas, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del puesto de trabajo. A tal fin se han de adoptar las medidas de prevención, protección o adaptación necesarias.

En el supuesto de que la adaptación no sea posible, y con el fin de garantizar el mantenimiento de la relación laboral, se tiene que encargar al trabajador/ra el ejercicio de funciones de un puesto de trabajo que pueda desarrollar.

Los cambios de puesto de trabajo se deben efectuar a plazas de cualquier departamento de la Generalidad siempre y cuando el trabajador/ra reúna los requisitos para abastecer el puesto de trabajo y las características para desarrollarlo. A tales efectos, se requiere que, en el plazo de 30 días, el especialista en vigilancia de la salud del Servicio de Prevención del departamento donde esté adscrita la plaza efectúe un informe en el que se acredite que las tareas de este puesto de trabajo pueden ser desarrolladas por el trabajador/ra; este informe del Servicio de Prevención se ha de someter a la consideración del Comité de Seguridad y Salud Laboral para que éste se pronuncie sobre la procedencia o no de efectuar el cambio de puesto de trabajo. Estos cambios de puesto de trabajo se deben efectuar en primer lugar en plazas del departamento de adscripción del trabajador/ra de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. Puestos de trabajo del mismo grupo profesional de la misma localidad u otros municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o de transporte. En el supuesto de no existir ningún lugar vacante, el cambio se tiene que

producir en puestos ocupados por trabajadores/ras con contrato de interinidad.

2. Puestos de trabajo de diferente grupo profesional de la misma localidad u otros municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o de transporte. En el supuesto de no existir ningún lugar vacante, el cambio se tiene que producir en puestos ocupados por trabajadores/ras con contrato de interinidad.

3. Puestos de trabajo del mismo grupo profesional de otra localidad, con prioridad por la localidad más próxima. En el supuesto de no existir ningún lugar vacante, el cambio se tiene que producir en puestos ocupados por trabajadores/ras con contrato de interinidad.

4. Puestos de trabajo de diferente grupo profesional de otra localidad, con prioridad por la localidad más próxima. En el supuesto de no existir ningún lugar vacante, el cambio se tiene que producir en puestos ocupados por trabajadores/ras con contrato de interinidad.

En el supuesto de que el especialista en vigilancia de la salud del Servicio de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud Laboral del departamento de adscripción del trabajador/ra informen que el cambio de puesto de trabajo no se puede producir en ninguno de los puestos anteriores por razón de las funciones que se han de desarrollar, el cambio se debe efectuar en puestos de cualquier otro departamento de la Generalidad siguiendo el mismo orden de prelación. En este caso, las peticiones de cambio de puesto de trabajo se tramitan a través de la Secretaría de Administración y Función Pública y deberán que ir acompañadas de la documentación siguiente:

a) Informe de la Unidad de Recursos Humanos del departamento acreditativo del hecho que no es posible la adscripción a ninguno de los puestos del departamento vacantes y/u ocupados por trabajadores/ras con contrato de interinidad, de acuerdo con el orden de prelación establecido anteriormente.

b) Informe del Servicio de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud Laboral del departamento de adscripción del trabajador/ra en el que tiene que constar un análisis detallado de las tareas de los puestos de trabajo mencionados anteriormente y que, por motivos de salud, no pueden ser desarrolladas por el trabajador/ra.

El cambio de puesto de trabajo por este sistema tiene carácter provisional y es objeto de revisión en periodos anuales. Si después de 2 revisiones el informe del Servicio de Prevención confirma que se mantienen las circunstancias que motivaron el cambio, éste debe pasar a ser definitivo. Asimismo, el cambio de lugar tiene que comportar un proceso de reciclaje y formación suficiente, a cargo de la Administración, para poder desarrollar las nuevas tareas que se le asignen.

El trabajador/ra tiene que percibir los complementos de puesto de trabajo correspondientes al nuevo lugar. En el supuesto de que las retribuciones totales en el nuevo lugar sean inferiores, el trabajador/ra tiene derecho a percibir un complemento por la diferencia entre éstas y las que percibía.

En el supuesto de que el cambio de puesto de trabajo no sea posible, la Administración se compromete a facilitar las medidas oportunas para posibilitar que el trabajador/ra acceda a las modalidades de jubilación previstas en este

Convenio que requieren de la suscripción de un contrato de relevo. En el caso de la jubilación parcial, se posibilita que el trabajador/ra reduzca su jornada laboral hasta el porcentaje máximo permitido por la legislación vigente, así como que pueda concentrar esta jornada en un periodo determinado, siempre y cuando no esté contraindicado por motivos de salud.

Artículo 16

Movilidad geográfica

En materia de traslado y desplazamiento se ha de estar a lo que dispone el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores.

Sin perjuicio de lo que establece el mencionado artículo sobre compensación por gastos propios y de familiares a su cargo, en los casos de traslado forzoso por necesidades del servicio que impliquen cambio de residencia, se ha de aplicar al personal laboral el Decreto 337/1988, de 17 de octubre, de regulación y actualización de indemnizaciones por razón de servicios a la Generalidad de Cataluña, y posteriores actualizaciones, adaptando cada una de las situaciones a las características específicas del servicio que ha de desarrollar el personal laboral.

Se exceptúan aquellos casos en que el traslado sea impuesto como sanción por decisión de la autoridad competente.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tiene derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que haya vacante en cualquiera de los centros de trabajo de la Administración de la Generalidad, con preferencia en primer lugar por los centros del mismo departamento donde presta servicios la trabajadora. En el supuesto de que en el departamento no hubiese ningún puesto de trabajo vacante, se tiene que dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, la cual debe comunicar a la trabajadora todas las vacantes existentes y las que se vayan produciendo.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tiene una duración inicial de 6 meses, durante el cual se reserva el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Finalizado este periodo, la trabajadora puede optar entre volver a su lugar anterior o continuar en el nuevo.

Artículo 17

Movilidad interadministrativa y permutas

Movilidad interadministrativa: una vez finalizado el concurso de cambio de destino y con carácter previo a la aprobación de la oferta pública de ocupación, se pueden atender las peticiones de traslado formuladas por trabajadores/ras de otras administraciones públicas. En todo caso, es requisito imprescindible para la concesión de este traslado que la Administración de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

La CIVE establecerá los criterios de adjudicación de plazas derivadas de aquellas peticiones y las condiciones de integración de este personal. En todo caso, se tiene que garantizar el conocimiento de la lengua catalana.

Permutas: Sólo puede permutar el personal laboral fijo, siempre y cuando hayan transcurrido como mínimo 2 años desde la obtención de este destino definitivo.

Requisitos de la permuta:

1. Que se trate de puestos de igual categoría profesional y, en su caso, especialidad.

2. Que a los trabajadores/ras les falten más de 3 años para su jubilación.

3. Que los trabajadores/ras cumplan los requisitos exigidos en la RLT para ejercer los puestos objeto de permuta.

4. Que haya informe favorable por parte de los titulares de los centros directivos, unidades u organismos a los que estén adscritos los correspondientes puestos de trabajo, sobre la idoneidad de los trabajadores/ras que han de permutar.

Procedimiento:

Cuando se trate de permutas de puestos de trabajo del mismo departamento, la autorización corresponde al secretario/ria general respectivo.

Cuando se trate de permutas de puestos de trabajo entre diferentes departamentos, la autorización corresponde a la Dirección General de la Función Pública, siempre y cuando haya un informe favorable de ambos departamentos.

Artículo 18

Plantillas de personal

Corresponde a la Administración la elaboración y publicidad de las plantillas de personal.

En estas plantillas se relacionan debidamente clasificados los puestos de trabajo existentes y se tiene que hacer constar el grupo, el subgrupo, la categoría profesional y la especialidad, si se tercia, y la localidad, por centros de trabajo.

En el último trimestre del año, los departamentos deben entregar a los comités o delegados de personal una actualización de las plantillas, así como la información sobre la previsión de la ocupación para el año siguiente.

Artículo 19

Clasificación profesional

19.1 La clasificación profesional tiene por objeto asignar a cada trabajador/ra unas funciones, dentro de un sistema ordenado en grupos, subgrupos y categorías profesionales (y, en su caso, especialidades), y agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con éstas.

19.2 En materia de clasificación profesional, es preciso atenerse a lo que disponen los artículos 22 y 39 del Estatuto de los trabajadores y a lo que se ha pactado en este Convenio.

19.3 La categoría profesional fija las posibles actividades laborales que corresponden a un puesto de trabajo o a un conjunto de puestos de trabajo del mismo nivel de aptitud profesional, y comprende un componente definitorio del contenido básico o dominante de la prestación profesional, sin perjuicio de contemplar la posibilidad de realización de funciones accesorias de categorías profesionales equivalentes cuando así lo exijan las necesidades técnicas y organizativas, para dotar el sistema clasificador con este componente de flexibilidad en la ordenación del trabajo.

Se establecen los grupos profesionales siguientes, según el nivel de titulación, de conocimientos o de experiencia exigidos para acceder a éstos:

Grupo A. Título universitario de grado superior o equivalente, o capacitación probada en relación al puesto de trabajo exclusivamente cuando se acceda a éste por cambio de destino desde una categoría profesional del mismo grupo o del

grupo inmediatamente inferior, salvo en los casos en que por ley se exija la titulación.

Grupo B. Título universitario de grado medio o equivalente, o capacitación probada en relación al puesto de trabajo exclusivamente cuando se acceda a éste por cambio de destino desde una categoría profesional del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior, salvo en los casos en que por ley se exija la titulación.

Grupo C. Título de bachillerato, título de técnico/ca superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico/ca especialista correspondiente a Formación Profesional de 2º grado, o equivalente, o capacitación probada en relación al puesto de trabajo exclusivamente cuando se acceda a éste por cambio de destino desde una categoría profesional del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior.

Grupo D. Título de graduado/da en educación secundaria, graduado/da escolar, técnico/ca correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico/ca especialista correspondiente a Formación Profesional de 1º grado, o equivalente, o capacitación probada en relación al puesto de trabajo exclusivamente cuando se acceda a éste por cambio de destino desde una categoría profesional del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

A todos los efectos, se reconoce la equivalencia del certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso 75/76 y el título de graduado/da escolar.

19.4 Los grupos se ordenan en subgrupos. Éstos determinan el mismo nivel salarial básico de las categorías profesionales que están incluidas.

19.5.1 La definición de funciones que consta en el anexo 8 de este Convenio expresa las actividades básicas más representativas de cada categoría profesional.

19.5.2 Aparte de los supuestos de categorías profesionales equivalentes y de los supuestos de polivalencia, la movilidad funcional entre categorías de un mismo grupo profesional no tiene otras limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulación académica o profesional y de la falta de conocimientos del trabajador/ra para desarrollar las tareas principales de un nuevo puesto de trabajo.

La Administración tiene que asegurar las acciones formativas necesarias para facilitar a los trabajadores/ras afectados su progresiva adaptación al nuevo puesto de trabajo.

19.5.3 Para racionalizar la distribución de funciones entre el personal en determinados centros de trabajo, excepcionalmente se pueden establecer puestos de trabajo de funciones polivalentes. A tal efecto, por polivalencia se entiende la concurrencia en un mismo puesto de trabajo de las funciones propias de más de una categoría profesional durante un tercio de la jornada, como mínimo.

Los puestos de trabajo considerados de funciones polivalentes deben ser identificados en la Relación de puestos de trabajo (RLT) previo acuerdo con el Comité Intercentros de ámbito departamental.

Las funciones concretas de estos puestos de trabajo se definen mediante un anexo en los contratos de trabajo, haciendo constar expresamente las diferentes categorías que conforman la polivalencia.

A efectos de clasificación profesional, hay que atenderse a la categoría profesional prevaleciente, entendiéndose que prevalecen las funciones de la categoría profesional con nivel retributivo superior de las que se desarrollen durante la mayor parte de la jornada.

De estas modificaciones de la relación de puestos de trabajo de personal laboral tiene que ser informada la Comisión Paritaria para la Interpretación, la Vigilancia y el Estudio de este Convenio (CIVE).

19.6 Al efecto de las convocatorias de nuevo acceso, es preciso acreditar los conocimientos generales técnicos en aquella titulación de las previstas para su grupo y su categoría profesional que estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo que se tiene que proveer.

19.7.1 Al efecto de las convocatorias de cambio de destino, la experiencia profesional en el desarrollo de funciones en el mismo puesto de trabajo que se tiene que proveer (u otro de categoría profesional equivalente), demostrada durante el periodo de prueba establecido por el artículo 22.6 de este Convenio, en los supuestos en que por ley no se exija la titulación, se entiende como capacitación probada, sin perjuicio de su valoración en concurso.

19.7.2 Certificados personales.

La Administración, a petición de los trabajadores/ras, tiene que entregar certificados acreditativos del tiempo de servicios prestados, con el detalle del grupo, el subgrupo, la categoría profesional, la descripción de las tareas y las retribuciones percibidas. Estos certificados se tiene que admitir para acreditar la capacitación probada.

19.8 A los trabajadores/ras de toda la plantilla actual afectados por este Convenio no se les pueden exigir títulos académicos para el ejercicio de su función actual, salvo en los casos que por ley se exija la titulación.

19.9 En caso de conflicto sobre la adscripción a una categoría de un trabajador/ra o de un grupo de trabajadores/ras, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, y definitiva competencia del juzgado de lo social, la reclamación ha de ser resuelta por el departamento previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de la reclamación.

A pesar de lo anterior, se deben comunicar a los representantes de los trabajadores y a la CIVE todas las resoluciones que se adopten en materia de clasificación profesional.

19.10 Identificación del personal.

El personal laboral de la Generalidad de Cataluña tiene que estar identificado mediante una tarjeta identificativa, salvo que se encuentre en espacios donde por regla general no acceda el público, y, en todos los casos, siempre y cuando se relacione con éste, de conformidad con lo que disponen las resoluciones de 8 de noviembre de 1994 y 27 de enero de 1995.

Artículo 20

Nomenclátor de categorías profesionales de acuerdo con la clasificación que establece el artículo 19 del Convenio único.

Las categorías que se han de funcionarizar se identifican con el símbolo *, y las categorías que se han de extinguir se identifican con el símbolo **. Eso supone que no se puede producir ninguna cobertura por el sistema de acceso fuera de los supuestos que prevé el artículo 30 del

Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, en materia de función pública.

Estas categorías se engloban en las siguientes 5 áreas de funciones de acuerdo con la distribución que se establece en el anexo 7 de este Convenio:

Área de administración e informática.
Área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos.
Área de servicios generales.
Área sanitaria-asistencial.
Área educativo-cultural.

20.1 Grupo A.

A.1

1. Analista informático/ca
2. Periodista
3. Profesor/ra de escuela de capacitación agraria *
4. Profesor/ra de escuela de capacitación nauticopesquera *
5. Profesor/ra del INEFC
6. Profesor/ra *
7. Médico/ca
8. Conservador/ra de bienes culturales
9. Musicólogo/ga **
10. Licenciado/da *
11. Ingeniero/ra *
12. Arquitecto/ta *
13. Técnico/ca de gestión y administración sanitaria experto/ta en políticas migratorias de gestión y administración sanitaria médico/ca evaluador* en gestión del tráfico en seguridad vial y movilidad

A.2.

1. Jefe/fa de 1ª de administración (1)
 2. Jefe/fa de 1ª de mantenimiento **
 3. Analista-programador/ra informático
 4. Protocolo-relaciones públicas
- En el caso de las categorías del núm. 1, se ha de proceder a adaptarlas a esta denominación y se han de señalar las que se han de extinguir o funcionarizar. En ningún caso se puede producir un acceso a esta categoría profesional.

A.3.

1. Jefe/fa de 2ª de administración (1)
 2. Jefe/fa de 2ª de mantenimiento **
 3. Jefe/fa de 2ª cocinero/ra **
 4. Piloto aéreo
 5. Profesor/ra de escuela de capacitación agraria *
 6. Profesor/ra de escuela de capacitación nauticopesquera *
 7. Director/ra de hogar de niños **
- En el caso de las categorías del núm. 1, se ha de proceder a adaptarlas a esta denominación y se han de señalar las que se han de extinguir o funcionarizar. En ningún caso se puede producir un acceso a esta categoría profesional.

20.2 Grupo B

1. Programador/ra informático
2. Logopeda
3. Fisioterapeuta
4. Audioprotesista
5. Podólogo/ga
6. Diplomado/da en enfermería
7. Monitor/ra de formación ocupacional
8. Educador/ra social *
9. Piloto de la marina mercante
10. Perito/ta
11. Estadístico/ca *

12. Tutor/ra de residencia
13. Restaurador/ra de bienes culturales
14. Dinamizador/ra lingüístico
15. Arquitecto/ta técnico *
16. Profesor/ra de escuela de capacitación agraria *
17. Profesor/ra de escuela de capacitación nauticopesquera *
18. Diplomado/da en trabajo social *
19. Técnico/ca de gestión (incluye antiguo técnico/ca medio y titulado/da medio especialista) *
20. Educador/ra de hogar de niños
21. Técnico/ca de empresas y actividades turísticas
22. Técnico/ca operativa gestión loterías
23. Profesor/ra *
24. Psicomotricista
25. Terapeuta ocupacional

20.3 Grupo C

C.1

1. Técnico/ca especialista de artes gráficas
luminotécnico/ca
maquinista
sastre/tra
sonido e imagen
mantenimiento de helicóptero
de explotación de carreteras
de animación socio-cultural
cocinero/ra
control pecuario
conductor/ra (permiso e)
operador/ra de control
sobrestante/ta de obras públicas
informático/ca
guarda mayor de reserva de fauna*
de obras públicas (aprobado por la CIVE)
proyeccionista de cine
sorteos
expropiaciones
en telecomunicaciones
en patología forense
en radiodiagnóstico
en mantenimiento
en educación infantil
2. Encargado/da **
3. Gobernante/ta
4. Técnico/ca administrativo/va *
5. Delineante superior *
6. Analista de laboratorio *
7. Técnico/ca docente **
8. Traductor/ra-intérprete
9. Técnico/ca de red de vigilancia de la contaminación atmosférica
10. Técnico/ca de unidades móviles de la vigilancia de la contaminación atmosférica
11. Buceador/ra profesional-patrón/ona
12. Educador/ra de educación especial en centros públicos.
13. Encargado/da de parque de conservación de carreteras

C.2

1. Especialista de oficios
2. Conductor/ra (carné C)
3. Operador/ra de maquinaria pesada
4. Técnico/ca auxiliar de obras públicas
5. Práctico/ca topógrafo/fa
6. Vigilante de explotación de carreteras
7. Guarda 1ª reserva de fauna *
8. Responsable de almacén
9. Responsable de bar
10. Jefe/fa de equipo **

11. Técnico/ca de centros de disminuidos psíquicos
12. Inspector/ra revisor de maquinaria
13. Analista * (1)
14. Subgobernante/ta
15. Delineante *
16. Oficial/a administrativo *(2)
17. Auxiliar técnico/ca **
18. Operador/ra de ordenador **
19. Monitor/ra **
20. Especialista en gestión de loterías
21. Auxiliar de inspección de transporte
22. Jefe/fa de equipo de parque de conservación de carreteras
23. Especialista en consumo

(1) Esta categoría se suprime con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican en la categoría de analista de laboratorio del grupo C-1.

(2) Esta categoría se suprime con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican en la categoría de Técnico/ca administrativo/va del grupo C-1.

20.4 Grupo D.

D1.

1. Oficial/a de 1ª:
 - paleta
 - mecánico/ca
 - electricista
 - cocinero/ra
 - jardinero/ra
 - agrario/ria
 - hojalatero/ra
 - mantenimiento
 - maquinista
 - tractorista
 - reprografía
 - carpintero/ra
 - costurero/ra
 - artes gráficas
 - taller-radio
 - autopsias
 - lavadero/ra
 - prevención activa forestal
 - conservador/a de carreteras
2. Conductor/ra (carné B)
3. Guarda de reserva de fauna *
4. Mozo/za de almacén
5. Analista de 2ª **
6. Vigilante de obras
7. Vigilante auxiliar de explotación
8. Auxiliar sanitario/ria
9. Recepcionista
10. Auxiliar administrativo/va *
11. Trabajador/a familiar **
12. Taquillero/ra
13. Guía de información de monumento o museo
14. Auxiliar de geriatría
15. Auxiliar de educación especial
16. Auxiliar de control

D2

1. Oficiales/las de 2ª (1)
 - paleta
 - mecánico/ca
 - electricista
 - cocinero/ra
 - jardinero/ra
 - agrario/ria
 - mantenimiento
 - calefactor/ra
 - basculero/ra

- camarero/ra
 - socorrista
 - vaquero/ra
 - peón caminero
 - laboratorio
 - lavadero/ra
 - práctico/ca especializado
 - auxiliar de topografía
 - auxiliar de internado
2. Motorista
 3. Recepcionista (2)
 4. Telefonista (3)
 5. Personal de servicios especializados: ordenanza *, peón, limpiador/a

(1) Esta categoría se suprime con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican en la categoría de oficial/a de 1ª del grupo D-1.

(2) Esta categoría se suprime con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican en la categoría de recepcionista del grupo D-1.

(3) Esta categoría se suprime de este grupo con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican como telefonista en el grupo D-1.

20.5 Grupo E.

Estas categorías son polivalentes dentro de este grupo.

1. Peón/mozo/za
2. Limpiador/ra
3. Camarero/ra-limpiador (1)
4. Ayudante/ta de cocina-limpiador(1)
5. Ayudantes/tas de oficio
 - cocinero/ra (2)
 - jardinero/ra (2)
 - lavadero/ra (2)
 - costurero/ra (2)
 - forestal
 - servicios generales
6. Guarda
7. Portero/ra
8. Subalterno/na *
9. Vigía

(1) Estas categorías se suprimen de este grupo con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican como camarero/ra-limpiador/ra o pinche-limpiador/ra en el grupo D-2.

(2) Estas especialidades se suprimen de este grupo con efectos del día 1 de enero de 2005 y los trabajadores/ras se reclasifican como ayudantes/tas de oficios en las correspondientes especialidades en el grupo D-2.

Artículo 21

Situación de incompatibilidad

21.1 Son de plena aplicación al personal comprendido dentro del ámbito de este Convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración pública, de manera particular la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Catalunya, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, el Decreto 98/1985, de 11 de abril, y también las normas de desarrollo dictadas.

21.2 Todo trabajador/ra que tenga que cesar en el trabajo por causa de incompatibilidad sobrevenida como consecuencia de la aplicación de la legislación vigente, tiene derecho a que se

le conceda la excedencia voluntaria que prevé el artículo 49.6 de este Convenio.

Artículo 22

Oferta de ocupación pública. Nuevo acceso. Contratación

22.1 Ofertas de ocupación públicas.

La oferta de ocupación pública tiene que incluir todas las plazas vacantes presupuestadas que se consideren necesarias para el funcionamiento de los servicios públicos esenciales, dentro de cada ejercicio presupuestario. Todas las plazas incluidas en una oferta deben haber sido convocadas previamente en un concurso de cambio de destino, salvo las que resten vacantes como resultado de la participación del trabajador/ra que la ocupaba en el mismo concurso.

Para garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios, el Gobierno puede autorizar la aprobación sucesiva de ofertas parciales de ocupación pública.

No se puede amortizar ni modificar ninguna plaza ofertada hasta la resolución de las convocatorias de oferta de ocupación.

22.2 Nuevo acceso y sistemas de selección.

La finalidad de la selección es hacer que el personal seleccionado sea el más idóneo para desarrollar las funciones asignadas a la categoría profesional y/o especialidad del puesto de trabajo ofrecido en el marco de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad en el acceso a la función pública.

El personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Generalitat tiene que acceder a su puesto de trabajo de acuerdo con la oferta de ocupación pública, mediante convocatoria pública en el DOGC y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso oposición.

A todos los efectos, el acceso se debe hacer por el sistema de concurso oposición.

La selección por concurso oposición consiste en la superación de las pruebas correspondientes y en la valoración de los méritos determinados objetivamente.

Los procedimientos selectivos pueden incluir pruebas sobre conocimientos teóricos y prácticos; incluyendo pruebas médicas y/o físicas, tests o cuestionarios de aptitud profesional, entrevistas y otros, que de forma objetiva ayuden a determinar los méritos y la capacidad de los/las aspirantes idóneos en relación a los puestos de trabajo que se deben ocupar recogidos en la relación de puestos. También se pueden hacer pruebas alternativas dentro de una misma categoría en relación a la especialidad del puesto de trabajo.

22.3 Contenido de las convocatorias.

Las convocatorias para el acceso las deben hacer los departamentos correspondientes, previo informe de la Secretaría de Administración y Función Pública, y deben contener, en todo caso, lo siguiente:

La determinación del número total de plazas a cubrir, el grupo, el subgrupo, la categoría profesional y, si se tercia, la especialidad y las funciones con la localidad y centro de trabajo donde se tengan que desarrollar.

Los requisitos exigidos a los/las aspirantes para poder participar, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo, especificando el nivel exigido de conocimiento oral y escrito de la lengua catalana. De acuerdo con la Ley 4/

2000, de 11 de enero, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social, las personas extranjeras pueden participar, de acuerdo con Los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las convocatorias de acceso siempre y cuando reúnan los requisitos mencionados anteriormente y los que sean exigidos en la normativa vigente.

Establecer los puestos de trabajo que se pueden desarrollar por personas con minusvalías con los sistemas de acreditación de éstas.

El órgano al que se deben dirigir las solicitudes de participación (modelo oficial).

Presentación de solicitudes y plazos.

Sistema selectivo.

Pruebas que se deben llevar a cabo y méritos que se deben valorar.

Sistema de calificación: baremos de puntuación y formas de acreditación.

Temario sobre lo que, en su caso, versarán las pruebas de la fase de oposición. En el supuesto de plazas de categorías específicas de un departamento, el temario tiene que ser aprobado por este departamento, conjuntamente con el Comité Intercentros y tiene que ser ratificado por la CIVE. Cuando las plazas sean de categorías interdepartamentales, el temario tiene que ser aprobado por la CIVE y tiene que ser el mismo para todas las plazas de la misma categoría que convoquen los diferentes departamentos.

22.4 Méritos en los procedimientos de selección

A todos los efectos, el personal laboral fijo se selecciona mediante el procedimiento de concurso oposición. Excepcionalmente, se puede seleccionar personal de los grupos D y E por concurso de méritos, si no existe certificado de profesionalidad de la tarea propia de la categoría que se ha de desarrollar.

a) En caso de concurso oposición, el procedimiento tiene que incluir:

Primera fase. Oposición.

Las pruebas que se han de llevar a cabo, con la puntuación mínima que se establezca para superar esta fase de oposición y los temarios de referencia. Estas pruebas tienen carácter eliminatorio.

La valoración de esta fase no puede superar el 50% de la puntuación máxima total en el caso de los grupos A y B. Para el acceso a los grupos C, D y E, la fase de oposición se puntúa entre el 35% y el 50%. Se puede llegar al 50% con el acuerdo del Comité Intercentros, y si no hubiera acuerdo el porcentaje es del 35%.

Segunda fase. Concurso.

Los méritos y las capacidades susceptibles de calificación.

Los sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades. Cuando los sistemas de acreditación sólo sean documentales, no puede establecerse una puntuación mínima para la adjudicación de las plazas.

Los baremos de puntuación, que deben estar relacionados con las tareas y las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

b) En caso de concurso, únicamente se incluirá la segunda fase especificada en el punto anteriormente descrito.

La valoración de los méritos y las capacidades en esta fase se hace de acuerdo con los conceptos siguientes:

1. Titulaciones académicas.

Éstas se deben valorar cuando sean relevantes para el puesto de trabajo que se tiene que proveer, de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

No se deben valorar los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar las titulaciones exigidas en la convocatoria, ni para alcanzar otros de nivel superior que se puedan alegar como mérito.

La puntuación por este concepto debe ser de un 20% de la puntuación máxima total.

2. Formación y perfeccionamiento.

Se deben valorar exclusivamente los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, en función de la duración, dificultad, programa y existencia de pruebas calificatorias.

La puntuación por este concepto debe ser de un 20% de la puntuación máxima total.

3. Experiencia profesional.

Se debe valorar la que ha tenido lugar en igual o similar categoría, y el grado de similitud entre el contenido técnico de los puestos ocupados anteriormente por las personas candidatas y el de los puestos de trabajo ofrecidos.

La puntuación por este concepto debe ser de un 50% de la puntuación máxima total.

La experiencia profesional adquirida en puestos de la Administración pública se acredita mediante certificado del órgano competente en materia de personal y la adquirida en el sector privado mediante documento de la empresa acreditativo de las funciones desarrolladas acompañado del informe de vida laboral de la Seguridad Social que acredite los servicios prestados en esta empresa.

4. Conocimiento de la lengua catalana.

La puntuación por este concepto debe ser de un 10% de la puntuación máxima total.

22.5 Órganos de selección.

El secretario/ria general de cada departamento es el competente para convocar a nuevo acceso, mediante su publicación en el DOGC, y tiene que designar para cada convocatoria la composición de un tribunal u órgano técnico de selección, que tiene que estar formado por un número no de miembros representantes de diversas unidades directivas del departamento. Uno de los miembros de este tribunal ha de ser designado a propuesta de los representantes de los trabajadores. La propuesta de este último/ma corresponde al Comité Intercentros o, si se tercia, a los delegados de personal o a los miembros de los comités de empresa territoriales entre sus miembros; si no hay, el/la representante tiene que ser nombrado por la parte social de la Comisión Paritaria de este Convenio. Asimismo, se tiene que designar un/una representante por parte de la Secretaría de Administración y Función Pública. En cada tribunal u órgano técnico de selección, se ha de designar un mismo número de miembros suplentes.

A criterio del secretario/ria general correspondiente, se puede determinar el nombramiento de un órgano técnico de selección con carácter permanente.

Asimismo, los órganos técnicos pueden disponer de la colaboración de asesores/ras externos.

El órgano convocante tiene que facilitar a los miembros de los tribunales la información y la documentación necesarias para garantizar que éstos conozcan ampliamente las caracterís-

ticas y las funciones de los puestos de trabajo convocados.

Concluidas las pruebas, se ha de proponer al órgano competente la lista de personas candidatas para la formalización de los contratos de trabajo, que en ningún caso pueden exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/das que contravenga lo anteriormente establecido es nula de pleno derecho.

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el DOGC, el secretario/ria general tiene que proceder a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y méritos y requisitos exigidos en la convocatoria.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/las aspirantes no tienen derecho a ninguna percepción económica.

22.6. Contratación.

Los puestos de trabajo de personal laboral que constituyan actividad regular, normal y permanente de los departamentos de la Generalidad, de sus organismos autónomos y de las entidades gestoras de la Seguridad Social deben ser ocupados por personal laboral fijo.

Todos los contratos de trabajo se han de formalizar por escrito y han de incluir, en todos los casos, la expresión de quedar afectados por este Convenio colectivo, el grupo, el subgrupo y la categoría profesional por la que se contrata el trabajador/ra.

En el contrato debe figurar una cláusula que haga referencia al hecho de que ha sido suscrito por el trabajador/ra con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades que establece la Ley 21/1987, de 26 de noviembre.

El personal de nuevo ingreso al que se le haya formalizado un contrato laboral debe superar en cada caso los periodos de prueba siguientes:

Trabajadores/ras del grupo A: 6 meses.

Trabajadores/ras del grupo B: 6 meses.

Trabajadores/ras del grupo C: 2 meses.

Trabajadores/ras del grupo D: 2 meses.

Trabajadores/ras del grupo E: 2 meses.

Durante este periodo, el trabajador/ra tiene los mismos derechos y obligaciones que los trabajadores/ras fijos en plantilla del mismo grupo, subgrupo y categoría profesional, y durante este periodo, puede rescindir su relación de trabajo cualquiera de las 2 partes. Cuando la Administración considere que el trabajador/ra no ha superado el periodo de prueba, tiene que informar motivadamente de su decisión a los representantes de los trabajadores o, si se tercia, a la Comisión Paritaria de este Convenio. Cuando el trabajador/ra haya superado positivamente el periodo de prueba, el jefe/fa de la unidad correspondiente tiene que acreditar, mediante una certificación oficial, esta situación de firmeza de la relación laboral.

A los trabajadores/ras que accedan a la condición de fijos y que anteriormente, y sin solución de continuidad, hayan ocupado puestos de trabajo de las mismas características por medio de contrato temporal, se les ha de computar el tiempo trabajado a efectos de cumplimiento del periodo de prueba.

Los trabajadores/ras que por disminución de su capacidad laboral sean susceptibles de reocupación están exentos del periodo de prueba,

aunque se puede determinar un periodo de adaptación al nuevo puesto de trabajo.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, con carácter previo a la formalización de los contratos, el Departamento de Adscripción debe informar a los nuevos trabajadores/ras de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención recomendadas, y los representantes de los trabajadores les informarán de los riesgos generales identificados en el centro de trabajo donde tiene que llevar a cabo sus tareas o funciones.

Artículo 23

Movilidad voluntaria. Concursos de cambio de destino

23.1 Procedimiento general.

Los concursos de cambio de destino para el personal laboral fijo han de deben convocar los departamentos correspondientes, previo informe de la Secretaría de Administración y Función Pública, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya. La competencia para convocar y resolver el concurso corresponde al secretario/ria general de cada departamento. El concurso de cambio de destino se rige por la correspondiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo de personal laboral que se tiene que ajustar a lo que dispone este Convenio y tiene que garantizar el estricto cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, capacidad e igualdad, así como de publicidad.

Los concursos de cambio de destino deben incluir todas las plazas vacantes ocupadas mediante encargo de trabajos de categoría superior, siempre y cuando se hayan superado los plazos a los que hace referencia el artículo 15.2 de este Convenio.

El concurso de cambio de destino consiste en la provisión de los puestos de trabajo vacantes en cualquiera de estas modalidades:

1. Traslado.
2. Cambio a categorías englobadas dentro del área de funciones.
3. Cambio a categorías englobadas fuera del área de funciones.

No se puede amortizar ni modificar ninguna plaza convocada hasta la resolución del concurso de cambio de destino.

23.2 Contenido de las convocatorias.

Toda convocatoria de cambio de destino tiene que indicar:

El número de plazas que se han de cubrir.

Su denominación e identificación, o sea: Grupo, subgrupo, categoría profesional y/o especialidad y funciones, de acuerdo con el nomenclátor de categorías profesionales del artículo 20 de este Convenio.

En el caso de que la denominación que conste en la Relación de puestos de trabajo (RLT) no se adecue al nomenclátor, esta relación se tiene que adaptar a lo que dispone la norma del Convenio, con efectos legales inmediatos, sin perjuicio del tiempo utilizado en el procedimiento de modificación de la RLT.

Localización del lugar: localidad y centro donde está adscrito el puesto de trabajo, dirección general u organismo al que pertenece orgánicamente.

La composición del órgano técnico con características idénticas a las que se regulan en el artículo 22 de este Convenio.

El órgano al que se deben dirigir las solicitudes, plazos de presentación, procedimiento y sistema de impugnaciones.

Sistemas de acreditación de méritos y capacidades y baremos de calificación.

Los requisitos de participación que se deben reunir en la fecha de la publicación de la convocatoria.

En los concursos de cambio de destino puede participar el personal laboral fijo en situación de activo o en situación de excedencia voluntaria, en cualquiera de estas modalidades:

Traslado: a plazas de la misma categoría profesional y, si hay, especialidad.

Cambio dentro del área: a plazas de diferente categoría y, si hay, especialidad, dentro de la misma área de funciones.

Cambio fuera del área: a plazas de diferente categoría y, si hay, especialidad de otra área de funciones, siempre y cuando estas plazas sean del mismo grupo profesional desde el que se concurre o del grupo profesional inmediatamente superior y se disponga de la titulación adecuada.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 53 de este Convenio no pueden participar en la modalidad de cambio por ascenso, mientras dure el cumplimiento de la sanción, los trabajadores/ras que hayan sido sancionados con la suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de 1 a 2 años como autores/ras-responsables de 1 falta de carácter grave o con la sanción de inhabilitación para el ascenso por un periodo de 2 a 6 años como autores/ras responsables de una falta de carácter muy grave.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles a contar desde el día después de la fecha de la publicación de la convocatoria en el DOGC.

La valoración de los diferentes conceptos se debe efectuar de acuerdo con el baremo que establezca la correspondiente convocatoria, con la finalidad de adjudicar los nuevos puestos de trabajo a las personas candidatas más idóneas para desarrollarlos y, en este sentido, se deben tener en cuenta la antigüedad, los conocimientos profesionales de acuerdo con la experiencia de los trabajadores/ras y la calidad de los trabajos efectuados en cada categoría.

En los concursos de cambio de destino se valoran los méritos y las capacidades siguientes:

a) Capacidades profesionales.

La puntuación de este apartado debe ser un 70% de la puntuación máxima total.

La valoración de las capacidades y aptitudes se deben cuantificar en función de la misión, las tareas y las responsabilidades de los puestos convocados, de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente convocatoria. También hay que tener en cuenta la experiencia en el desarrollo de funciones iguales o similares del área correspondiente. Para garantizar la idoneidad de las personas candidatas, se puede exigir la elaboración de pruebas profesionales u otras técnicas de selección o la valoración de informes de evaluación normalizados que hagan posible la constatación de los méritos alegados, las cuales no pueden ser eliminatorias.

Quedan exentos de la realización de estas pruebas aquellos trabajadores/ras que participen en la fase de reingreso al servicio activo y en la fase de traslado, siempre y cuando opten a plazas de su misma categoría profesional y, si

se tercia, especialidad. En este caso, a estos trabajadores/ras se les otorga la puntuación máxima que las bases prevean para la realización de las pruebas.

b) Las titulaciones académicas.

Estas se deben valorar cuando sean relevantes para el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con lo que establezca la correspondiente convocatoria, y siempre y cuando no se hayan exigido como requisito excluyente para participar. No se deben valorar los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar las titulaciones exigidas en la convocatoria, ni para alcanzar otros de nivel superior que se puedan alegar como méritos.

c) La formación y el perfeccionamiento.

Se deben valorar exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento que versen directamente sobre materias relacionadas con las tareas propias de los puestos de trabajo. Con los mismos criterios se deben valorar las publicaciones y la actividad docente desarrollada por los/las aspirantes. Se pueden valorar en función de su dificultad, la duración, los programas, la existencia de pruebas calificatorias.

d) El conocimiento de la lengua catalana.

Se debe valorar el conocimiento de la lengua catalana, si bien no es procedente efectuar esta valoración cuando se exija la posesión de un determinado nivel de catalán como requisito indispensable para participar.

e) Antigüedad (años de servicios prestados a la Administración).

Se debe valorar por años de servicio a la Administración, pudiéndose fraccionar por meses la valoración de este apartado. El baremo correspondiente puede diferenciar la puntuación teniendo en cuenta la diferente naturaleza de los puestos en los que se hayan prestado los servicios.

f) Otros méritos y capacidades.

Se debe valorar el destino previo del/la cónyuge o del otro miembro de una unión estable de pareja constituida de acuerdo con la legislación específica aplicable, si también trabaja en la Administración pública, obtenida mediante convocatoria pública en la localidad donde esté el lugar o los puestos solicitados, siempre y cuando se acceda desde una localidad diferente. Asimismo, se pueden valorar también otras circunstancias personales excepcionales.

La puntuación de cada uno de los conceptos B), D), E) y F) del apartado anterior debe ser del 5% de la puntuación máxima total. La puntuación del apartado C) debe ser del 10% de la puntuación máxima total.

23.3 Procedimiento.

Transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, el órgano técnico debe exponer la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando los motivos de exclusión.

Realizada la valoración del concurso, el órgano técnico tiene que hacer pública la resolución provisional del concurso mediante una lista que incluya todas las personas candidatas indicando la puntuación conseguida. En esta lista se han de indicar expresamente las personas candidatas seleccionadas que hayan alcanzado una puntuación igual o superior a la que se establezca como mínima en la convocatoria.

Cuando los sistemas de acreditación sólo sean documentales, no puede establecerse una puntuación mínima para la adjudicación de las plazas. Asimismo, en los concursos de cambio de

destino no se pueden exigir otros requisitos que los que aparezcan en la relación de puestos de trabajo.

La convocatoria tiene que establecer un plazo, desde la comunicación de obtención de plaza en la lista provisional, para que la persona candidata seleccionada pueda manifestar su renuncia al puesto de trabajo. En este caso, pierde sus derechos sobre la plaza y se adjudica a la persona que la siga en puntuación, si la hay. Transcurrido este plazo, el órgano técnico tiene que efectuar la publicación de la lista definitiva de resolución del concurso.

En caso de empate en la puntuación de 2 o más personas candidatas, tiene preferencia para ocupar el puesto de trabajo aquélla que ocupe una plaza de igual categoría y, si es el caso, especialidad. Si aun así la coincidencia persiste, se tiene que adjudicar éste a la persona candidata con más años de servicio en el puesto de trabajo de igual categoría y, si es el caso, especialidad.

El personal que haya obtenido destino tiene que incorporarse al lugar adjudicado en el plazo que fije la correspondiente convocatoria, salvo que el puesto de trabajo esté ocupado temporalmente, en cuyo supuesto el cambio de destino se ha de producir en el momento que finalice este contrato. Esta incorporación se debe formalizar mediante un anexo en el contrato con la cláusula de cambio de categoría y/o destino y debe comportar la adecuación de las retribuciones a las correspondientes al nuevo lugar.

En todos los departamentos se han de llevar a cabo concursos de cambio de destino que impliquen la adjudicación de todas las vacantes resultantes, siempre y cuando éstas se correspondan con categorías objeto de la convocatoria. En estos casos, la adjudicación debe ser irrenunciable.

Obtenido el cambio de destino por la participación en una modalidad no se puede solicitar uno nuevo en la misma modalidad hasta que hayan transcurrido 2 años de trabajo efectivo. En las diferentes convocatorias pueden establecerse plazos inferiores cuando eso no afecte al servicio.

23.4 Provisión de puestos de mando.

23.4.1 Los puestos de mando se deben abastecer mediante concurso de acuerdo con las bases de la correspondiente convocatoria, que se deben ajustar a lo que prevén los anteriores apartados.

Las retribuciones específicas asignadas a cada lugar de mando se establecen en el artículo 36 de este Convenio, las cuales se percibirán únicamente mientras se ocupe el cargo correspondiente.

El desarrollo de las funciones de mando determina la reserva del puesto de trabajo de origen.

23.4.2 Los equipos de asesoramiento psicopedagógico (EAP) deben escoger, entre sus integrantes, una persona que, entre otras funciones, tiene que representar y coordinar el EAP de acuerdo con lo establecido por el Decreto 155/1994 y que debe recibir, mientras ocupe este puesto de trabajo, el complemento correspondiente.

23.4.3 En los departamentos de Bienestar y Familia y Justicia, los puestos de mando deben ser provistos por contratos laborales indefinidos de los grupos profesionales y, si se tercia, de las categorías profesionales siguientes:

Director/ra y subdirector/ra de centros de DGAlA y DGJJ: titulados/das superiores, grupo A o titulados/das medios, grupo B.

Subdirector/ra de área sanitaria y jefe/fa de servicios sanitarios de centros penitenciarios: médico/ca, subgrupo A1.

Jefe/fa de enfermería de centros penitenciarios: diplomado/da en enfermería, grupo B.

Coordinador/ra de centros y coordinador/ra de comunidades infantiles: titulado/da medio, educador/ra social, grupo B.

Coordinadores/ras de medio abierto y delegados/das de recursos: titulados/das superiores, grupo A y titulados/das medios, grupo B.

El procedimiento para la provisión de estos puestos es mediante concurso de acuerdo con las bases pactadas entre los correspondientes departamentos con su Comité Intercentros, salvo los coordinadores/ras de comunidades infantiles, los/las cuales son nombrados y sustituidos por el director/ra general de Atención a la Infancia y la Adolescencia a propuesta de la mayoría del equipo educativo del centro, de manera que este cargo se debe ejercerá de forma rotatoria.

Los cargos de mando deben ser nombrados por un periodo de 3 años, y se pueden renovar hasta un máximo de 2 veces, por periodos de 3 años cada vez. Pueden cesar a petición propia, de común acuerdo o por voluntad de la Dirección General mediante escrito en el que consten las razones que motivan la propuesta de cese. En lo que concierne a los coordinadores/ras de medio abierto, coordinadores/ras de centros y delegados/das de recursos, no se puede disponer el cese durante los 3 años siguientes a su nombramiento, si no es en virtud de expediente disciplinario.

23.5 Concursos de cambio de destino restringidos.

Las plazas a funcionarizar que queden vacantes durante la vigencia de este Convenio han de ser ofertadas a concurso de cambio de destino restringido en el que sólo pueden participar otros trabajadores/ras de categorías que se deban funcionarizar que reúnan los requisitos que se prevean en las respectivas bases de la convocatoria. Las plazas que resulten vacantes como consecuencia de estos concursos han de ser dadas de baja en la relación de puestos de trabajo del personal laboral.

Las plazas a extinguir que queden vacantes durante la vigencia de este Convenio deben ser ofertadas a concurso de cambio de destino restringido, en el que sólo pueden participar otros trabajadores/ras de categorías a extinguir del mismo departamento que reúnan los requisitos que se prevean en las respectivas bases de la convocatoria. Las plazas que resulten vacantes como consecuencia de estos concursos han de ser dadas de baja en la relación de puestos de trabajo del personal laboral.

Estas convocatorias se rigen por las normas contenidas en el resto de apartados de estos artículos.

Artículo 24

Preaviso en el cese voluntario

El trabajador/ra que voluntariamente cese en su prestación de servicios tiene que comunicarlo a la Administración con la antelación siguiente:

Trabajadores/ras adscritos al grupo A: 1 mes.

Trabajadores/ras adscritos al grupo B: 1 mes.

Trabajadores/ras adscritos al grupo C: 1 mes.
Trabajadores/ras adscritos al grupo D: 2 semanas.

Trabajadores/ras adscritos al grupo E: 1 semana.

La notificación del cese voluntario debe efectuarse por escrito, que debe ser firmado por los trabajadores/ras por duplicado, y se les ha de devolver un ejemplar con el acuse de recibo.

La inobservancia de dicho preaviso determina la pérdida o el descuento, en su liquidación final y de partes proporcionales, de la remuneración correspondiente a los días que se haya retardado en el preaviso.

Artículo 25

Reserva de plazas para personas disminuidas

25.1 La Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos establece como principio general que los poderes públicos, entre ellos la Generalidad, deben prestar todos los recursos necesarios para que las personas disminuidas puedan ejercer los derechos de cualquier ciudadano/na, según lo que dispone el artículo 49 de la Constitución española. Para hacer efectiva la integración laboral de las personas disminuidas, con el fin de poder conseguir que el 2% de la plantilla de la Administración de la Generalidad de Cataluña se cubra por personas discapacitadas que tengan reconocida la condición legal de disminuidas, se reserva como mínimo un 5% de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública, de acuerdo con lo que dispone la letra a) del artículo 27 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, con la modificación introducida por la Ley 4/2000, de 26 de mayo, de medidas fiscales y administrativas.

La Comisión Paritaria de este Convenio debe velar por el estricto cumplimiento de la reserva mencionada y para que ésta se efectúe en todos los grupos y las categorías profesionales. Trimestralmente, los departamentos deben enviar a la CIVE información sobre la previsión de plazas reservadas en cumplimiento de este artículo, así como los datos sobre los procesos celebrados en los meses anteriores.

25.2 Como medida de protección por parte de los poderes públicos respecto de los colectivos más desfavorecidos, y para fomentar una adecuada y decidida política de inserción socio-laboral de estos colectivos, la Generalidad de Cataluña tiene que promover la contratación, de acuerdo con la normativa y los mecanismos vigentes en materia laboral, de personas con discapacidad intelectual considerada como límite, en el seno del sector público de la comunidad autónoma, y tiene que tomar todas aquellas medidas y acciones tendentes a alcanzar este objetivo.

En esta línea, la Generalidad de Cataluña tiene que hacer convocatorias de acceso restringidas, dirigidas a personas con dificultades de integración laboral por razón de su capacidad intelectual, por el sistema de concurso de méritos, en las que únicamente se debe valorar el conocimiento de la lengua catalana y la preparación profesional obtenida por formación ocupacional o análoga, los programas específicos de inserción socio-laboral o la experiencia profesional en puestos de igual o similar categoría profesional, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido de la preparación mencionada y los puestos de trabajo ofrecidos. La puntuación de estos 2 conceptos es de un

90% la preparación profesional y de un 10% el conocimiento de la lengua catalana.

Pueden optar a este sistema de acceso aquellas personas con un grado de discapacidad, derivada exclusivamente de retraso mental igual o superior al 25%, que puedan desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo sin necesidad de una supervisión o soporte constante una vez superado el periodo de adaptación.

Estas convocatorias las hará para toda la Administración de la Generalidad el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas, a través de la Secretaría de Administración y Función Pública y, salvo las especificidades reguladas en este artículo, se han de regir por lo que dispone el artículo 22 de este Convenio.

Para estas plazas, y por razón de las características de los puestos de trabajo y de las personas que las deben ocupar, no será requisito previo la exigencia del requisito de titulación para acceder a los grupos profesionales, salvo en los casos en que por ley se exija la titulación. En los concursos de cambio de destino previo de estas plazas sólo pueden participar los trabajadores/ras que hayan alcanzado la condición de personal fijo en alguna convocatoria anterior efectuada en base a lo que dispone este artículo.

El personal que haya accedido a la Administración mediante estas convocatorias puede participar en los concursos de cambio de destino que se convoquen de conformidad al artículo 23 de este Convenio, siempre y cuando cumplan los requisitos que exigen las bases de la convocatoria y acrediten, mediante un dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que pueden desarrollar las tareas propias de los puestos de trabajo a los que se opta sin necesidad de una supervisión o soporte constante una vez superado el periodo de adaptación y, si es el caso, de la necesidad de la adaptación o la adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas que, en su caso, prevea la convocatoria y/o la adaptación de los puestos de trabajo.

25.3 La Administración y las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio deben potenciar la firma de convenios de colaboración con entidades sin afán de lucro para llevar a cabo programas de inserción laboral, con el objetivo de facilitar la entrada en el mundo del trabajo a las personas con dificultades de integración laboral. Estos programas deben garantizar un acceso en igualdad de condiciones para todas las entidades que reúnan los requisitos que se establezcan. Periódicamente se debe informar a la CIVE de las plazas ocupadas por personal con discapacidades.

Artículo 26

Contratación temporal

26.1 Cuando las necesidades de funcionamiento de centros y servicios lo requieran, se ha de proceder a la contratación de personal en régimen temporal no fijo, según las modalidades previstas en el Estatuto de los trabajadores y otras normativas de desarrollo vigentes, y de acuerdo con el procedimiento que establece el artículo 22 de este Convenio, sin que eso implique la cobertura de vacante.

26.2 A los efectos previstos en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los trabajadores y del artículo 26 de la Ley 11/2004, de 27 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Ca-

taluña para el 2005, los departamentos y las entidades autónomas pueden contratar a personal temporalmente para ejecutar obras y para prestar servicios correspondientes a alguna de las inversiones incluidas en el presupuesto y a cargo de éste.

Para la ejecución de los programas de ocupación, y en especial los planes de formación e inserción, a los efectos previstos en el mencionado artículo 15.1.a) del Estatuto de los trabajadores, el departamento tiene que negociar anualmente con el Comité Intercentros, los comités de empresa territoriales o los delegados de personal aquellas contrataciones por obra o servicio determinado que se tengan que llevar a cabo.

Estos contratos deben formalizarse de acuerdo con las prescripciones del artículo 15 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores y en ellos se tiene que hacer constar la obra o el servicio de que se trate y la duración del contrato, así como el resto de formalidades exigidas por la normativa vigente.

En todo caso, deben ser contratados con carácter fijo, mediante los procedimientos de selección que regula este Convenio, los trabajadores/ras contratados para ejecutar tareas de carácter estructural correspondientes a planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales de carácter finalista. De conformidad con el artículo 52 del Estatuto de los trabajadores, estos contratos se pueden extinguir por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de que se trate.

Asimismo, se puede hacer uso del contrato de inserción previsto en el artículo 15.1.d) del Estatuto de los trabajadores cuando se contrate a un trabajador/ra desocupado, inscrito en la oficina de empleo, para realizar una obra o servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de la ocupación del trabajador/ra parado participante, dentro del ámbito de los programas públicos que se determinen reglamentariamente. La retribución del personal que se incorpore a estos programas es la prevista para su categoría profesional en el presente Convenio colectivo.

26.3 También se puede hacer uso de la contratación de duración determinada prevista en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los trabajadores por causa del incremento temporal o excepcional y urgente del volumen de trabajo que no se puede cubrir por plantilla fija.

26.4 El personal interino tiene que ser contratado para sustituir al personal que tenga reconocida la reserva de puesto de trabajo por norma, pacto individual o colectivo, o para cubrir puestos de trabajo vacantes mientras no sean provistos reglamentariamente con las personas que hayan obtenido la titularidad mediante el procedimiento legalmente establecido en este Convenio.

26.5 Basándose en las necesidades funcionales de los diferentes servicios y de acuerdo con los criterios organizadores, se deben procurar cubrir en la mayor brevedad posible las bajas por IT, en especial las de los puestos que se declaran como esenciales en caso de huelga.

26.6 El cese de este personal tiene puesto cuando se reintegra en el trabajo el/la titular sustituido, finalizadas las tareas por las que fue

contratado, o cuando llegue la fecha de plazo del contrato.

26.7 Los periodos de prueba son los que establece el artículo 22 de este Convenio para el personal laboral fijo. Cuando un trabajador/ra no supera el periodo de prueba se informa al Comité Intercentros del departamento.

26.8 En materia de preaviso, hay que atenderse a lo que se disponga en la normativa vigente.

26.9 La Administración tiene que notificar a los representantes legales de los trabajadores la copia básica de los contratos realizados, de acuerdo con el Estatuto de los trabajadores.

26.10 La selección de personal laboral temporal se lleva a cabo de acuerdo con lo que dispone el apartado 1 del presente artículo.

Excepcionalmente, por causa de urgencia, se puede proceder a la contratación de personal temporal directamente, sin necesidad de convocatoria. En este caso, hay que seleccionar al personal de acuerdo con criterios objetivos negociados por el departamento con los representantes de los trabajadores, atendiendo a las circunstancias personales, profesionales y la idoneidad de la persona candidata en relación al puesto de trabajo que se tiene que proveer.

Asimismo, se pueden valorar los servicios prestados a la Administración en la misma categoría y funciones.

Antes del 31 de diciembre de 2006, la CIVE tiene que elevar a la Comisión Negociadora de este VI Convenio único la propuesta de regulación de los criterios por los que se deben regir las bolsas de trabajo departamentales.

26.11. Durante la vigencia de este Convenio, únicamente de forma excepcional, se tiene que contratar la prestación de servicios mediante empresas de trabajo temporal. En cualquier caso, la contratación de estas empresas debe reunir los requisitos siguientes:

a) Motivada por las causas previstas en el artículo 197 de la Ley de contratos de las administraciones públicas, en la redacción establecida en la Ley 53/1999.

b) Únicamente para actividades complementarias a las normales de la Administración.

c) Cuando no sea posible la contratación de personal de la bolsa de trabajo.

d) Que la duración no sea superior a 15 días.

Estas empresas, cuando pasen a prestar servicios a la Generalidad de Cataluña deben adquirir el compromiso de aplicar a su personal las condiciones de trabajo establecidas en el Convenio catalán de empresas de trabajo temporal vigente.

De estas contrataciones se tiene que informar al Comité Intercentros del Departamento.

Artículo 27

Contratos a tiempo parcial en la modalidad de fijos y periódicos de carácter discontinuo

27.1 Cuando se trate de trabajos fijos en la actividad de la Administración, pero de carácter discontinuo, se tiene que comunicar a los trabajadores/ras que efectúen esta actividad cada vez que se tenga que llevar a cabo y han de tener la consideración, a efectos laborales, de trabajadores/ras fijos de carácter discontinuo.

27.2 La mencionada comunicación se debe hacer por antigüedad, dentro de cada especialidad y, en caso de incumplimiento, el trabajador/ra puede reclamar en el procedimiento por despido ante el Juzgado Social. El periodo para

el ejercicio de la acción comienza el día que tenga conocimiento de la falta de convocatoria.

27.3 El comunicado al trabajador/ra se efectuará, como mínimo, con 15 días de antelación a la apertura del centro o al comienzo del trabajo que se debe efectuar, mediante carta certificada con acuse de recibo en la que se le notifica expresamente la fecha de su incorporación. El trabajador/ra convocado tiene que dar respuesta por el mismo procedimiento en el plazo máximo de 10 días naturales a partir del acuse de recibo.

27.4 El incumplimiento de esta formalidad, por parte de los trabajadores/ras, implica su renuncia al puesto de trabajo.

Artículo 28

Condiciones económicas

Normas generales:

a) La reordenación de los conceptos retributivos y de las hojas acreditativas de la recepción de salarios tiene que adaptarse a la normativa aplicable.

b) La modificación de la estructura de las hojas salariales del personal laboral de la Generalidad de Cataluña, para adaptarlas a las nuevas tablas salariales, según lo que dispone el apartado anterior, no tiene que suponer ninguna disminución de las retribuciones globales anteriores, ni creación de complementos personales transitorios.

c) La Administración de la Generalidad de Cataluña tiene que abonar los salarios devengados en periodos mensuales. Asimismo, tiene que extender los recibos de salario en los modelos oficiales o bien sustitutos debidamente desglosados y con especificación de las retencio-

nes practicadas, prestaciones de la Seguridad Social y bases por las que se cotiza, con entrega al trabajador/ra del duplicado del recibo.

d) El trabajador/ra y sus representantes legales con la correspondiente autorización tienen derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo efectuado. Tienen que solicitarse al secretario/ra general o al director/ra del centro y se deben conceder, o, si procede, se deben denegar en el plazo de 1 mes.

e) El personal laboral tiene derecho a préstamos, concedidos por la Generalidad, en las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario.

f) Con efectos de 1 de enero del año 2004, la masa salarial del personal laboral de la Administración de la Generalidad ha experimentado un aumento global del 2,7% respecto a la correspondiente para el ejercicio de 2003, en términos de homogeneidad para los 2 periodos objeto de comparación de conformidad con lo que se preveía en la Ley de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para el 2004.

La plasmación de los aumentos expresados en el párrafo precedente consta en las tablas salariales firmadas por la Comisión Negociadora de este Convenio único mediante acuerdo con fecha de 11 de noviembre de 2004.

g) El incremento salarial para el año 2005 y siguientes años de vigencia es el previsto para la masa salarial en la Ley de presupuestos de la Generalidad para los mencionados años, que debe ser objeto de negociación entre la Administración y los sindicatos legitimados, de acuerdo con el procedimiento negociador previsto en el artículo 89 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores.

La plasmación del incremento salarial correspondiente al ejercicio 2005 se fija directamente en las tablas salariales que constan en este Convenio único.

Para los ejercicios 2005, 2006, 2007 y 2008 se dota de los fondos adicionales necesarios para implementar medidas de clasificación profesional y adecuar las retribuciones de cada puesto de trabajo a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, así como para adaptar las retribuciones del Convenio a las nuevas realidades económicas y de prestación del servicio público. La plasmación de estas medidas se fija en las tablas salariales y en el resto de cláusulas previstas en el presente VI Convenio colectivo único.

h) Se tiene que aplicar a todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio cualquier otra mejora o cláusula de revisión salarial que, con referencia, si se tercia, al IPC estatal o al IPC de Cataluña pueda establecerse en la tabla general para los ejercicios 2005, 2006, 2007 y 2008 para todo el personal del ámbito de aplicación de la Mesa Sectorial de Negociación del personal de administración y técnico de la Generalidad de Cataluña.

Artículo 29

Retribuciones básicas

La estructura de las retribuciones básicas se ajustará a los conceptos siguientes.

29.1 Salario base. Es la parte de la retribución mensual del trabajador/ra fijada en función del grupo y la categoría profesional a la que pertenece. Su cuantía es la especificada en la tabla salarial siguiente:

Tablas salariales 2005

Subgrupo	Sueldo base		Complemento de grupo		Total	
	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
A1	1.673,65	23.431,10	207,61	2.491,32	1.881,26	25.922,42
A2	1.552,90	21.740,60	207,61	2.491,32	1.760,51	24.231,92
A3	1.452,30	20.332,20	207,61	2.491,32	1.659,91	22.823,52
B1	406,59	19.692,26	184,60	2.215,20	1.591,19	21.907,46
C1	1.211,83	16.965,62	129,92	1.559,04	1.341,75	18.524,66

Subgrupo	Sueldo base		Complemento de grupo		Total	
	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
C2	1.103,39	15.447,46	129,92	1.559,04	1.233,31	17.006,50
D1	1.020,42	14.285,88	105,87	1.270,44	1.126,29	15.556,32
D2	986,14	13.805,96	105,87	1.270,44	1.092,01	15.076,40
E	943,15	13.204,10	103,40	1.240,80	1.046,55	14.444,90

29.2 Complemento de grupo. Este complemento se abona para la preparación y capacitación profesional de cada uno de los grupos profesionales, de acuerdo con las cuantías fijadas en la tabla anterior.

Complemento de grupo de los EAPS:

El complemento de grupo para el personal laboral de los equipos de asesoramiento y orientación psicopedagógica anterior al I Convenio único es de 236,83 euros mensuales.

29.3 Complemento de Convenio. Con independencia de la jornada laboral y del horario partido o continuo que lleven a cabo los trabajadores/ras afectos a los convenios que les eran de aplicación hasta el 31 de diciembre de 1989, se deben respetar ad personam las diferencias salariales existentes entre el sueldo base más el complemento de grupo que establece este Convenio y el salario real que los trabajadores/ras estaban percibiendo.

Artículo 30

Complemento de antigüedad

El personal tiene que percibir los trienios de acuerdo con la tabla siguiente:

Grupo	Mensual	Anual
A	44,81	627,34
B	40,66	569,24
C	36,49	510,86
D	32,33	452,62
E	28,15	394,10

Este complemento personal se tiene que abonar por cada 3 años de prestación de servicios completos.

El complemento personal de antigüedad se abona a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha en que se cumpla el vencimiento del trienio correspondiente. En el caso de que el vencimiento coincida con el día 1 del mes, se abona desde esta fecha.

Las cuantías que actualmente se cobran en concepto de antigüedad se deben adecuar a las fijadas por los nuevos trienios y el exceso debe mantenerse como complemento personal de antigüedad. En caso de pasar a percibir un trienio de grupo superior, se tiene que proceder a compensar y absorber este complemento personal.

Al personal transferido se le reconoce la antigüedad de la Administración de procedencia.

En cuanto a la forma de abono de la antigüedad, se entiende que la totalidad de los trienios de cada trabajador/ra se percibe según la cuantía correspondiente al último grupo profesional, con efectos económicos a partir del 1 de enero de 1997 y sin efectos retroactivos.

En cuanto al reconocimiento de servicios previos, no es aplicable al personal laboral la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración

pública, salvo la aplicación prevista para el personal transferido.

Se reconoce el tiempo de servicios prestados como laboral en la Administración de la Generalidad de Cataluña, siempre y cuando exista continuidad de la relación contractual. A tales efectos, se entiende como relación continuada las extinciones contractuales inferiores a 20 días si el trabajador/ra es nuevamente contratado para efectuar las mismas funciones en la misma categoría profesional o equivalente. Esta nueva regulación no afecta a los reconocimientos de servicios efectuados con anterioridad a la entrada en vigor de este VI Convenio único.

Artículo 31

Pagas extraordinarias

El personal laboral percibe 2 pagas extraordinarias al año, una en el mes de junio y la otra en el mes de diciembre. Estas pagas incluyen el sueldo base y los trienios y, en su caso, el complemento personal de antigüedad.

Artículo 32

Plus de domingos y festivos

Al personal que, de acuerdo con la distribución anual de la jornada laboral ordinaria, tenga que prestar servicios los domingos y los festivos, se le abona un complemento salarial por todos los domingos o festivos trabajados equivalente a:

CH-9=complemento por festivo trabajado. Horario de 9 o menos horas; H+9=horario de más de 9 horas.

Grupo	CH-9	H+9
A	58,85	77,22
B	51,50	69,86
C	44,16	58,85
D	36,80	51,50
E	33,13	44,16

Con efectos del día 1 de enero de 2006, el plus de domingos y festivos se retribuye de conformidad con la tabla siguiente:

CH-5=complemento por festivo trabajado. Horario de menos de 5 horas; H 5-9=horario de 5 a 9 horas; H+9=horario de más de 9 horas.

Grupo	CH-5	H 5-9	H+9
A	60,79	70,61	92,66
B	53,20	61,79	83,83
C	45,61	52,98	70,61
D	38,01	44,15	61,79
E	34,21	39,74	52,98

Con efectos del día 1 de enero de 2007, el plus de domingos y festivos se retribuye de conformidad con la tabla siguiente:

CH-5=complemento por festivo trabajado; H 5-9=horario de 5 a 9 horas; H+9=horario de más de 9 horas.

Grupo	CH-5	H 5-9	H+9
A	62,72	82,37	108,09
B	54,89	72,08	97,79
C	47,05	61,79	82,37
D	39,21	51,50	72,08
E	35,29	46,35	61,79

Para el cómputo del número de horas trabajadas en festivo, se tendrán en cuenta las horas trabajadas desde las 0 horas hasta las 24 horas del domingo o festivo.

La percepción de este plus es incompatible con el plus de rotación de turnos.

Al personal que, por necesidades del servicio, tenga que hacer turnos de trabajo los domingos y los festivos, se le garantiza el disfrute de 2 domingos al mes y de la mitad de los festivos del año, con la excepción del personal contratado específicamente para prestar sus servicios en domingos y festivos, al que tampoco se aplica el plus regulado en este artículo.

Para el personal que con anterioridad a la entrada en vigor del IV Convenio colectivo único percibía cantidades superiores a las fijadas en éste artículo, este plus se debe percibir de acuerdo con el sistema y las cantidades entonces de aplicación, aunque no deben experimentar ningún incremento durante la vigencia de este VI Convenio.

Artículo 33

Plus de nocturnidad

Se establece un plus del 25% sobre el salario base para trabajadores/ras que de manera continuada o periódica prestan sus servicios durante el periodo comprendido entre las 22 y las 6 horas. En aquellos casos en que sólo se realice parte de la jornada durante el periodo mencionado se tiene que abonar, si se trabaja la mitad de la jornada o menos tiempo, el 25% sobre las horas trabajadas exclusivamente y, si se trabaja más de media jornada en periodo nocturno, el 25% sobre el salario base de toda la jornada.

Artículo 34

Plus de rotación de turnos

34.1 Cuando los trabajadores/ras, por necesidades del servicio o por la naturaleza del trabajo que desarrollen, tengan que trabajar habitualmente en turnos rotativos durante las 24 horas del día, incluidos festivos y domingos, se les abona un plus mensual cuya cuantía es la que establece la tabla A.

La percepción de este plus es incompatible con la del plus de turnos en domingos y festivos y con la del plus de nocturnidad.

34.2 Cuando estos turnos incluyan domingos y festivos o nocturnidad, la cuantía mensual es la que establece la tabla B.

La percepción de este plus es incompatible con la del plus de nocturnidad o la del plus de domingos y festivos.

34.3 Cuando estos turnos incluyan la mañana y la tarde, se percibirá un plus mensual cuya cuantía es la que establece la tabla C.

Grupo	A	B	C
A	384,95	309,86	234,75
B	319,25	253,52	187,81
C	286,40	225,36	164,34
D	234,75	178,44	122,09
E	215,96	159,67	103,33

Con efectos del día 1 de enero de 2006, este plus se retribuye de conformidad con la tabla siguiente:

Grupo	Plus mensual	A	B	C
A	461,94	371,84	281,70	
B	383,10	304,23	225,38	
C	343,68	270,44	197,21	
D	281,70	214,13	146,51	
E	259,16	191,61	124,00	

Con efectos del día 1 de enero de 2007, este plus se retribuye de conformidad con la tabla siguiente:

Grupo	Plus mensual		
	A	B	C
A	538,93	433,81	328,65
B	446,95	354,93	262,94
C	400,96	315,51	230,08
D	328,65	249,82	170,93
E	302,35	223,54	144,67

Artículo 35

Complemento de penosidad, toxicidad, peligrosidad

35.1 Los pluses mencionados se deben acomodar a circunstancias verdaderamente excepcionales; la regla general debe ser su eliminación cuando desaparezcan las circunstancias negativas que los justifiquen.

35.2 Los trabajadores/ras que tengan que efectuar trabajos de estas características percibirán un plus de 7,10 euros por día trabajado por cada uno de los conceptos.

35.3 Se respeta el derecho de percepción de estos complementos a los colectivos que con anterioridad al 1 de enero de 1990 ya los percibían.

35.4 El derecho a la percepción de estos complementos debe ser reconocido por los representantes del departamento conjuntamente con los representantes del personal con la emisión previa del correspondiente informe técnico del Comité de Seguridad y Salud Laboral del centro correspondiente, y se debe resolver dentro del plazo máximo de 15 días a partir de la recepción del informe de la Comisión.

En el caso de que el Comité de Seguridad y Salud Laboral no emita el informe dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la solicitud, los representantes del departamento conjuntamente con los representantes del personal deben emitir resolución sobre el derecho de percepción de estos complementos.

De estas resoluciones ha de ser informada la CIVE, que tiene que verificar su adecuación al marco normativo establecido en este Convenio.

35.5 El plus de montaña (que incluye los trabajadores/ras que conducen máquinas con cabinas), el plus de aislamiento y el de pilotos y navegantes aéreos, previstos en el último Convenio de política territorial y obras públicas, quedan integrados dentro del complemento de penosidad. En el caso de que algún trabajador/ra percibiese por estos conceptos una cuantía superior, se le tiene que respetar la diferencia con carácter personal.

35.6 Se reconoce, en concepto de peligrosidad, un complemento de 140,88 euros (por 12 pagas), de aplicación a los técnicos/cas especialistas, diplomados/das en enfermería y fisioterapeutas del Centro de Atención Especializada Can Ruti del Departamento de Bienestar y Familia. Este complemento es incompatible con cualquier otro complemento del mismo concepto y de las mismas características.

Artículo 36

Complemento de mando

Se establece con el fin de remunerar a aquellos trabajadores/ras que ocupen puestos de trabajo que suponen una especial responsabilidad ligada al ejercicio de funciones de dirección, mando, coordinación, planificación, supervisión y control.

Sólo hay que percibirlo durante el tiempo que se esté ocupando un puesto de trabajo de las características mencionadas.

Se deben retribuir por este concepto los puestos de trabajo siguientes con las cuantías que a continuación se señalan:

—1 Departamento de Justicia

Centros de la Dirección General de Justicia Juvenil

	Mensual	Anual
<i>Director/a</i>		
Centros A	1.559,73	18.716,76
Centros B	1.204,05	14.448,60

Subdirector/a

Centros A	954,15	11.449,80
Centros B	742,65	8.911,80

Coordinador/a, grupo B

Centros A	752,04	9.024,48
Centros B	651,36	7.816,32
Coordinador/a de medio abierto	615,03	7.380,36
Delegado/da de recursos ..	406,42	4.877,04

Dirección general de Recursos y Régimen Penitenciario

Para el año 2004

	Mensual	Anual
<i>Subdirector/a área sanitaria</i>		
CP Homes	1.660,49	19.925,88
CP Quatre Camins, Brians y Ponent	1.630,75	19.569,00
<i>Jefe de los servicios sanitarios</i>		
CP Joves	1.479,02	17.748,24
CP Dones	1.433,45	17.201,40

Jefe/a de los servicios enfermería

CP Homes, Quatre Camins, Brians y Ponent	1.245,93	14.951,16
--	----------	-----------

Para el año 2005

	Mensual	Anual
<i>Subdirector/a área sanitaria</i>		
CP Homes	1.759,71	21.116,52
CP Quatre Camins, Brians y Ponent	1.729,02	20.748,24

Jefe de los servicios sanitarios

CP Joves	1.572,43	18.869,16
CP Dones	1.525,41	18.304,92

Jefe/a de los servicios enfermería

CP Homes, Quatre Camins, Brians y Ponent	1.331,88	15.982,56
--	----------	-----------

Dinamización lingüística:

Este complemento tiene efectos económicos con fecha de 1 de enero de 2005.

Para llevar a cabo la coordinación de los equipos de dinamización lingüística se crean los complementos siguientes, aplicables a la categoría de dinamizador/ra lingüística, del grupo B.

	Mensual	Anual
Coordinador/ra general de dinamización lingüística	683,19	8.198,28
Coordinador/ra de dinamización lingüística de Barcelona ciudad y de Barcelona comarcas	497,51	5.970,12
Coordinador/ra de dinamización lingüística de Girona, Lleida y Tarragona	369,98	4.439,76

—2 Departamento de la Presidencia

	Mensual	Anual
Coordinador/ra de equipo de dinamización lingüística	245,83	2.949,96
Responsable de equipo de dinamización lingüística	163,89	1.966,68

Este complemento tiene efectos económicos con fecha de 1 de enero de 2005.

Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña

Jefe/fa de área	603,80	7.245,60.
-----------------	--------	-----------

La percepción de este complemento comporta la obligatoriedad de llevar a cabo dedicación exclusiva.

—3 Departamento de Bienestar y Familia

Coordinador/ra asistencial. Grupo B (este complemento tiene efectos económicos con fecha de 1 de enero de 2005).

Centros A (más de 100 plazas y/o más de 50 trab.)	333,54	4.002,48
Centros B (menos de 100 plazas y/o menos de 50 trab.)	222,24	2.666,88
Delegado/da de zona - Bienestar y Familia	524,44	6.293,28

Dirección de centros:

a) Director/ra centro residencial ICASS (grupos A y B)		
Más 100 plazas y/o más 50 trabajadores/ras	524,44	6.293,28
Menos 100 plazas y/o menos 50 trabajadores/ras	349,38	4.192,56
b) Director/ra Centro de Atención a Disminuidos (CAD y CAE) (grupos A y B)	349,38	4.192,56
c) Administrador/ra casal de abuelos, club de abuelos y casal gente de la tercera edad (grupos B y C)	159,67	1.916,04
d) Responsable de equipamiento cívico polivalente y coordinador/ra de equipos de valoración y orientación	159,67	1.916,04

Centros DG Atención a la Infancia y la Adolescencia

Director/ra Centros A Adolescencia y Juventud	1.329,73	15.956,76
Centros A Infancia y Adolescencia	1.310,35	15.724,20
Centros B Adolescencia y Juventud	1.039,45	12.473,40
Centros B Infancia y Adolescencia	1.020,09	12.241,08
Subdirector/ra Centros A Adolescencia y Juventud	720,16	8.641,92
Centros A Infancia y Adolescencia	700,81	8.409,72
Centros B Adolescencia y Juventud	575,04	6.900,48
Centros B Infancia y Adolescencia	555,67	6.668,04

	Mensual	Anual
Coordinador/ra -B- Centros A Adolescencia y Juventud	571,01	6.852,12
Centros A Infancia y Adolescencia	551,64	6.619,68
Centros B Adolescencia y Juventud	524,07	6.288,84
Centros B Infancia y Adolescencia	504,71	6.056,52
Coordinador/ra de medio abierto	602,29	7.227,48
Coordinador/ra comunidades infantiles y juveniles	684,56	8.214,72
Delegado/da de recursos	406,42	4.877,04

Estos complementos de mandos no son consolidables.

—4 Departamento de Educación

	Mensual	Anual
Director/ra de servicios educativos	152,60	1.831,20
Adjunto/ta al director/ra de los CREDA	54,14	649,68
Director/ra de hogar de niños Grupo A3	303,56	3.642,72
Grupo B	379,89	4.558,68

En tanto no se haya regulado por reglamento el sistema de nombramiento de director/ra de hogar de niños, deben ejercer las funciones de dirección los educadores/ras de la extinguida categoría profesional de director/ra de hogar de niños, encuadrados en el subgrupo A3, y en ausencia de personal de esta categoría, el educador/ra que preste servicios en el hogar y que resulte nombrado de conformidad con el sistema de provisión siguiente:

A propuesta del equipo de cada hogar de niños, que debe garantizar la adecuación de la propuesta a las tareas propias del puesto de trabajo que se tiene que proveer, con el informe favorable de la Inspección de Enseñanza, hay que proceder a efectuar el nombramiento correspondiente. Este nombramiento tiene carácter transitorio y no puede exceder un periodo de 4 años.

Dadas las diferentes condiciones individuales de grupo y subgrupo de las personas que pueden ocupar la dirección del hogar, se fija de forma general un complemento de dirección de puesto de trabajo base B educador/ra de hogar de niños y en función de las condiciones individuales mencionadas se tiene que adaptar individualmente este complemento para que las retribuciones globales anuales se correspondan a las del puesto de trabajo, es decir, las del grupo B con complemento de dirección. El complemento se percibirá en 12 mensualidades iguales:

Complemento específico por cargo docente
El personal laboral docente que sea nombrado en un cargo unipersonal, directivo u otro, percibe, durante la vigencia del nombramiento, en concepto de complemento específico por cargo, el importe mensual del complemento singular por cargo, el importe mensual del componente singular por cargo del complemento específico establecido en las tablas salariales del personal docente no universitario por este cargo.

—5 *Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca*

	Mensual	Anual
Centros docentes		
Director/ra de escuela de capacitación agraria	349,38	4.192,56
Director/ra de centro de capacitación agraria	349,38	4.192,56
Jefe/fa de estudios	209,64	2.515,68
Secretario/ria administrador	209,64	2.515,68
Orientador/ra escolar y jefe/fa de explotación	90,86	1.090,32
Jefe/fa de residencia	231,89	2.782,68
Gerente de escuela de capacitación agraria	349,38	4.192,56

INCAVI

Responsable área control, seg. y fomento calidad de vinos y cavas

	Mensual	Anual
	326,80	3.921,60

—6 *Departamento de Trabajo e Industria*

	Mensual	Anual
<i>Residencias de tiempo libre</i>		
A2. Director/ra de residencia		
Lles	995,24 11	942,88
Llançà	909,19 10	910,28
Tarragona	1.349,33	16.191,96
B Director/ra de residencia		
Lles	1.217,44	14.609,28
Llançà	1.131,40	13.576,80
Tarragona	1.571,53	18.858,36
A3. Subdirector/ra	733,91	8.806,92
A3. Jefe/fa de cocina		
Tarragona	846,59	10.159,08
Lles	639,23	7.670,76
Llançà	414,71	4.976,52

—7 *Departamento de Cultura*

	Mensual	Anual
Coordinador/ra de equipo soporte cultural	327,76	3.933,12
Responsable de equipo soporte cultural	122,92	1.475,04
Biblioteca de Cataluña		
Coordinador/ra procesos bibliográficos	1.210,53	14.526,36
Responsable procesos bibliográficos	393,57	4.722,84
Responsable gestión administrativa	503,07	6.036,84

—8 *Departamento de Política Territorial y Obras Públicas*

Se establecen estos complementos para el personal que efectúe un mando real sobre el resto de personal. En este sentido, se asigna un plus por la responsabilidad que este mando comporta, y en las cuantías siguientes:

	Mensual	Anual
Coordinador/ra general de conservación y explotación	98,35	1.180,20
Coordinador/ra de conservación	49,21	590,52

	Mensual	Anual
Encargado/ada C-1 (parque reordenado)	123,35	1.480,20
Jefe/fa de equipo C-2 (parque reordenado)	82,24	986,8

De manera transitoria se deben continuar manteniendo los complementos de coordinador/ra general de conservación y explotación y el de coordinador/ra de conservación, determinados en el artículo 36 del Convenio, a los trabajadores/ras que actualmente los percibirán y mientras no se proceda a efectuar la reordenación efectiva del parque donde prestan servicios.

—9 *Departamento de Medio Ambiente y Vivienda*

	Mensual	Anual
Director/ra-conservador/ra Parque Natural La Garrotxa	1.642,01	19.704,12

Complemento de jefe/fa de sala de la red de comunicaciones del Cuerpo de Agentes Rurales (este complemento tiene efectos con fecha de 1.1.2005).

Este complemento retribuye al personal del Departamento de Medio Ambiente y Vivienda con categoría profesional de técnico/ca especialista-operador/ra de control, por razón de la especial responsabilidad ligada al ejercicio de las funciones de mando del personal de la red de comunicaciones del Cuerpo de Agentes Rurales y las especiales circunstancias de desarrollo de las tareas, dentro del turno de trabajo y bajo el régimen de rotación de turnos, para la operatividad de los 365 días del año.

	Mensual	Anual
Jefe/fa de Sala red de comunicaciones	248,10	2.977,20

Este complemento únicamente se percibirá durante el tiempo que se esté ejerciendo las funciones de mando como jefe/fa de sala. La percepción de este complemento es incompatible con la del plus de nocturnidad o la del plus de domingos y festivos, y es compatible con la del plus de rotación de turnos.

—10 *Departamento de Salud*

	Mensual	Anual
<i>Informáticos/cas del ICS</i>		
A1 Mando ciudades sanitarias	1.829,84	21.958,08
A2 Mando ciudades sanitarias	1.965,78	23.589,36
A1 Mando grandes estructuras sanitarias	662,89	7.954,68
A2 Mando grandes estructuras sanitarias	798,83	9.585,96
A1 Mando pequeñas estructuras	493,82	5.925,84
A2 Mando pequeñas estructuras	629,78	7.557,36
A1 Coordinador/ra de proyectos	164,87	1.978,44
A2 Coordinador/ra de proyectos	300,80	3.609,60

Este complemento es incompatible con el complemento de convenio que actualmente puedan estar percibiendo estos/estas profesionales.

Complemento para los/ las responsables de gestión de primaria del Instituto Catalán de la Salud (este complemento tiene efectos con fecha de 1.1.2005)

Se reconoce un complemento para aquellos trabajadores/ras que desarrollan la responsabilidad sobre alguna de las áreas siguientes:

Responsable de actividad economicofinanciera

Responsable de actividades de infraestructuras y servicios técnicos.

Responsable de actividades de evaluación sanitaria.

Responsable de sistemas de información y comunicación.

La asignación de las funciones de responsable de gestión corresponden al/ra la gerente de ámbito. Asimismo, la supresión de la asignación de estas funciones requiere un preaviso al trabajador/ra de un periodo mínimo de 15 días.

En todo caso, los/las profesionales que resulten designados deben seguir ejerciendo las funciones propias de su plaza, salvo que el volumen y la complejidad de los cometidos de responsable de gestión aconsejen lo contrario.

La asignación y el desarrollo de las funciones de responsable de gestión no suponen el acceso a un nuevo puesto de trabajo, ni dan lugar, por tanto, a la consolidación de derechos al respecto.

Durante el periodo de tiempo que el/la responsable de gestión desarrolle sus tareas, tiene derecho a la percepción de un complemento retributivo específico que se acredita en 12 mensualidades, exclusivamente durante el periodo de tiempo que asume las responsabilidades correspondientes.

	Mensual	Anual
Complemento de responsable de gestión	410,66	4.927,92

Complemento de coordinador/ra de área del Instituto Catalán de la Salud (este complemento tiene efectos con fecha de 1.1.2005).

Se reconoce un complemento para aquellos trabajadores/ras que desarrollan la coordinación sobre alguna de las áreas siguientes:

Coordinador/ra de área de actividades de procesos de atención de enfermería

Coordinador/ra de área de actividades de procesos de atención a la persona usuaria.

Coordinador/ra de área de actividades de farmacia.

Coordinador/ra de área de actividades de metodología, calidad y evaluación asistencial.

La asignación de las funciones de coordinador/ra de Área corresponde al/ra la gerente de ámbito. Asimismo, la supresión de la asignación de estas funciones requiere un preaviso al trabajador/ra de un periodo mínimo de 15 días.

En todo caso, los/las profesionales que resulten designados deben seguir ejerciendo las funciones propias de su plaza, salvo que el volumen y la complejidad de los cometidos de coordinador/ra de área aconsejen lo contrario.

La asignación y el desarrollo de las funciones de coordinador/ra de área no suponen el acceso a un nuevo puesto de trabajo, ni dan lugar, por tanto, a la consolidación de derechos al respecto.

Durante el periodo de tiempo en que el coordinador/ra de área desarrolle sus tareas tiene derecho a la percepción de un complemento retri-

butivo específico que se acredita en 12 mensualidades, exclusivamente durante el periodo de tiempo que asuma las responsabilidades correspondientes.

	Mensual	Anual
Complemento de coordinador/ra de área	330,01	3.960,12

—11 Departamento de Interior

Servicio Catalán de Tráfico (estos complementos tienen efecto con fecha de 1.1.2005)

	Mensual	Anual
Coordinador/ra de seguridad Vial y movilidad	827,30	9.927,60
Responsable de gestión del tráfico	827,30	9.927,60

Estos complementos remuneran la especial responsabilidad ligada a los puestos de técnico/ca en seguridad vial y movilidad y de técnico/ca en gestión del tráfico que desarrollan funciones de mando, coordinación, planificación, supervisión y/o control en relación a los órganos centrales y territoriales y a los operadores externos.

La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de cualquier otro complemento en concepto de puesto de trabajo.

Dirección General de Emergencias y Seguridad Civil (estos complementos tienen efectos con fecha de 1.1.2005)

Complemento de mando para los/las responsables de equipo:

	Mensual	Anual
Responsable de equipo de oficiales de primera-prevenición activa forestal	99,39	1.192,68

Este complemento únicamente se percibe durante el tiempo que se esté ocupando un puesto de trabajo de las características mencionadas.

	Mensual	Anual
Jefe/fa de Sala	796,47	9.557,64

Este complemento retribuye la especial responsabilidad ligada al ejercicio de las funciones de mando del personal que presta servicios en la sala de emergencias de la Región de Emergencias de Tarragona y las especiales circunstancias de desarrollo de las tareas de gestión de la movilización de cualquier tipo de emergencia, la prestación de trabajo bajo el régimen de rotación de turnos continuos y con la disponibilidad horaria que exige la prolongación de la jornada por encima del estricto horario del turno, motivado por la necesidad perentoria de atención a emergencias las 24 horas de los 365 días del año.

La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de los pluses de rotación de turnos, de nocturnidad y de domingos y festivos.

—12 Otros complementos de mando (estos complementos tienen efecto con fecha de 1.1.2005)

	Mensual	Anual
Jefe/fa 1ª mantenimiento	475,60	5.707,20
Jefe/fa 2ª mantenimiento	358,24	4.298,88
Jefe/fa 2ª cocinero/ra	358,24	4.298,88

	Mensual	Anual
Encargado/da	247,36	2.968,32
Jefe/fa de equipo	120,85	1.450,20

Estos complementos únicamente los percibirán los trabajadores/ras que sean nombrados en estos cargos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

Los jefes/as de 1ª de mantenimiento y los jefes/as de 2ª de mantenimiento deben ser contratados en el grupo C-1 en la categoría de técnico/a en mantenimiento. Los jefes/as de 2ª cocinero/ra deben ser contratados en el grupo C-1 en la categoría de técnico/a cocinero/a. Los encargados y los jefes/as de equipo deben ser contratados en el grupo D-1 en la categoría de oficial/a y en la especialidad que corresponda.

Artículo 37

Complementos de puesto de trabajo del Departamento de Justicia

37.1 Complemento de puesto de trabajo de centros penitenciarios.

Este complemento retribuye las características de peligrosidad, toxicidad y/o penosidad de los puestos de trabajo del personal laboral de los centros penitenciarios y las especiales dificultades que se producen en el desarrollo de estos puestos de trabajo en función del grado de interacción con la población interna, por lo que se establecen las cuantías siguientes:

Grupo 1: personal cuya mayor parte de la jornada laboral tiene un grado alto de interacción con la población interna, en concreto, los colectivos laborales de: licenciado/da, médico/ca, diplomado/da en enfermería, diplomado/da en trabajo social, educador/ra hogar de niños, educador/ra social, monitor/ra de formación ocupacional, auxiliar sanitario/ria, cocinero/ra y personal de mantenimiento:

	Mensual	Anual
Año 2004	229,91	2.758,92
Año 2005	283,35	3.400,20

Grupo 2: personal cuya mayor parte de la jornada tiene un grado de interacción con la población interna inferior al anterior, en concreto los colectivos laborales de: limpiador/ra, telefonista, subalterno/na, propio, conductor/ra e informático/ca:

	Mensual	Anual
Año 2004	197,42	2.369,04
Año 2005	233,79	2.805,48

Este complemento retribuye las características de peligrosidad, toxicidad y/o penosidad de los puestos de trabajo del personal laboral de los centros penitenciarios y las especiales dificultades que se producen en el desarrollo de estos puestos de trabajo en función del grado de interacción con la población interna, por lo que se establecen las cuantías siguientes:

37.2 Complementos de puesto de trabajo de personal sanitario de los centros penitenciarios

Estos complementos afectan al personal sanitario que presta servicios en los centros penitenciarios con una jornada específica de acuerdo con el modelo organizativo sanitario de atención continuada de la Dirección General de Recursos y Régimen Penitenciario.

Además de los conceptos salariales fijados en las tablas retributivas correspondientes a los

subgrupos mencionados y el complemento de puesto de trabajo de centro penitenciario previsto en este artículo 36, se establecen los complementos retributivos siguientes:

Complemento de asistencia continuada

Este complemento de asistencia continuada retribuye la especial distribución de la jornada de trabajo que implica la prestación de servicios en jornada diurna, nocturna y/o festiva, ya sea de presencia física o localización, de forma rotativa para garantizar la asistencia continuada durante las 24 horas del día y los 365 días del año.

La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de los complementos de nocturnidad, festivos y rotación de turnos establecidos en los artículos 31, 32 y 33 de este Convenio.

Se establece la cuantía del complemento en función del tipo y la frecuencia de la rotación de los/las profesionales en la asistencia continuada según los centros.

	Mensual	Anual
Médicos/cas-presencia física	673,10	8.077,20
Médicos/cas-localización	575,70	6.908,40
Diplomados/das en enfermería	484,87	5.818,44
Centros A		
Diplomados/das en enfermería	267,79	3.213,48

Centros B

Complemento de mayor dedicación

Retribuye las horas de guardia de localización que efectúan los médicos/cas y las guardias en sábados, domingos y festivos de los diplomados/das en enfermería en los centros penitenciarios con localización (centros B) que suponen una prolongación de la jornada ordinaria.

Los/las profesionales que llevan a cabo guardias de localización no pueden superar las 1.633 horas de presencia física en el centro.

La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de horas extraordinarias.

	Mensual	Anual
Médicos/cas-localización	325,01	3.900,12
Diplomados/das en enfermería centros B	232,16	2.785,92

Complemento de guardia de 24 horas de presencia física

Este complemento retribuye la realización de guardias de presencia física en los centros durante 24 horas en sábados, domingos y festivos intersemanales:

	Mensual	Anual
Por guardia Médicos/cas-presencia física	198,96	
Diplomados/das en enfermería centros A	139,64	

Los/las profesionales que llevan a cabo guardias de presencia física no pueden superar las 162 horas de presencia de jornada en cómputo anual establecida en este Convenio.

Complemento específico de personal sanitario de centros penitenciarios

Retribuye la especial responsabilidad y complejidad que rodea la actividad profesional del personal sanitario de centros penitenciarios, en el tratamiento y la prevención de enfermedades

fuera del marco hospitalario, así como la responsabilidad jurídicolegal derivada de sus actuaciones.

	Mensual	Anual
Médicos/cas	280,41	3.364,92
Diplomados/das en enfermería	193,10	2.317,20
Auxiliares sanitarios/rias	83,34	1.000,08

37.3 Complemento de centros educativos.

Este complemento lo percibirán los trabajadores/ras que presten servicios a los centros educativos dependientes de la Dirección General de Justicia Juvenil.

El complemento se establece con el fin de retribuir al personal por las especiales circunstancias de peligrosidad, penosidad y/o toxicidad que concurren en la prestación de servicios dentro de la dinámica y estructura organizativa de los centros mencionados, a los cuales se integran, en la cuantía siguiente:

	Mensual	Anual
Centros A	186,24	2.234,88
Centros B	139,28	1.671,36

Los administradores/ras de los centros educativos de justicia juvenil por este mismo concepto, y en atención al grado de responsabilidad en el correcto funcionamiento de los centros que ejercen en su puesto de trabajo, percibirán el importe siguiente:

	Mensual	Anual
Administrador/ra		
Centros A	348,05	4.176,60
Centros B	301,09	3.613,08

Las categorías profesionales con funciones educativas, por este mismo concepto y considerando que el desarrollo de su función educativa dentro de los centros determina una mayor incidencia de las circunstancias mencionadas, y teniendo en cuenta que estos/estas profesionales, para llevar a cabo los proyectos educativos individualizados de los menores a su cargo, deben adaptarse a las especiales circunstancias que éstos comportan, percibirán las cuantías siguientes:

	Mensual	Anual
Centros de régimen cerrado (A)	399,08	4.788,96
Centros de régimen semiabierto (B)	298,40	3.580,80

La percepción del complemento de centros educativos es incompatible con la percepción del complemento de peligrosidad, penosidad y/o toxicidad y del complemento de mando.

37.4 Complemento de medio abierto.

Este complemento retribuye la especialización técnica que comporta el desarrollo de las tareas de intervención socioeducativa en el seguimiento de medidas penales alternativas a la privación de libertad, impuestas a adultos/tas, y el seguimiento de medidas judiciales o administrativas de medio abierto impuestas a menores, así como el asesoramiento técnico de menores y atención a víctimas.

Lo percibirán los contratados/das laborales que desarrollan funciones en medio abierto, adscritos a las unidades administrativas que se indican y por los importes siguientes:

Personal técnico de atención directa del Servicio de Ejecución de Medidas, del Servicio de Mediación y de Asesoramiento Técnico y del

Servicio de Medidas Penales Alternativas, y las correspondientes secciones de la Dirección General de Justicia Juvenil de los servicios territoriales del Departamento de Justicia:

	Mensual	Anual
Técnicos/cas de medio abierto del grupo A1	110,61	1.327,32
Diplomado/da en trabajo social	110,61	1.327,32
Educador/ra social	257,62	3.091,44

Este complemento es incompatible con la percepción del complemento de centros educativos.

37.5 Complemento de guardia de localización por asesoramiento técnico de menores.

Este complemento retribuye la disponibilidad del personal técnico que efectúa guardias para intervenir, a petición de los juzgados de menores, en la elaboración de informes con carácter previo a la adopción de medidas cautelares, sancionadoras y educativas, especialmente en el interés del/de la menor y asegurar la asistencia educativa y psicológica de éste/ésta en el periodo inmediatamente posterior a su detención, de acuerdo con las funciones que la Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, atribuye al equipo técnico.

El importe de este complemento es de 138,38 euros por cada guardia de localización de lunes a domingo.

37.6 Complemento de guardia de los peritos/tas judiciales.

Este complemento retribuye la mayor disponibilidad de los peritos/tas judiciales en la realización de guardias para valorar de manera inmediata los daños a los bienes y el valor de los objetos del delito, cuando los requiera el juzgado de guardia.

Los importes de las guardias son los siguientes:

Guardia de lunes a viernes laborables: 167,14
Guardia de lunes a viernes con 1 festivo intersemanal: 252,14

Guardia de lunes a viernes con 2 festivos intersemanales: 337,17

Guardia de fin de semana (sábado y domingo): 211,10

37.7 Complemento de personal médico de los centros de justicia juvenil.

Este complemento retribuye la especial responsabilidad y complejidad que rodea la actividad profesional del personal médico de justicia juvenil. Al mismo tiempo, retribuye la especial distribución de la jornada de trabajo que implica la prestación de servicios en jornada diurna, nocturna, y/o festiva, ya sea de presencia física y/o localización. La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de los complementos de nocturnidad, festivos y rotación de turnos, y con la percepción de horas extraordinarias.

El importe de este complemento es de 715,42 euros mensuales (8.585,04 euros anuales).

37.8 Complemento de los técnicos/cas especialistas en patología forense (Este complemento tiene fecha de efecto de 1.1.2005).

Este complemento retribuye las circunstancias excepcionales en que se encuentran los técnicos/cas especialistas en patología forense en la ejecución de su trabajo. Los importes de este complemento son los siguientes:

	Mensual	Anual
Complemento de TEPF	258	3.096 euros.

Este complemento es incompatible con la percepción de los complementos de penosidad, toxicidad y peligrosidad regulados en el artículo 34 de dicho Convenio.

Artículo 38

Complementos del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca

38.1 Complemento de capacitación agraria.

Este complemento retribuye la participación en actividades de formación reglada (ciclos formativos) y de reciclaje y formación continuada dirigidas a miembros de la empresa agraria y a otros colectivos del medio rural para la mejora de su cualificación profesional.

	Mensual	Anual
Profesor/ra grupo A	130,5	1.566,96
Profesor/ra grupo B	130,58	1.566,96

38.2 Complemento de consolidación y actualización del personal docente de las escuelas y centros de capacitación agraria.

Este complemento retribuye, además de la permanencia en el servicio activo, la formación para la mejora de su tarea profesional y la participación en proyectos de innovación e investigación para la implantación y adaptación de nuevas metodologías de trabajo en el ámbito agrorural.

Este complemento lo percibe el personal docente de las escuelas y centros de capacitación agraria que tiene la condición de personal fijo y que alcanza las unidades de experiencia y actualización, de acuerdo con los baremos que figuran en el acuerdo de promoción formativa del personal docente de las escuelas y centros de capacitación agraria, de 21 de septiembre de 2000, y por los importes que para cada una se especifica a continuación:

	Mensual	Anual
Unidad de consolidación y actualización 1:	64,98	779,76
Unidad de consolidación y actualización 2:	74,40	892,80
Unidad de consolidación y actualización 3:	90,27	1.083,24
Unidad de consolidación y actualización 4:	108,11	1.297,32
Unidad de consolidación y actualización 5:	120,16	1.441,92

La unidad de consolidación y actualización 3 se reconocerá con efectos del 1 de enero de 2004, con un importe por aquel año de 87,47 euros mensuales (1.049,64 euros anuales).

Las unidades de consolidación y actualización 4 y 5 se reconocen a partir del 1 de enero de 2005 y del 1 de enero del 2006, respectivamente.

INCAVI

	Mensual	Anual
Complemento de control, seg. Y fomento calidad vinos y cavas	282,65	3.391,80

38.3 Complemento de profesor/ra de escuela de capacitación náutico pesquera.

Este complemento retribuye la participación en actividades de reciclaje y formación continuada dirigidas a miembros del sector nauticopesquero para la mejora de su cualificación profesional.

	Mensual	Anual
Profesor/ra grupo A	78,17	938,04
Profesor/ra grupo B	45,97	551,64

Artículo 39

Complemento de puesto de trabajo del Departamento de Cultura

Biblioteca de Cataluña

	Mensual	Anual
Responsable de gestión de material bibliográfico	150,45	1.805,40
Responsable de áreas específicas	315,70	3.788,40
Responsable de gestión específica	122,62	1.471,44
Responsable de conserjería	219,21	2.630,52
Responsable de subalternos/nas de tarde	95,16	1.141,92

Artículo 40

Complementos de puestos de trabajo del Departamento de Bienestar y Familia

40.1 Complemento de centro de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

Este complemento lo percibirán los trabajadores/ras que prestan servicios a los centros dependientes de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia con el fin de retribuir las especiales circunstancias de peligrosidad, penosidad y/o toxicidad que concurren en la prestación de servicios dentro de la dinámica y estructura organizativa de estos centros, en la cuantía siguiente:

Centros de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia

	Mensual	Anual
Centros A	186,24	2.234,88
Centros B	139,28	1.671,36
Centros A (funciones educativas) Adolescencia y Juventud	345,34	4.144,08
Centros A (funciones educativas) Infancia y Adolescencia	325,96	3.911,52
Centros B (funciones educativas) Adolescencia y Juventud	298,40	3.580,80
Centros B (funciones educativas) Infancia y Adolescencia	279,03	3.348,36

La percepción de este complemento de centros es incompatible con la percepción del complemento de peligrosidad, penosidad y/o toxicidad y del complemento de mando.

40.2 Complemento de medio abierto de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

Este complemento retribuye la especialización técnica que comporta el desarrollo de las tareas de intervención socioeducativa en el

seguimiento de medidas judiciales o administrativas de medio abierto impuestas a menores, así como el asesoramiento técnico y la atención a víctimas.

Lo percibirán los contratados/das laborales con la categoría profesional de educador/ra (grupo B), que desarrollan funciones en medio abierto, adscritos a los Servicios Centrales de la Dirección General y a las correspondientes secciones de las delegaciones territoriales de la DGAIA.

Este complemento es incompatible con la percepción del complemento de centros de la DGAIA.

	Mensual	Anual
Educador/ra social	238,26	2.859,12

40.3 Complemento de los servicios de atención precoz (SABE)

Se reconoce este complemento para los médicos/cas, fisioterapeutas, psicomotricistas, psicólogos/gas, logopedas y asistentes/tas sociales del ICASS adscritos al servicio de atención precoz de niños discapacitados con trastornos sociales y/o biológicos.

	Mensual	Anual
Importe	140,89	1.690,68

Este complemento es incompatible con los complementos previstos en los artículos 35 y 36 de este Convenio.

Artículo 41

Otros complementos de puestos de trabajo

41.1 Complemento de puesto de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

	Mensual	Anual
Médico/ca-especialidad de medicina en el trabajo	306,49	3.677,88
Diplomado/da en enfermería-especialidad de medicina en el trabajo	306,49	3.677,88

41.2 Complementos del Departamento de Interior.

	Mensual	Anual
Técnicos/cas especialistas de mantenimiento de helicópteros	441,08	5.292,96

Este complemento retribuye las especiales circunstancias y condiciones que concurren en el desarrollo de las funciones propias de su categoría, especialmente por la distribución irregular de la jornada, por la total disponibilidad horaria en el supuesto de contingencias imprevisibles o de fuerza mayor, por la responsabilidad de la tarea asignada y por la realización periódica de servicios de reserva que implican su desplazamiento a otro centro de trabajo.

	Mensual	Anual
Oficial/a de 1ª de Prevención Activa Forestal (EPAF)	298,13	3.577,56

Este complemento retribuye las especiales circunstancias y condiciones que concurren en el desarrollo de las funciones propias de su categoría, especialmente por: trabajos en condiciones climatológicas adversas, con manejo de herramientas de corte mecánicas y manuales, en

situaciones de incendio forestal y con la disponibilidad horaria que exige la realización de tareas con carácter de emergencia.

Este complemento es incompatible con el plus de domingos y festivos y el complemento de penosidad, toxicidad y peligrosidad.

41.3 Complementos del Departamento de Educación.

	Mensual	Anual
a) Complemento singular docente de servicios educativos	280,51	3.366,12
b) Complemento singular docente de los logopedas de los CREDA	157,94	1.895,28
c) Complemento de tareas docentes en centros educativos		
Profesor/ra grupo A	206,44	2.477,28
Profesor/ra grupo B	228,99	2.747,88

Complemento singular de servicios educativos:

El personal adscrito a servicios educativos de la categoría profesional de diplomado/da en trabajo social, grupo B, percibe este complemento para equiparlo a la cuantía y las condiciones que se determinen para el personal funcionario del cuerpo de diplomatura, asistentes sociales, con efectos del 1 de enero de 2005.

En este mismo sentido, y con efectos del 1 de enero de 2005, se reconoce un complemento retributivo para el personal de la categoría profesional de audioprotesista, grupo B, adscrito a servicios educativos, y para el personal de la categoría profesional de fisioterapeuta, grupo B, adscrito a servicios educativos y/o que efectúe itinerancias.

La cuantía de este complemento es de 157,94 euros mensuales y de 1.895,28 euros anuales.

41.4 Complementos del Departamento de Trabajo e Industria.

Oficinas de Trabajo de la Generalidad (OTG)

	Mensual	Anual
Auxiliares administrativos/vas* D1	73,27	879,24
Técnicos/cas administrativos/vas* C1	73,27	879,24
Oficiales/las administrativos/vas * C2	73,27	879,24

41.5 Complementos del Departamento de Salud.

	Mensual	Anual
Técnicos/cas de gestión y administración sanitaria y Técnicos/cas de gestión y administración sanitaria-médico/ca evaluador/ra	1.368,70	16.424,40

La percepción de este complemento absorbe el complemento de Convenio.

Complemento de guardias mensafónicas del ámbito hospitalario del Instituto Catalán de la Salud (este complemento tiene efectos con fecha de 1.1.2005)

Este complemento retribuye las horas de guardia de localización que efectúe determinado personal informático durante festivos, noches y fines de semana, para hacer frente a aquellas necesidades que puedan acaecer durante estos periodos y que pueden afectar y paralizar el funcionamiento idóneo de un determinado hospital

en un momento dado. Este complemento es incompatible con la percepción de complementos de nocturnidad y festivos previstos en este Convenio.

Se establece un complemento de guardias mensafónicas para el personal informático del ámbito hospitalario del Instituto Catalán de la Salud que esté a disposición y preste servicios en horario nocturno, fines de semana y festivos, consistente en una cuantía de 328,45 euros mensuales y 3.941,40 euros anuales.

41.6 Complemento del Departamento de Medio Ambiente y Vivienda.

Complemento de puesto de trabajo de guardas de reservas.

Este complemento retribuye al personal del Departamento de Medio Ambiente y Vivienda con categoría profesional de guarda mayor de reservas de fauna, guarda de 1ª de reservas de fauna y guarda de reservas de fauna que presten servicios en reservas nacionales de caza y zonas de caza controlada, por razón de las circunstancias y condiciones que concurren en el desarrollo de las funciones propias de su categoría.

	Mensual	Anual
Guarda mayor	354,33	4.251,96
Guarda 1ª reserva de fauna	313,43	3.761,16
Guarda reserva de fauna	272,61	3.271,32

La percepción de este complemento es incompatible con el plus de turnos en domingos y festivos, con el plus de nocturnidad y con el complemento de penosidad, peligrosidad y toxicidad.

41.7 Departamento de Política Territorial y Obras Públicas.

Complemento de viabilidad viaria o atención continuada.

Este complemento responde a la necesidad de mantener la atención continuada de los trabajadores/ras de los parques de conservación de carreteras de la Dirección General de Carreteras para poder atender durante las 24 horas del día los 365 días del año cualquier incidencia, emergencia o contingencia imprevisible o fuerza mayor que surja en el ámbito de la carretera, incluidas las de carácter preventivo de la viabilidad invernal.

La prestación de la atención continuada es llevada a cabo por el personal que, voluntariamente, opte por formar parte de los equipos creados al efecto.

Estos equipos se configuran con 4 trabajadores/ras, preferentemente entre el personal adscrito a tareas de conservación. Únicamente en el supuesto de que no se llegase a garantizar la constitución de los equipos necesarios para cubrir esta tarea, se puede implementar de manera obligatoria y rotativa la participación de todo el colectivo de trabajadores/ras de parques.

Los trabajadores/ras deben optar por participar en los equipos de atención en el momento que se implemente la reordenación de su respectivo parque. Esta opción se debe mantener en todo caso durante un año y es renovable por años sucesivos.

Los trabajadores/ras que tengan que efectuar la prestación de atención continuada deben percibir el mencionado complemento por día que se encuentren en situación de disponibilidad. Los trabajadores/ras se pueden encontrar en esta situación un máximo de 180 días anuales,

salvo que surjan circunstancias extraordinarias o imprevisibles.

Complemento de viabilidad invernal.

Retribuye la disponibilidad permanente para la recuperación de la viabilidad viaria afectada por las condiciones climáticas invernales (nieve y hielo) y los trabajos necesarios para su restablecimiento, siempre y cuando no sean de carácter preventivo, llevados a cabo dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Se asigna este complemento exclusivamente durante los meses de época invernal en que sea necesario lo previsto en el párrafo anterior y es compatible con la percepción del complemento de viabilidad viaria o de atención continuada.

Complemento de puesto de trabajo del personal de los parques de conservación de carreteras.

Este complemento lo percibirán los trabajadores/ras que prestan sus servicios en los parques de conservación de carreteras de la Dirección General de Carreteras por razón de las especiales circunstancias y condiciones que concurren en el desarrollo de las funciones específicas de conservación o explotación de carreteras propias de las categorías profesionales siguientes: encargado/da (C-1), técnico/ca especialista de explotación de carreteras (C-1), Jefe/fa de equipo (C-2), operador/ra de maquinaria pesada (C-2), conductor/ra (C-2), técnico/ca auxiliar de obras públicas (C-2) y oficial/a de 1ª (D-1).

La percepción de este complemento es incompatible con la percepción del complemento de peligrosidad, penosidad y/o toxicidad que prevé el artículo 35 del presente Convenio. Asimismo, la percepción de este complemento es incompatible con la percepción del complemento de peligrosidad, penosidad y toxicidad, incluso respecto de aquellos colectivos que con anterioridad al 1 de enero de 1990 ya lo percibían de acuerdo con el artículo 35.3 de este Convenio.

El importe de los mencionados complementos se fija en las cantidades siguientes:

	Mensual	Anual
Complemento de parque de conservación de carreteras	115,51	1.386,12

Complemento de viabilidad viaria o atención continuada (parques reordenados)

Encargado/da y/o jefe/fa de equipo(*): 21,78 día

Resto de personal: 18,68 día

Complemento de viabilidad invernal.

Parque de Esterri/Vielha (4 meses/año) 202,73

mes.

(* En caso de ausencia del encargado/da y del jefe/fa de equipo, esta cuantía la percibe el/la miembro del equipo que el/la sustituya por causa de fuerza mayor

41.8 Departamento de la Presidencia.

	Mensual	Anual
Guardas del Patronato de la Montaña de Montserrat	52,65	631,80

Artículo 42

Productividad

Se extiende a todo el personal laboral de la Generalidad de Cataluña lo que dispone el artículo 103.1 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, sobre complemento de productivi-

dad para los funcionarios/ras. Por este motivo les son de aplicación las normas que dicte el Consejo Ejecutivo para la aplicación del mencionado complemento en el mismo porcentaje o cuantía para cada uno de los grupos profesionales, A, B, C, D y E. Las partes convienen que el 50% de la cuantía tenga una distribución lineal durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 43

Horas extraordinarias

43.1 Con el fin de seguir una política social solidaria, que conduzca a una mínima realización de horas extraordinarias, las dos partes acuerdan reducirlas al mínimo imprescindible.

43.2 Tiene la consideración de hora extraordinaria cada hora de trabajo, debidamente autorizada, que se lleve a cabo de más con respecto a la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo pactada en este Convenio.

43.3 El número de horas extraordinarias no puede ser superior a 80 al año, salvo los casos de exceso de horas invertidas para prevenir o reparar siniestros y/u otros daños extraordinarios y urgentes o acontecimientos extraordinarios en los servicios, sin perjuicio de pago como si se tratase de horas extraordinarias.

43.4 Las horas extraordinarias se abonan en la cuantía fijada en la tabla insertada en este artículo, o bien se compensan de mutuo acuerdo por tiempo equivalente de descanso retribuido, a razón de 1.30 h por cada hora extraordinaria, y de 1.45 h.

por cada hora extraordinaria nocturna y/o festiva; dentro de los 4 meses siguientes a su realización. Estas horas compensadas no computan a los efectos de aquello previsto en el apartado 3 precedente.

43.5 Queda prohibido hacer horas extraordinarias en el periodo nocturno de acuerdo con lo previsto en el artículo 36.1 del Estatuto de los trabajadores, salvo en los casos siguientes:

a) Para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

b) Porque se deriven de irregularidades en el relevo de turnos por causas no imputables a la Administración.

Los secretarios/ras generales de los departamentos y los directores/ras de los organismos deben adoptar las medidas necesarias para velar a fin de que no se hagan horas extraordinarias sin que estén justificadas por el funcionamiento de los servicios.

43.6 El número máximo de horas extraordinarias de posible realización anual debe ser utilizado de una forma flexible, que haga posible hacerlas en aquellos periodos de actividad en que sea necesaria una intensificación del trabajo en la plantilla.

43.7 Trimestralmente se tiene que enviar a la Dirección General de la función Pública una comunicación de las horas extraordinarias hechas por los trabajadores/ras de cada departamento. Esta información hay que enviarla inmediatamente a la CIVE.

El importe de las horas extraordinarias es lo que consta en las tablas siguientes:

G=grupo; Hnor=hora extra normal; Hnoc=hora extra nocturna y/o festiva.

G	Hnor	Hnoc
A	18,48	23,10
B	14,96	18,66
C	14,84	18,54

G	Hnor	Hnoc
D	12,30	15,35
E	10,53	13,15

Artículo 44

Ropa de trabajo

44.1 Según las normas de cada centro o colectivo profesional, a todo el personal que precise llevar ropa de trabajo, uniformes, complementos y equipos y elementos de protección individual para la prestación de servicios, la Administración se los tiene que facilitar, de acuerdo con los criterios siguientes:

Ropa de trabajo: anualmente se tiene que dotar a todo el personal con un conjunto de verano y otro de invierno.

Uniformes: anualmente se tiene que dotar a todo el personal con un uniforme que debe ser, alternativamente, de invierno un año y de verano el siguiente.

Es obligatorio llevar puesta la ropa de trabajo y/o el uniforme durante la jornada laboral.

44.2 Equipos de protección individual: sin perjuicio de lo que sobre elementos de protección, en términos generales, aprueben los comités de seguridad y salud laboral, la Administración tiene que dotar de elementos de protección a todo el personal que lo requiera respetando las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por parte de los trabajadores/ras de los equipos de protección individual tal como dispone el Real decreto 737/97, de 30 de mayo.

En todo caso, hay que dotar de uniforme, ropa de trabajo y elementos de protección a todo el personal subalterno, porteros/ras, vigilantes, guardias, conductores/ras, personal de mantenimiento, etc.

Los centros de trabajo deben disponer de vestuarios adecuados cuando se requiera que los trabajadores/ras utilicen ropa de trabajo o uniforme.

Estos vestuarios se han de adaptar a las condiciones establecidas en la normativa vigente.

La Administración deben requerir de los fabricantes y suministradores la información necesaria para garantizar que la utilización y manipulación de maquinaria, equipos, productos, materias primas y utensilios de trabajo se lleven a cabo sin riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores/ras.

Las normas específicas sobre esta materia se deben negociar en cada ámbito específico.

Artículo 45

Jornada

45.1 Se establece la jornada laboral ordinaria de 37,50 horas en cómputo semanal y de 1.633 horas en cómputo anual y se deben respetar a título

personal las jornadas ordinarias de trabajo inferiores a las que establece este Convenio para aquel personal que actualmente las realiza.

Esta jornada en cómputo anual no es de aplicación para el personal que desarrolla su horario de trabajo de conformidad con lo que disponen las normas reguladoras de la jornada y el horario del personal funcionario.

45.2 Pueden pactarse, entre la Administración y los representantes legales de los trabajadores, jornadas específicas en los casos de prestación de servicios en que así se requiera, sin superar en ningún caso el máximo de horas pactadas en cómputo anual.

45.3 Se computa como trabajo efectivo el tiempo invertido a la hora de las comidas en aquellos trabajadores/ras que dentro de su horario de trabajo repartan comida a las personas usuarias y coman en las mismas instalaciones.

45.4 El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio goza de una pausa en la jornada de trabajo de 20 minutos computable como trabajo efectivo. Esta pausa es de 30 minutos en jornadas superiores a 8 horas.

45.5 Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, la jornada de trabajo es de 35 horas semanales, que se debe realizar en jornada continua desde las 8 hasta las 15 horas, para aquellos trabajadores/ras que actualmente gozan de esta jornada en el mencionado periodo. Por necesidades del servicio, los mencionados colectivos pueden efectuar este horario de otra manera, y se establecen las correspondientes compensaciones para superar las 35 horas semanales.

45.6 Horarios.

45.6.1 El horario de trabajo es el que conste en el correspondiente calendario laboral.

El personal que desarrolle su horario de trabajo de conformidad con la normativa reguladora de la jornada y los horarios del personal funcionario, puede efectuar el horario que se prevé en estas normas.

Se deben respetar, en todo caso, los horarios continuos o no que hasta la firma del primer Convenio se estén llevando a cabo.

45.6.2 Al personal docente y al personal de los hogares de niños se les contabiliza dentro de la jornada el tiempo destinado a reuniones de coordinación y programación de trabajos técnicos o de mantenimiento, y entrevistas y reuniones con familiares y/o entidades, y también los atrasos en las salidas por necesidades del servicio, tanto si se efectúan dentro como fuera del horario de atención al público en los centros.

45.7 El personal laboral de la Administración tiene derecho a un descanso mínimo semanal de 2 días ininterrumpidos.

En aquellos centros de trabajo donde no sea posible garantizar este descanso semanal, éste se puede acumular por periodos de hasta 14 días. Excepcionalmente, en función de las necesidades del servicio y previo acuerdo, los 4 días festivos de descanso se pueden distribuir de otra manera.

En el caso de museos, archivos, bibliotecas e instalaciones deportivas, la Administración, con el fin de mantener el horario de atención a la ciudadanía, excepcionalmente puede, de mutuo acuerdo con los trabajadores/ras de los servicios afectados, compensar las horas que inciden en el cómputo establecido en el apartado anterior, siempre y cuando se respete lo que establece el artículo 37.1 del Estatuto de los trabajadores.

45.8 Calendario.

En cada departamento, organismo autónomo o centro de trabajo se negocia anualmente con los representantes de los trabajadores el calendario laboral, que es expuesto en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo.

El calendario laboral comprende el horario de trabajo en régimen partido, continuo o de turnos, según las necesidades del servicio y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, sin superar, en ningún caso, la jornada laboral ordinaria en cómputo anual, salvo el personal que desarrolla su horario de

trabajo de conformidad con la normativa reguladora de la jornada y horarios del personal funcionario.

Artículo 46

Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas son de 1 mes de duración por cada año completo de servicio; si el tiempo de servicio es inferior a 1 año, la duración de las vacaciones tiene que ser proporcional al tiempo trabajado.

En el caso de que las vacaciones no coincidan con 1 mes natural, la incorporación se tiene que efectuar el mismo día del mes siguiente al que se han iniciado.

El trabajador/ra puede pedir la división de las vacaciones anuales. En este caso, la suma total de los periodos de vacaciones no debe ser superior a 30 días naturales.

El cálculo proporcional de vacaciones no se lleva a cabo por años naturales, sino que se contabiliza desde la fecha en que se inicia la relación laboral hasta el momento en que se aprovechen las vacaciones.

Se considera periodo habitual de vacaciones el comprendido desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, preferentemente los meses de julio y agosto.

Si por necesidades del servicio es preciso que un trabajador/ra goce de las vacaciones fuera del periodo habitual, la duración de éstas se tiene que incrementar a 40 días naturales. No se aplica este incremento si las vacaciones se aprovechan fuera del periodo habitual a petición propia.

La planificación anual de las vacaciones la lleva a cabo la dirección de cada organismo, después de la consulta a los representantes de los trabajadores. La mencionada planificación se tiene que comunicar a los trabajadores/ras con una antelación mínima de 2 meses.

En caso de desacuerdo en el periodo de goce de las vacaciones, hay que atenderse a lo que dispone el artículo 38.d) del Estatuto de los trabajadores. Si se da igualdad de condiciones en la petición del mismo periodo de vacaciones, puede escogerse por años alternos comenzando por el trabajador/ra con más antigüedad.

En el caso de personal que forma parte de las plantillas laborales de centros docentes prestando servicios de carácter paradocente o de atención directa al alumno/a, y también el personal de soporte a la docencia y el personal de los hogares de niños, se tiene que hacer coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas con el periodo de inactividad del centro, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario.

Aquellos colectivos que con anterioridad al 1 de enero de 1990 tenían reconocidas situaciones especiales de tiempo libre (como son los colectivos de personal laboral de limpieza y de los hogares de niños del Departamento de Enseñanza, ICASS, Justicia Juvenil y Atención a la Infancia y la Adolescencia) se deben mantener en los mismos términos de sus respectivos convenios como condición más beneficiosa.

Artículo 47

Permisos

Se conceden permisos retribuidos y no recuperables por las causas siguientes, debidamente justificadas:

a) Por razón de matrimonio el trabajador/ra

tiene derecho a una licencia de 15 días naturales.

b) En los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de un o una menor, 5 días.

c) Por la muerte, el accidente, la enfermedad grave o la hospitalización del conviviente/ta o de un o de una familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días. Si por alguna de estas causas el trabajador/ra necesita hacer algún desplazamiento, 4 días.

d) Por trasladarse de domicilio sin cambio de residencia: 1 día. Si comporta traslado a otra localidad: hasta 4 días.

e) Para exámenes finales en centros oficiales: las 24 horas anteriores. Para otras pruebas definitivas y liberadoras: el tiempo indispensable para efectuarlas.

f) Para deberes inexcusables de carácter público o personal: durante el tiempo indispensable para cumplirlos.

g) Por razón de matrimonio de un hijo/ja o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad: 1 día si se celebra dentro del territorio de Cataluña y 2 si se celebra fuera.

h) Al personal que antes de la firma del I Convenio único le era de aplicación el Convenio del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca puede gozar, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, con la autorización previa del secretario/ria general, de un permiso retribuido de hasta 10 días cada año con motivo de situaciones críticas debidas a circunstancias familiares muy graves debidamente justificadas.

Los días de permiso que se recogen en los apartados b), c), d) y h) de este artículo se pueden utilizar dentro del plazo de 10 días a partir del suceso a voluntad del trabajador/ra.

i) 67 horas y 30 minutos anuales por asuntos propios sin justificación. El goce de estas horas de permiso está subordinado a las necesidades del servicio y se tiene que hacer efectivo entre el 16 de enero del año natural y el 15 de enero del año siguiente. Este permiso no es de aplicación a aquellos colectivos que hasta la vigencia del presente Convenio gocen de estas o más horas de otra manera.

j) El trabajador/ra con 1 hijo o hija natural o adoptado, de menos de 9 meses, tiene derecho a un permiso de 1 hora diaria de ausencia para atenderlo. Este periodo de tiempo puede dividirse en 2 fracciones o bien sustituirse por una reducción de la jornada de 1 hora. Si el padre o la madre son trabajadores/ras, sólo 1 puede ejercer este derecho.

k) Los trabajadores/ras que por razón de guarda legal tienen cuidado directo de un niño de menos de 6 años, o de una persona disminuida psíquica, física o sensorial que no hace ninguna actividad retribuida, y también los trabajadores/ras que tienen a cargo directo suyo un o una familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial, tienen derecho a una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con una percepción del 80% o del 60% de la retribución íntegra, respectivamente.

En el supuesto de reducción de un tercio de la jornada de trabajo por razón de guarda legal de un niño, los trabajadores/ras tienen derecho

a percibir el 100% de la retribución hasta que el niño tenga 1 año como máximo. Para obtener esta reducción de jornada de trabajo, el trabajador/ra tiene que presentar la solicitud a partir del momento en que se reincorpora al trabajo después del permiso por maternidad.

En los supuestos de adopción o de acogida permanente o preadoptiva de 1 niño menor de 3 años, en el caso de reducción de un tercio de la jornada de trabajo, los trabajadores/ras tienen derecho a percibir el 100% de las retribuciones durante 16 semanas, contadas a partir de la finalización del permiso de adopción o acogimiento.

El régimen retributivo establecido por la letra k) es aplicable exclusivamente a los supuestos que se mencionan y no se puede hacer extensivo a ningún otro tipo de reducción de jornada.

l) En los casos debidamente justificados, para cuidar directamente al conviviente o de 1 familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razón de edad, accidente o enfermedad grave no pueda valerse por sí solo y no desarrolle ninguna actividad retribuida, se puede pedir también la reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de las retribuciones.

La concesión de las reducciones de jornada que se regulan en los apartados k) y l) es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, remunerada o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

Las reducciones de jornada contempladas en los apartados k) y l) constituyen un derecho individual de los trabajadores/ras. Sin embargo, si 2 o más trabajadores/ras del mismo departamento generan este derecho por el mismo sujeto causante, el secretario/ria general puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del departamento.

Sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo anterior, si 2 o más trabajadores/ras del sector público, en cualquier régimen, generan este derecho por el mismo sujeto causante, sólo 1 de ellos/ellas se puede beneficiar del derecho a la percepción del 100% de la retribución en el caso de reducción de jornada por guarda legal de 1 niño y del derecho a la percepción del 80% o el 60% de retribución en el supuesto de reducción de jornada para tener cuidado de un/una familiar incapacitado/da.

La concreción horaria y la determinación del periodo de goce del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstas en los apartados j), k) y l) de este artículo, corresponde al trabajador/ra dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/ra tiene que preavisar al departamento con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorpora a su jornada ordinaria.

m) Se puede solicitar, por interés particular, la reducción de la jornada en un tercio o la mitad, con reducción proporcional de sus retribuciones. En la solicitud mencionada se debe concretar la manera en que se desea aplicar la jornada reducida sobre el régimen horario propio. La concesión de la reducción de jornada por interés particular queda subordinada a las necesidades del servicio de la Administración de la Generalidad. Asimismo, no se puede solicitar la realización de la jornada ordinaria hasta que transcurra 1 año desde el inicio de esta reducción de la jornada, y el personal que haya gozado de la reducción mencionada tiene que

permanecer 1 año como mínimo bajo el régimen de jornada ordinaria.

n) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el trabajador/ra tiene derecho a ausentarse del puesto de trabajo hasta un máximo de 3 horas diarias, con la percepción de las retribuciones íntegras. En estos supuestos, el permiso de maternidad se puede computar, a instancias de la madre o, si esta falta, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

o) Se deben tener en cuenta las necesidades especiales del personal que tiene hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial. Se debe garantizar a estos trabajadores/ras, como mínimo, más flexibilidad horaria, que les permita conciliar los horarios de los centros de educación especial, u otros centros donde el hijo/ja discapacitado reciba atención con los horarios de los propios puestos de trabajo, teniendo en cuenta la situación del domicilio familiar. A tales efectos, el trabajador/ra goza de 2 horas de flexibilidad horaria diaria.

p) También se puede otorgar un permiso retribuido para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas con el centro de educación especial o de atención precoz donde reciba tratamiento el hijo/ja, o bien para acompañarlo si debe recibir soporte adicional en el ámbito sanitario. En el supuesto de que 2 trabajadores/ras generen el mismo derecho por 1 sujeto causante, sólo uno de ellos puede gozar del permiso.

q) La trabajadora víctima de la violencia de género tiene derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario y la aplicación del horario flexible, o a otras formas de ordenación del tiempo que se utilicen en el departamento.

r) Las trabajadoras embarazadas tienen derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Administración y justificando la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de que durante la vigencia de este Convenio colectivo entre en vigor una norma por la que se modifica el régimen de permisos y/o licencias de los funcionarios/rias públicos, ésta tiene que aplicarse con los mismos criterios al personal laboral sometido al ámbito de aplicación de este Convenio.

Artículo 48

Licencias

48.1 Se puede conceder licencia para hacer estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre y cuando haya un informe favorable del jefe/fa de la unidad orgánica en la que el trabajador/ra preste servicios. Si esta licencia se concede por interés propio de la Administración, el trabajador/ra tiene derecho a percibir todas las retribuciones.

48.2 Se pueden conceder licencias por asuntos propios sin ninguna retribución, cuya duración acumulada no puede exceder en ningún caso los 6 meses cada 2 años. La concesión de

esta licencia está subordinada a las necesidades del servicio.

48.3 Las licencias para ejercer funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, se deben atener a lo que se establezca legalmente sobre esta materia.

48.4 Se pueden conceder licencias sin ninguna retribución para el personal que lo solicite cuando ostente un cargo electivo a escala autonómica, provincial o estatal en alguna organización sindical que tenga presencia en alguno de los órganos unitarios de representación de la Administración de la Generalidad, mientras dure su mandato.

48.5 Para atender a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, en casos de enfermedades graves, se puede conceder una licencia de 3 meses, prorrogables excepcionalmente a 3 meses más, sin retribución.

Artículo 49

Suspensión del contrato de trabajo

Sin perjuicio de lo que disponen los artículos 45-48 del Estatuto de los trabajadores, los trabajadores/ras tienen derecho a la suspensión de su contrato en los casos siguientes:

49.1 Excedencia voluntaria.

Puede ser solicitada por los trabajadores/ras con al menos 1 año de antigüedad al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

La excedencia voluntaria se concede dentro del plazo máximo de 20 días desde su solicitud.

La duración de esta situación no puede ser inferior a 1 año, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute como antigüedad. Este derecho sólo puede ser ejercido otra vez si han transcurrido 4 años desde la finalización de la anterior excedencia voluntaria, salvo en el supuesto que se solicite para tener cuidado de 1 hijo/ja.

49.1.1 Los trabajadores/ras con excedencia voluntaria tienen derecho a reingresar en el centro, departamento, organismo o cualquier otro puesto de la Administración de la Generalidad, en las vacantes de igual o similar categoría dentro del mismo grupo en que se produzcan o, si es mediante la participación en un concurso de cambio de destino, en los puestos y modalidades a los que hace referencia el artículo 23 de este Convenio.

Este escrito hay que dirigirlo preferentemente al departamento donde el trabajador/ra prestaba sus servicios, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Si la solicitud se dirige a la Dirección General de la Función Pública, esta unidad tiene que enviar la solicitud a la secretaría general del departamento donde esté adscrita la unidad del último destino del trabajador/ra excedente.

El reingreso se efectúa de acuerdo con el orden de prelación siguiente:

1. Puestos de trabajo de igual o similar categoría profesional del mismo departamento donde estuvo adscrito, de la misma localidad u otros municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o de transporte.

2. Puestos de trabajo de igual o similar categoría profesional de cualquier otro departamento de la misma localidad u otros municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución

de continuidad por razones urbanísticas o de transporte.

3. Puestos de trabajo de igual o similar categoría profesional de otra localidad, con prioridad por la localidad más próxima, y dentro de éste por la del mismo departamento donde fue adscrito el trabajador/ra.

En el supuesto de que no exista ninguna vacante dotada presupuestariamente y no cubierta, se tiene que seguir el orden de prelación siguiente:

a) Si existen vacantes ocupadas por trabajadores/ras con contrato de interinidad, se extingue el de menos antigüedad, considerando la reincorporación como provisión definitiva.

b) Si existen vacantes reservadas, el reingreso se hace efectivo como provisión provisional, y es obligatoria la participación del trabajador/ra en el primer concurso de cambio de destino que se convoque.

c) Si existen vacantes para amortizar, el reingreso se hace efectivo provisionalmente, y es obligatoria la participación del trabajador/ra en el primer concurso de cambio de destino, o puede procederse a la movilidad funcional de éste.

Si después de este proceso no se ha encontrado ninguna plaza, el reingreso se efectúa mediante su participación en posteriores concursos de cambio de destino.

Este reingreso se produce de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 23 de este Convenio.

49.1.2 Sin embargo, en el caso de que, en el momento de solicitar el reingreso, se hayan convocado concursos de cambio de destino para puestos de categoría profesional igual o similar, el trabajador/ra excedente ha de participar necesariamente. Por categoría similar, se entiende aquella incluida dentro del mismo grupo retributivo que, por el contenido técnico de sus funciones, pueda ser desarrollada con eficacia por el trabajador/ra que tiene otra, atendido su nivel de aptitud y habilidades. Este reingreso comporta la adecuación a la nueva categoría profesional.

49.1.3 La negativa del trabajador/ra a reincorporarse al puesto de trabajo ofertado o a participar en los concursos que se le hayan ofertado documentalmente comporta la renuncia a su derecho por desistimiento voluntario, así como la extinción de la relación contractual.

Excedencia para cuidar a familiares:

Los trabajadores/ras tienen derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para tener cuidado a cada hijo/ja, tanto si lo es por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, contando desde la fecha de nacimiento o, si procede, de la resolución judicial o administrativa.

El periodo de permanencia en esta situación es computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año, los trabajadores/ras tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo que ocupaban. Una vez transcurrido este periodo, la reserva lo es para un puesto de la misma localidad y del mismo grupo retributivo.

Sin embargo, cuando el trabajador/ra forma parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extiende hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

El personal temporal también se puede acoger a la excedencia voluntaria por cuidado de hijo/ja. Este personal tiene derecho a retornar al puesto de trabajo que ocupaba en el plazo de 1 año. El cese de este personal se produce en los mismos supuestos que en el caso de que estuviese ocupante el puesto de trabajo efectivamente.

Los trabajadores/ras tienen derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 1 año, para cuidar a un/una familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no se pueda valer por sí mismo y no tenga una actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores/ras. Si 2 o más trabajadores/ras del mismo departamento generan este derecho por el mismo sujeto causante, el secretario/a general del departamento puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del departamento.

Cuando un nuevo hijo/ja o familiar dé lugar a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de éste pone fin al que se esté gozando.

Si durante la vigencia de este Convenio se modifica la normativa reguladora de dicho tipo de excedencia para el personal funcionario, las partes han de convenir su aplicación para el personal laboral.

49.2 Excedencia forzosa.

Da derecho a la conservación del puesto de trabajo propio y al cómputo y percepción económica de la antigüedad durante su vigencia; se concede en los supuestos siguientes:

a) por la designación o elección para un cargo público o sindical que no sea compatible con la relación laboral por el horario, la función, el domicilio o por ser remunerado.

b) Cuando sean autorizados por la Generalidad a prestar servicios o colaborar con organizaciones no gubernamentales (ONG) que desarrollen programas de cooperación, o a cumplir misiones por periodos superiores a 6 meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación nacionales o internacionales.

El reingreso debe ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo o prestación de servicios, y produce la reincorporación de inmediato.

49.3 Maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión de la relación laboral tiene una duración de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en 2 semanas más para cada hijo/ja a partir del segundo/da. El periodo de suspensión se distribuye según la opción de la interesada, siempre y cuando 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, y el padre puede hacer uso de éstas para tener cuidado del hijo/ja, en caso de defunción de la madre.

Sin embargo, en el supuesto de que la madre y el padre trabajen, aquélla, sin perjuicio de las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio, puede optar a que el padre goce de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posparto, bien de forma simultánea o sucesiva al de la madre, salvo que en el momento de hacerse eso efectivo la incorporación al trabajo de la madre implique riesgo para su salud.

La opción ejercida por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad, en favor del padre, a fin de que éste goce de una parte del permiso, puede ser revocada por la madre si acontecen hechos que hacen inviable la aplicación de esta opción, como pueden ser la ausencia, la enfermedad, el accidente del padre, el abandono de la familia, la violencia u otras causas equivalentes, salvo que estos 3 últimos casos sean imputables a la madre.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de un hijo/a menor de 6 años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a elección del trabajador/ra, bien a partir de la resolución administrativa o judicial de acogida, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de un hijo/a mayor de 6 años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por sus circunstancias y experiencias personales, o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales correspondientes.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, el período de suspensión se distribuye a opción de los interesados/das, que pueden gozarlo de manera simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los supuestos de goce simultáneo del período de descanso, la suma de éste no puede exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres y las madres al país de origen del adoptado/da, el período de suspensión puede iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

49.4 Suspensión del contrato de trabajo por privación de libertad.

Da derecho a la reserva de la plaza por el tiempo necesario mientras no haya sentencia condenatoria, incluidas la detención preventiva y la cárcel provisional.

49.5. Suspensión del contrato en el supuesto de riesgo durante el embarazo.

Esta situación se produce cuando la mujer trabajadora debe cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, en los términos previstos en el artículo 26.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y este cambio de lugar no resulta técnicamente u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

Da derecho a la reserva del puesto de trabajo y finaliza el día en que se inicia la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparición de la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su lugar anterior o a otro compatible con su estado.

49.6 Situación de incompatibilidad.

El trabajador/ra que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, tenga que

optar por uno de los puestos de trabajo, se queda en aquel del que cesa en situación de excedencia voluntaria.

Para hacer efectivo el reingreso, se aplica el procedimiento previsto en el apartado 1 de este artículo y en el artículo 23 de este Convenio.

49.7 Suspensión del contrato por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

En este caso, el período de suspensión tiene una duración inicial que no puede exceder de 6 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resulte que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiere la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez/a puede prorrogar la suspensión por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses.

Artículo 50

Viajes y dietas

50.1 En los viajes y desplazamientos que por necesidades del trabajo o por orden de la Administración tengan que efectuar los trabajadores/ras fuera del lugar donde radique el correspondiente centro de trabajo, se les deben abonar las dietas en la misma cuantía que en cada momento se establezca para todo el personal de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con las normas y el procedimiento que fija el Decreto 337/1988, de 17 de octubre, de regularización y actualización de indemnizaciones por razón de servicios de la Generalidad de Cataluña y posteriores actualizaciones.

La percepción de las dietas e indemnizaciones previstas en el párrafo anterior tiene que ser debidamente justificada.

50.2 En las reuniones de la mesa negociadora del Convenio único del personal laboral y de la CIVE, convocadas por la Administración misma, cuando los/las miembros que deben asistir se tengan que desplazar fuera del término municipal del puesto de trabajo donde prestan sus servicios, o del término municipal donde residen, cuando no sean liberados ni estén libres de servicio, corre a cargo del departamento donde presta servicios el representante de los trabajadores el abono de las indemnizaciones por los gastos de viaje y manutención, de acuerdo con la normativa vigente.

Cualquier cambio que se pueda producir en esta materia establecida en el apartado 7 del Pacto sobre derechos sindicales en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña, se extiende en los mismos términos al personal laboral.

50.3 El personal del Departamento de Política Territorial y Obras Públicas tiene derecho a una indemnización en los supuestos y con los importes que a continuación se especifican:

Con derecho a indemnización.

Tipo 1: es aquel tipo en el que el trabajador/ra con jornada partida y destinado a un puesto de trabajo alejado de su domicilio tiene que efectuar el almuerzo de forma permanente en el lugar de prestación del trabajo.

Este desplazamiento da derecho a la percepción de una indemnización mensual, por almuerzo, fraccionable de 176,4 euros. La fracción por día trabajado es de 8,82 euros.

Tipo 2: es aquel tipo en el que el trabajador/ra, por haber estado desplazado de forma continuada en un lugar fijo, tiene que pernoctar fuera de la residencia habitual.

Este desplazamiento da derecho a una indemnización diaria de 24,23 euros.

Cuando el desplazamiento sea superior a 3 meses, los trabajadores/ras tienen derecho a 4 días laborables de estancia en su domicilio de origen, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos van a cuenta del departamento.

En ningún caso, y por una misma clase de desplazamiento, no puede concurrir la percepción de ningún tipo de dietas ni de indemnización.

Artículo 51

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Con el objetivo de contribuir a la adaptación de los servicios públicos a los cambios originados por las innovaciones tecnológicas y de gestión, a las demandas culturales y sociales y al desarrollo personal y profesional de los trabajadores/ras públicos, se tiene que confeccionar un plan de formación en cada departamento u organismo con la participación de los representantes de los trabajadores.

51.1 Objetivos de la formación.

a) capacitar y actualizar la formación de los trabajadores/ras para que desarrollen eficazmente las funciones de sus puestos de trabajo.

b) facilitar la formación necesaria para la promoción vertical y horizontal de los trabajadores/ras.

c) facilitar la adaptación de los trabajadores/ras a los cambios ocasionados por las innovaciones tecnológicas y de gestión.

d) promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores/ras públicos para la consecución de los objetivos organizativos.

51.2 Gestión de los planes formativos.

Las unidades de formación de los departamentos y organismos deben elaborar el proyecto de plan de formación anual.

51.2.1 Cada año se presentan a los representantes de los trabajadores los planes de formación anuales.

51.2.2 La Administración tiene que facilitar 40 horas anuales de formación a los trabajadores/ras.

51.2.3 Como criterio general, la formación a instancias de la Administración y siempre y cuando no se perjudique el servicio, se debe desarrollar dentro del horario laboral.

51.2.4 Cuando, a instancias de la Administración, la formación se desarrolle fuera del horario laboral, se tiene que compensar la dedicación horaria del trabajador/ra.

51.3 Criterios de selección.

La diversidad de los objetivos planteados en cada acción de formación hace que también tenga que ser diversa la forma de selección del alumnado. Por una parte, la selección para las actividades formativas relacionadas con el puesto de trabajo y con las tareas profesionales desarrolladas para mejorar el rendimiento laboral corre a cargo de la propia organización, siguiendo los criterios establecidos por cada departamento u organismo.

Por otra parte, en la medida en que las actividades formativas constituyen un elemento para la promoción profesional del personal, la selección del alumnado debe hacerse en base a criterios objetivos que se deben indicar en la difusión que se haga de cada actividad formativa.

Sin perjuicio de la aplicación de los criterios anteriores, las administraciones responsables de

la organización de los cursos y de llevar a cabo la selección del alumnado deben dar preferencia, en igualdad de condiciones, a las solicitudes de asistencia a los cursos formuladas por los trabajadores/ras que durante el año anterior no hayan realizado ningún curso de formación.

En aquellos cursos abiertos a todos los grupos y todas las categorías se debe procurar la presencia de alumnos de todos los grupos, en número parecido, siempre y cuando haya interesados/das.

Cuando haya plazas libres, no será motivo de exclusión que el curso no tenga una relación directa con el puesto de trabajo que el trabajador/ra ocupa, si le sirve para acceder a un futuro puesto de trabajo dentro de cualquier organismo de la Generalidad.

51.4 En el plazo de 1 año desde la firma de este acuerdo, la Administración se compromete a presentar proyectos de formación a distancia que permita llegar al personal que presta servicios a cualquier centro de trabajo.

51.5 Todos los colectivos deben tener posibilidades de acceder a la formación, y, por tanto, se deben aplicar mecanismos ágiles de sustituciones en el supuesto de que éstas sean necesarias y estén justificadas. Así, si las necesidades del servicio impiden el acceso a la formación, el personal laboral afectado tiene derecho preferente al periodo formativo siguiente.

51.6 Con el fin de potenciar los procesos de mejora y modernización de la Administración de Cataluña en los ámbitos de gestión y políticas públicas, la Escuela de Administración Pública de Cataluña tiene que potenciar la investigación especializada en estos ámbitos, la concesión de becas de estudio para la mejor preparación de los trabajadores/ras y en general todas las actuaciones que conduzcan a la obtención de información y de conocimientos orientados a la mejora de los servicios públicos.

51.7 Los trabajadores/ras que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tienen preferencia en la elección del turno de trabajo, si éste es el régimen establecido, cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Asimismo, tienen preferencia para la elección del turno de vacaciones anuales y para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos de formación profesional, o a la concesión de excedencia o permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva de puesto de trabajo, siempre y cuando las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. En cualquier caso, es condición indispensable que el trabajador/ra acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

51.8 Los organismos de la Administración, directamente o bajo el régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, deben organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas impuestas por normativa de rango superior sobre titulaciones, como también cursos de reconversión profesional cuando por motivos de reestructuración o movilidad funcional se asegure de esta manera la estabilidad del trabajador/ra en su ocupación.

51.9 El trabajador/ra tiene derecho a ausentarse del centro de trabajo el número de horas necesarias para la asistencia a los cursos mencionados en el punto anterior. Este tiempo se

computa como de trabajo efectivo y en ningún caso no supondrá una mengua de sus retribuciones ni de las 40 horas de formación.

Artículo 52

Seguridad y salud laboral

52.1 La prevención de riesgos laborales es una de las prioridades esenciales de la política de personal de la Administración de la Generalidad y de las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio.

Atendiendo a la importancia de garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores/ras en todos los aspectos relacionados con el trabajo, ambas partes se comprometen a colaborar en estos objetivos.

La Administración de la Generalidad se compromete a potenciar la consecución de una auténtica cultura preventiva y a realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en su sistema general de gestión, en el conjunto de sus actividades y en todos los niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención que tiene que incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la acción de prevención.

52.2 la Administración de la Generalidad y las organizaciones sindicales firmantes acuerdan las medidas concretas siguientes para el desarrollo de lo que dispone la normativa sobre prevención de riesgos laborales:

En aplicación del Plan de prevención se debe continuar con el programa de realización y actualización de las evaluaciones de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con las partidas presupuestarias específicas incluidas en los presupuestos departamentales.

Estas evaluaciones incluyen la de los riesgos psicosociales en aquellos casos que estos riesgos se hayan identificado.

La actividad preventiva incluye los plazos de ejecución, la designación de responsables y los recursos materiales y humanos necesarios.

Se establecen sistemas de seguimiento continuo para asegurar la ejecución efectiva de las actividades preventivas.

Para garantizar que cada trabajador/ra reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, se ofrece a los trabajadores/ras formación específica en función de los riesgos específicos que se hayan evaluado previamente. Para reducir los riesgos que no se pueden eliminar, se deben priorizar una formación anual para aquellos trabajadores/ras que ocupen puestos de trabajos en los que el resultado de la evaluación de riesgos haga recomendable que reciban una formación específica.

52.3 En aplicación del artículo 24 de la LPRL, la Administración de la Generalidad tiene que establecer las medidas de coordinación necesarias con las empresas públicas, los consorcios y otras empresas que tenga contratadas, para garantizar que el personal que trabaja allí tenga la cobertura y la protección adecuadas.

Artículo 53

Régimen disciplinario

53.1 Los trabajadores/ras pueden ser sancionados por los secretarios/rias generales de los

departamentos o por la dirección de cada organismo o entidad, a propuesta de los jefes/fas responsables o de las personas que los cargos mencionados determinen, mediante la resolución correspondiente, motivada por incumplimientos laborales y de acuerdo con la gradación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

53.2 La Generalidad tiene que proteger a su personal en el ejercicio de sus funciones y tiene que otorgarle la consideración social debida a su jerarquía y a la dignidad del servicio público.

53.3 Los trabajadores/ras tienen derecho a ser asistidos/y protegidos por la Generalidad frente a cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, de cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

53.4 Son faltas leves las siguientes:

a) La incorrección con el público y con los compañeros/ras o subordinados/das.

b) El atraso, la negligencia y el descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de 1 ó 2 días al mes.

e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 3 a 5 días al mes.

f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido.

h) Abandono injustificado del puesto de trabajo cuando no cause perjuicio al servicio.

53.5 Son faltas graves las siguientes:

a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/las superiores, inferiores y resto de los compañeros/ras.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, dentro de los límites del artículo 108.2.b) del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

c) La desconsideración con el público en la prestación del servicio.

d) El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas cuando se pueda derivar riesgo para la salud y la integridad física del trabajador/ra o de los otros trabajadores/ras.

e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.

f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 al mes.

g) El abandono del trabajo sin causa justificada que produzca perjuicio al servicio.

h) La simulación de enfermedad o accidente.

i) La simulación o el encubrimiento activo de faltas de otros trabajadores/ras en relación a sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

k) La negligencia que pueda causar daños graves en la conservación de los locales, materiales o documentos de servicios.

l) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

m) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el organismo.

n) La reincidencia en una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando se hayan producido sanciones por esta razón.

o) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no den lugar a una situación de incompatibilidad.

p) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

53.6 Son faltas muy graves las siguientes:

a) El fraude, la deslealtad, y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La negativa individual o colectiva a cumplir las órdenes relativas al servicio, dentro de los límites del artículo 108.2.b) del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

d) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.

e) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 ó más días al mes, o durante más de 20 días al trimestre.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

g) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de 6 meses, siempre y cuando se hayan producido sanciones por esta razón.

h) La ocultación de situaciones de incompatibilidad y el incumplimiento de la normativa vigente sobre esta materia.

i) Las ofensas verbales o físicas a los jefes/fas o cargos de la Administración de la Generalidad, así como a los compañeros o subordinados del puesto de trabajo.

j) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

k) El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito que comprenden las facultades de dirección empresarial.

53.7 Las sanciones que pueden imponerse en función de la calificación de las faltas son las siguientes.

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de ocupación y sueldo hasta 2 días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas. En este caso, no se puede computar el plazo de prescripción, que comienza, si la sanción no se hace efectiva, en la nómina del mes siguiente.

b) Por faltas graves:

Suspensión de ocupación y sueldo de 2 a 10 días.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de 1 a 2 años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de ocupación y sueldo de 1 a 3 meses.

Inhabilitación para el ascenso por un periodo de 2 a 6 años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

53.8 Procedimiento sancionador.

Es competente para incoar y resolver un expediente disciplinario el secretario/ria general del departamento donde esté destinado el trabajador/ra o, en su caso, el director/ra del organismo autónomo correspondiente.

a) El órgano competente para incoar el procedimiento puede acordar previamente la realización de una información reservada que se tiene que enviar al instructor/ra cuando sea nombrado/da. Posteriormente debe formar parte del expediente disciplinario.

La resolución de incoación, que contiene el nombramiento de instructor/ra y, si se tercia, secretario/ria, hay que notificarla al trabajador/ra sujeto a expediente, a los nombrados como instructor/ra y secretario/ria, al Comité de Empresa o delegados de personal y a la sección sindical en el caso de que el trabajador/ra esté afiliado/da y así lo haga constar. En esta misma resolución, así como durante la tramitación del procedimiento, se pueden acordar medidas preventivas para garantizar el normal desarrollo de los servicios públicos, la protección de los intereses generales, la garantía de la eficacia en la sustanciación del expediente o por razón de la gravedad de los hechos imputados.

b) En el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la incoación del expediente, el instructor/ra puede proponer el archivo de actuaciones, el sobreseimiento del expediente o formular pliego de cargos y también todo aquello que estime conveniente en relación a la aplicación de medidas preventivas.

c) El pliego de cargos se deben notificar al inculcado/da, que dispone de un plazo de 7 días hábiles para presentar el pliego de descargos con las alegaciones o los documentos que crea convenientes en su defensa, pudiendo proponer la práctica de pruebas.

El pliego de cargos también tiene que ser notificado al Comité de Empresa o a los delegados de personal, los cuales pueden emitir un informe en el mismo plazo de 7 días hábiles.

d) En el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del pliego de descargos, el instructor/ra debe practicar aquellas pruebas que juzgue oportunas y otras que crea convenientes.

Finalizado el periodo probatorio, el instructor/ra tiene que acordar abrir el trámite de vista del expediente durante un plazo máximo de 7 días hábiles, en el que la documentación del expediente se debe poner de manifiesto al afectado para que pueda alegar todo aquello que crea conveniente en su defensa y aportar los documentos que considere de interés.

Transcurrido el plazo anterior y en el plazo de 5 días hábiles, el instructor/ra tiene que elaborar la propuesta de resolución que se debe notificar al interesado/da, el/la cual en el plazo de 5 días hábiles puede alegar ante el instructor/ra todo cuanto considere conveniente en su defensa.

e) Una vez escuchado al inculcado/da o transcurrido el plazo sin ninguna alegación, hay que remitir el expediente completo, con carácter inmediato, al órgano competente para que en el plazo de 10 días hábiles dicte la decisión que

corresponda o, si se tercia, ordene la práctica de las diligencias que considere necesarias.

El órgano competente para imponer la sanción puede devolver el expediente al instructor/ra para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En este caso, antes de remitir nuevamente el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se tiene que dar vista al inculcado para que en el plazo de 5 días pueda alegar aquello que crea conveniente en su defensa.

La resolución del expediente se tiene que notificar al interesado/da, al Comité de Empresa o a los delegados de personal y a la sección sindical en el caso de que el inculcado/da esté afiliado/da y así lo haga constar.

En ningún caso el procedimiento del expediente puede superar el plazo de 90 días hábiles.

Contra la resolución se puede interponer reclamación previa en vía judicial.

53.9 Las faltas leves prescriben al cabo de 10 días, las graves al cabo de 20 días y las muy graves al cabo de 60 días, a partir de la fecha en la que la Administración haya tenido conocimiento de ello y, en todo caso, al cabo de 6 meses de haber sido cometidas.

Estos plazos quedan interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse y, si se tercia, siempre y cuando su duración en conjunto no supere el plazo de 6 meses, en el supuesto de que, durante este periodo de tiempo, el trabajador/ra expedientado no haya reincidido en cualquiera otra falta.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben al cabo de 60 días, las impuestas por faltas graves prescriben al cabo de 20 días y las impuestas por faltas leves prescriben al cabo de 10 días. El cómputo del plazo de prescripción de la sanción se inicia desde el momento de su notificación.

53.10 Los jefe/fas superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados/des incurrirán en responsabilidad y deben recibir la corrección y la sanción que sea procedente, teniendo en cuenta la que se le pone al autor/ra, la intencionalidad, la perturbación para el servicio, el atentado a la dignidad de la Administración y la reiteración o reincidencia de la tolerancia o el encubrimiento mencionados.

53.11 Cualquier trabajador/ra puede dar cuenta por escrito, por sí solo/la o mediante sus representantes, de los actos que signifiquen faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, por medio del órgano directivo al que esté adscrito el interesado/da, tiene que abrir la oportuna información y se tiene que instruir, si se tercia, el expediente disciplinario que sea procedente.

53.12 Son infracciones laborales las acciones u omisiones de la Administración de la Generalidad contrarias a las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de este Convenio en materia laboral y de seguridad e higiene y salud laboral, tipificadas y sancionadas en el ordenamiento jurídico laboral vigente.

53.13 Se sanciona la obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales en los términos previstos en la Ley orgánica de libertad sindical (LOLS).

Artículo 54

Mejoras sociales

54.1 Jubilación forzosa.

a) Dentro de la política de solidaridad a la promoción de la ocupación en el ámbito de la Generalidad de Cataluña y organismos incluidos en su ámbito de aplicación, la jubilación es obligatoria cuando el trabajador/ra cumple la edad de 65 años. La Administración, con la voluntad de reducir al máximo el índice de temporalidad de la plantilla, se compromete a convocar anualmente las plazas de plantilla ocupadas temporalmente, siempre y cuando éstas no estén reservadas a un trabajador/ra fijo.

b) La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considera sin perjuicio de que todo trabajador/ra pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, supuesto en el que la jubilación obligatoria se ha de producir en el momento que el trabajador/ra complete los mencionados periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

c) Al personal laboral que hasta el día 1 de enero de 1988 le era de aplicación el Convenio colectivo de los establecimientos sanitarios de hospitales y asistencia, se le respeta, como condición más beneficiosa, una gratificación por jubilación, equivalente a 3 mensualidades del salario correspondiente a su categoría, siempre y cuando la tuviese reconocida en el Convenio antes referenciado, en el momento de la firma del Convenio interdepartamental.

d) Al personal laboral que hasta el día 1 de enero de 1988 le era de aplicación el Convenio colectivo de la enseñanza privada, se le respeta, como condición más beneficiosa, siempre y cuando estuviese gozando de ésta en el momento de la firma del Convenio interdepartamental y tuviese al menos 15 años de antigüedad en la Administración, un premio de jubilación equivalente a 3 mensualidades extraordinarias y a 1 mensualidad más por cada 5 años que exceda los 15 primeros.

54.2 Jubilación voluntaria.

El trabajador/ra de más de 60 años que cumpla los requisitos legales establecidos y solicite la jubilación voluntaria cobra un premio de jubilación de acuerdo con el baremo siguiente:

A los 64 años: 2.792,12 más 2 mensualidades.

A los 63 años: 3.101,22 más 4 mensualidades.

A los 62 años: 3.411,34 más 6 mensualidades.

A los 61 años: 3.721,46 más 8 mensualidades.

A los 60 años: 4.031,59 más 10 mensualidades.

A efectos de reconocimiento de los derechos económicos que establece el párrafo anterior, la solicitud de jubilación debe ser formulada, como mínimo, 30 días naturales antes del cumplimiento de la edad correspondiente. Como fecha inicial del cómputo se entiende siempre la de presentación de solicitudes de jubilación. Si ésta se solicita transcurrido este plazo, se concede la jubilación con el premio correspondiente a la escala inmediatamente inferior.

Este párrafo no es aplicable a todos aquellos trabajadores/ras a los que, por disposición general futura, se declare extinguida la relación laboral por razón de la edad.

54.3. Jubilación parcial: De acuerdo con lo que dispone el Real decreto 1131/2002, de 31 de octubre, los trabajadores/ras contratados a jornada completa que tengan entre 60 y 65 años, y reúnan las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación

de la Seguridad Social, pueden acceder a la jubilación parcial en los términos siguientes:

a) El trabajador/ra tiene que concertar, previo acuerdo con el departamento de adscripción, un contrato a tiempo parcial, que consiste en una reducción de la jornada de trabajo y de su salario, de acuerdo con lo que dispone el artículo 12 del Estatuto de los trabajadores, con las modificaciones introducidas por la Ley 12/2001, de 9 de julio.

b) el departamento tiene que concertar simultáneamente con otro trabajador/ra en situación de desempleo un contrato de relevo, cuya duración ha de ser igual a la del tiempo que falte al trabajador/ra sustituido para tener la edad de 65 años de jubilación obligatoria.

La jornada de trabajo de este trabajador/ra ha de ser, como mínimo, igual a la reducción de la jornada acordada por el trabajador/ra sustituido en el mismo puesto de trabajo, o en otro del mismo grupo profesional o categoría similar.

De estas contrataciones se tiene que informar a los representantes de los trabajadores del departamento.

54.4 Jubilación especial a los 64 años: De acuerdo con lo que dispone el Real decreto 1194/1985, de 17 de julio, sobre anticipación de la edad de jubilación como medida de fomento de la ocupación, la Administración se compromete a celebrar contratos para sustituir a los trabajadores/ras que se jubilen, los cuales se deben concertar al amparo de cualquier modalidad de contratación vigente, excepto la contratación a tiempo parcial y la modalidad que prevé el artículo 15.1.b) del Estatuto de los trabajadores, con cualquiera trabajador/ra que conste inscrito como solicitante de ocupación en las correspondientes oficinas del Servicio de Ocupación de Cataluña.

54.5 Responsabilidad civil.

La Generalidad de Cataluña se hace cargo, por sí misma o mediante la cobertura de una póliza de seguros llevada a cabo al efecto, de la responsabilidad civil de todos los trabajadores/ras de la Generalidad siempre y cuando acontezca como fruto de la realización de cualquier actuación que estos trabajadores/ras lleven a cabo en relación a las funciones para las que han sido contratados/das o que les han sido encomendadas, ya sea dentro o fuera del centro de trabajo o *in itinere*, sin perjuicio de poder ejercer el derecho de repetición cuando legalmente se tercie.

54.6 Incapacidad temporal (IT).

La Administración tiene que abonar la diferencia entre la prestación que abone la Seguridad Social y el salario real, durante el tiempo que dure la IT.

54.7 Fondos de acción social.

Las partes firmantes de este Convenio manifiestan su voluntad de llevar a cabo los estudios oportunos para proponer sistemas alternativos al Fondo de Acción Social. Mientras tanto no se implante alguno de estos sistemas, se tiene que continuar garantizando este fondo.

Los fondos destinados para los años de vigencia de este Convenio son de 1.550.644 euros anuales, que se incrementan anualmente de acuerdo con el porcentaje de incremento que tengan a todos los efectos las retribuciones previstas en este Convenio. Estos fondos se deben integrar con la dotación correspondiente al fondo de acción social del personal funcionario e

interino de administración y técnico para el mismo ejercicio, con la finalidad de efectuar una convocatoria homogénea de ayudas por ambos colectivos.

Estos fondos pueden destinarse, entre otros, a:

Ayudas a personas con disminuciones físicas, psíquicas y sensoriales.

Ayudas para centros infantiles y de estudio para los trabajadores/ras.

Ayudas por viudedad y orfandad.

Se constituirá una comisión de acción social que debe fijar los criterios para la concesión de las diferentes ayudas, la dotación correspondiente de este fondo social a cada ámbito y los baremos que regulen su aplicación.

Esta Comisión se tiene que constituir en el plazo de 15 días a partir de la firma del VI Convenio único.

No puede participar de estos fondos el personal laboral que presta servicios en empresas públicas y entes de derecho público sometidos a derecho privado con independencia que, de conformidad al artículo 2 de este Convenio, se les aplique su contenido.

54.8 Hay que contratar, con cargo a las dotaciones del Fondo de Acción Social indicadas en el punto anterior, una póliza de seguro por accidentes que tiene que comprender a todo el personal laboral incluido en el ámbito del VI Convenio. El seguro tiene que cubrir la muerte o invalidez por accidente. Su ámbito temporal son las 24 horas del día durante todo el año.

El capital que se ha de percibir es el siguiente:

18.030,36 euros en caso de muerte por accidente, y hasta 36.060,73 euros en caso de invalidez por accidente, de acuerdo con las condiciones que la póliza de seguros establezca.

Las partes asumen el compromiso de tramitar con la máxima celeridad la contratación del seguro, en un plazo máximo de 1 mes.

El seguro tiene efecto en el plazo de 1 mes a partir del 1 de enero de 2004.

54.9 Premios.

Con efectos del día de la entrada en vigor, para el personal funcionario, y en cualquier caso a partir del 1 de enero de 2006, se acuerda un sistema de premios vinculado a los años de servicios prestados a la Administración de la Generalidad de Cataluña, que consiste en el disfrute de días adicionales de vacaciones, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Entre 15 y 19 años, ambos incluidos, de servicios, 1 día laboral adicional.

Entre 20 y 24 años, ambos incluidos, de servicios, 2 días laborales adicionales.

Entre 25 y 29 años, ambos incluidos, de servicios, 3 días laborales adicionales.

30 o más años de servicios, 4 días laborales adicionales.

Este premio, al que se tiene derecho una vez se hayan completado los años de servicios prestados relacionados anteriormente, se hace efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento del primer año del periodo de servicios prestados a la Administración de la Generalidad mencionada.

El personal laboral que presta servicios a la Administración de la Generalidad de Cataluña procedente de un proceso de transferencia de competencias de otra administración pública, se tiene que computar también el tiempo de servicios prestados a la administración de origen para determinar el premio que le corresponde.

Por tanto, no se puede tener en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas, cuando esté prestando servicios a la Administración de la Generalidad de Cataluña en virtud de cualquier otro proceso de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo.

Para aquellos colectivos que efectúen una jornada de trabajo especial, el premio por años de servicios prestados en esta Administración se tiene que adecuar a las peculiaridades y características de su jornada, para adaptar el goce de los días laborales adicionales al régimen de vacaciones establecidas para su colectivo, como garantía de la correcta prestación del servicio público y de su implementación equivalente para todos los empleados públicos en función de su jornada de trabajo.

En el supuesto de que en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Generalidad de Cataluña se acuerde un sistema de premios diferente, que mejore lo que ahora se convenía para el personal laboral, es de aplicación lo que se establezca para el personal funcionario.

Artículo 55

Complementos extrasalariales

55.1 Indemnizaciones por gastos de transportes. Las cuantías reconocidas con anterioridad a la firma del II Convenio único se respetan y mantienen en los mismos términos.

55.2 Vivienda, hospedaje y complemento de alojamiento. Las cuantías reconocidas con anterioridad a la firma del II Convenio único se respetan y mantienen en los mismos términos.

55.3 Instalación de comedor o indemnización de gastos de comida. Se extiende al personal laboral el pacto que se establezca para el personal funcionario, en la misma cuantía y las mismas condiciones.

Artículo 56

Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores/ras de la Administración de la Generalidad de Cataluña

56.1 Participación.

De conformidad con lo que dispone el artículo 4 del Estatuto de los trabajadores, sin perjuicio de los capítulos 1 y 2 del título II de la citada ley, los trabajadores/ras que presten servicios a la Administración de la Generalidad de Cataluña tienen derecho a participar mediante los órganos de representación regulados en este capítulo, de acuerdo con la Disposición adicional 5 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

56.2 Centro de trabajo.

En las elecciones de representantes del personal laboral al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña, la totalidad de establecimientos

dependientes de cada uno de los departamentos que radiquen en una misma provincia constituye un único centro de trabajo, siempre y cuando los trabajadores/ras afectados se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de un mismo convenio colectivo.

56.3 Delegados de personal.

La representación de los trabajadores en los centros de trabajo que tengan más de 5 y menos de 50 trabajadores/ras, la tiene que ejercer el delegado o los delegados de personal.

Los delegados de personal deben ejercer mancomunadamente, ante la dirección del departamento correspondiente, la representación

para la que fueron escogidos, y tienen las mismas competencias que los comités de empresa territoriales.

56.4 Comités de empresa territoriales.

El Comité de Empresa Territorial es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores/ras para la defensa de sus intereses.

Se tiene que constituir en cada centro de trabajo el censo del centro que sea de 50 trabajadores/ras o más.

Le corresponden las competencias, las funciones, la capacidad, las garantías y los derechos que los artículos 64, 65 y 68 del Estatuto de los trabajadores y otras disposiciones legales reconocen.

56.5 Comité Intercentros.

56.5.1 Al amparo de lo que dispone el artículo 63.3 del Estatuto de los trabajadores, se deben constituir comités intercentros en todos los departamentos que tienen delegados de personal o comités de empresa territoriales en más de una provincia.

En los departamentos que tienen hasta 250 trabajadores/ras: hasta 6 miembros.

En los departamentos que tienen de 251 a 500 trabajadores/ras: 9 miembros.

En los departamentos que tienen más de 500 trabajadores/ras: 13 miembros.

En los departamentos que sólo tienen delegados de personal o Comité de Empresa Territorial en una sola provincia, la representación correspondiente al ámbito interprovincial la deben ejercer estos mismos delegados de personal o el Comité de Empresa Territorial.

Los/las miembros de cada Comité Intercentros se designan entre los/las componentes de los diversos comités de empresa territoriales y delegados de personal.

56.5.2 En la constitución del Comité Intercentros se debe respetar la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales de las últimas elecciones en cada ámbito específico.

56.5.3 Los/las miembros de comités intercentros deben disponer de un máximo de 65 horas mensuales, incluidas las derivadas de su condición de miembro del Comité de Empresa Territorial, para dedicarse a sus funciones representativas.

56.5.4 Funciones de los comités intercentros:

En su ámbito específico, por analogía, les corresponden las funciones ya previstas para los comités de empresa territoriales: negociar todos los temas específicos previstos en el Convenio único que afecten exclusivamente al personal de su ámbito de representación y a aquéllos que la CIVE les delegue.

56.6 Los delegados de personal, los/las miembros de los comités de empresa territoriales y los/las miembros de los comités intercentros, además de las competencias, las funciones, la capacidad, las garantías y los derechos que reconocen los artículos 64, 65 y 68 del Estatuto de los trabajadores y otras disposiciones legales, tienen los derechos siguientes:

Disponer de un local adecuado y dotado del material y el equipo de oficina necesarios para poder desarrollar sus actividades sindicales representativas.

Disponer de los tablones de anuncios necesarios para colocar los avisos y las comunicaciones que consideren pertinentes. Estos tablones se deben instalar en puestos claramente visibles

y accesibles para asegurar que la información llegue a los trabajadores/ras fácilmente.

56.7 Reuniones y asambleas.

Los delegados de personal, los comités de empresa territoriales, los comités intercentros y las secciones sindicales legalmente acreditadas a la Administración pueden convocar reuniones y asambleas en los centros de trabajo dentro del horario laboral, siempre y cuando se inicien 1 hora antes del descanso del mediodía o del final de la jornada. Teniendo en cuenta la flexibilidad de la jornada de la tarde, se tiene que interpretar que la conclusión de la jornada se produce a las 17.30 horas. Esta norma se tiene que adecuar a los horarios respectivos. En cualquier caso, la realización de reuniones o de asambleas no tiene que perjudicar la prestación de servicios.

Únicamente se pueden conceder autorizaciones para las reuniones dentro de la jornada laboral hasta un máximo de 36 horas anuales, de las que 18 corresponden a los delegados de personal y comités de empresa territoriales y las 18 restantes al Comité Intercentros y a las secciones sindicales.

Hay que presentar el preaviso de convocatoria ante la dirección del centro o servicio con una antelación mínima de 48 horas, acompañado del orden del día que se tiene que tratar en la reunión o la asamblea.

56.8 Representación sindical.

56.8.1 La Administración y los sindicatos firmantes de este Convenio se comprometen a promover las condiciones que hagan posible el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución y en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

56.8.2 La actividad sindical de la Administración de la Generalidad se ha de regular según lo que disponen el título IV de la Ley orgánica de libertad sindical y lo que establece este Convenio.

56.8.3 Cuota sindical.

Después de la autorización del trabajador/ra interesado manifestada por escrito, la Administración ha de descontar de la nómina mensual el importe correspondiente a la cuota sindical.

56.8.4 Acumulación de horas sindicales

De conformidad con lo que se dispone en el artículo 68.5 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores y en el artículo 10.3 de la LOLS, y de acuerdo con el punto 3 del Pacto sobre derechos sindicales en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña, de 22 de diciembre de 2004, se acuerda la acumulación de horas sindicales de la forma siguiente:

De acuerdo con el punto 3 del Pacto sobre derechos sindicales en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña, de 22 de diciembre de 2004, las horas de crédito sindical de los representantes legales del personal laboral se integran en la bolsa de horas del personal de administración y técnico y laboral.

Por tanto, se pueden acumular tanto las horas que corresponden a los delegados de personal y representantes en las juntas de personal y comités de empresa territoriales e intercentros como las que corresponden a los respectivos delegados sindicales.

Las acumulaciones de horas de crédito mensual integradas en la bolsa de personal de administración y técnico y laboral se hará efectiva,

como máximo, a favor del número de personas resultante de sumar los/las miembros de los diferentes órganos y delegados con derecho a horas de cada una de las organizaciones sindicales.

La organización sindical correspondiente las tiene que proponer, dentro de la primera quincena del mes para hacerlas efectivas el primer día del mes siguiente, a la Dirección General de la Función Pública. Para su disfrute es necesaria la comunicación previa de este organismo que, en cualquier caso, se tiene que efectuar durante la segunda quincena del mes.

Cuando la acumulación de horas comporte una licencia a tiempo total, es necesario un informe motivado del mencionado organismo, previa consulta a la unidad afectada, sobre la procedencia de la liberación, teniendo en cuenta el funcionamiento de los servicios. En el caso de que este informe sea desfavorable, la organización sindical afectada debe hacer otra propuesta o debe llegarse a una solución favorable a los intereses de la organización y de la Administración. En cualquier caso, desde la recepción de la solicitud de la organización sindical hasta el inicio de la efectividad de la licencia no puede transcurrir un plazo superior a 30 días.

Las propuestas de acumulación de horas deben ir acompañadas de la renuncia, por escrito, del delegado de personal, miembro de la Junta de Personal o del Comité de Empresa Territorial o Intercenros o del delegado de la correspondiente sección sindical que las cede. Cuando el cedente sea un delegado sindical, su renuncia por escrito puede ser sustituida por un escrito del órgano sindical competente de la organización sindical de que se trate. A tales efectos, el órgano sindical competente debe ser acreditado, previamente por escrito, por la organización sindical ante la DG de la Función Pública. En todos los casos, se tiene que adjuntar, también por escrito, la aceptación de la persona que recibe la acumulación de horas.

Sin embargo, pero, a fin y efecto de facilitar la tramitación de las propuestas de acumulación de horas, los escritos de renuncia y de aceptación pueden permanecer en poder del órgano correspondiente de la organización sindical, a disposición de la Administración por si es preciso hacer las comprobaciones apropiadas de oficio o a instancia de algún empleado/da público interesado, haciendo constar esta circunstancia a la propuesta de modificación de la bolsa de horas sindicales. Esta constancia se tiene que manifestar, en la propuesta que la organización sindical presente a la Administración, mediante la correspondiente declaración acreditativa.

El número de horas sindicales necesario para obtener un liberado a tiempo total es de 135 horas mensuales.

Las horas sindicales son de disfrute mensual y no se pueden acumular de un mes al otro. Se ha de procurar efectuar los preavisos para gozar de los créditos horarios, a todos los efectos, con una antelación mínima de 48 horas.

Todo el tiempo necesario para desarrollar las funciones derivadas de las competencias de representación de los empleados públicos y de acción sindical se deben efectuar con cargo al cómputo de crédito horario mensual y retribuido, explicitado en el punto precedente, y por esta razón se deben consumir sin que se pueda superar el máximo total atribuido a cada organización sindical.

56.8.5 Dispensa de asistencia al trabajo. Se reconoce el derecho a la dispensa total de

asistencia al trabajo de 25 trabajadores/ras representantes legales de las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio. La solicitud de dispensa se tiene que hacer mediante escrito dirigido a la Dirección General de la Función Pública, y en el reparto se ha de respetar la proporcionalidad de los sindicatos firmantes según los resultados electorales tenidos en cuenta para la composición de la mesa negociadora.

La Dirección General de la Función Pública tiene que comunicar a los departamentos y a los organismos autónomos las solicitudes de dispensa para garantizar la permanencia de los afectados en la situación de dispensados de asistir al trabajo mientras subsistan las circunstancias que han motivado la dispensa, como también la percepción de sus retribuciones y el respeto a su puesto de trabajo, con mantenimiento de los derechos que les puedan corresponder derivados del vínculo contractual de éstos con la Administración.

56.8.6 Sustituciones.

La sustitución de los trabajadores/ras a la que hacen referencia los párrafos 4 y 5 la pueden llevar a cabo las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio cuando hayan estado en esta situación, como mínimo, 3 meses.

56.8.7 Secciones sindicales.

La constitución, composición y distribución de las secciones sindicales y los locales sindicales se tiene que efectuar de acuerdo con el Pacto sobre derechos sindicales en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña, de 22 de diciembre de 2004.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los convenios colectivos vigentes con anterioridad al Acuerdo marco, éste y los convenios posteriores derivados de éste, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 10, referente a condiciones más beneficiosas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1

Los anexos de este Convenio forman parte integrante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2

En el supuesto de transferencias de servicios, total o parcial, durante la vigencia de este Convenio colectivo único, se ofrecerá al personal laboral fijo afectado la recolocación en otro puesto de trabajo de la Administración de la Generalidad siempre y cuando exista una vacante presupuestada de su misma área y reúna los requisitos necesarios para abastecer el puesto de trabajo.

En el supuesto de que ésta recolocación no sea posible, el personal laboral fijo de la Administración de la Generalidad que por el mecanismo de sucesión de empresa pase a prestar servicios en una de las mencionadas empresas o entes, queda, respecto de la Administración de la Generalidad, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad y tiene derecho al reintegro, que se ha de efectuar por

cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 49 de este Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3

Durante la vigencia de este Convenio las referencias a la Comisión Negociadora se entiende hecha en la composición y proporción de la Comisión Negociadora constituida para la negociación del presente Convenio colectivo, hasta la finalización del próximo proceso electoral de carácter general.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 4

En el plazo de 1 mes desde la firma de este Convenio, las partes firmantes se comprometen a constituir los grupos de trabajo de carácter técnico siguientes que deben estar formados por 6 miembros por cada una de las partes, respetándose la proporcionalidad de los sindicatos en la comisión negociadora:

Grupo de promoción profesional: este grupo analiza la posible aplicación al personal laboral de otros sistemas de promoción profesional.

Grupo de análisis de situaciones contractuales: este grupo analiza las situaciones contractuales del personal que, en la fecha de firma de este VI Convenio único, tiene suscrito un contrato temporal.

Grupo de chóferes/ras de representación: este grupo analiza los horarios del colectivo, la plantilla y su distribución, así como la aplicación de los conceptos de disponibilidad, hora de presencia, hora extraordinaria y hora de almuerzo, conjuntamente con la posible homogeneización de sus condiciones de trabajo.

Las conclusiones de estos grupos se elevan en la Comisión Negociadora de este Convenio, que se constituye el primer trimestre de cada año de vigencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 5

Las partes firmantes acuerdan aplicar al personal laboral el Pacto sobre derechos de participación de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña que actualmente está en proceso de negociación.

Este Pacto entra en vigor en el mismo momento y en las mismas condiciones que para el personal del ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1

En el caso de la contratación temporal para sustituir trabajadores/ras con derecho a reserva del puesto de trabajo se entiende que es de aplicación el artículo 19.8 de este Convenio únicamente para aquellos trabajadores/ras contratados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del IV Convenio único. En todo caso, se requiere que en aquella fecha acrediten haber prestado servicios en el departamento correspondiente y se los contrate para la misma categoría profesional y/o especialidad. En ningún caso, la aplicación de esta disposición puede comportar la incorporación de nuevo personal a la bolsa de trabajo sin el requisito de titulación.

Este apartado no es de aplicación para la contratación en los grupos A y B.

Si la contratación, temporal o indefinida, es para la ejecución de programas de ocupación y/o planes de formación, como monitores/ras o expertos/tas de formación ocupacional, no se exige titulación, siempre y cuando por su experiencia profesional en el ámbito público o privado tengan competencia adquirida en las áreas o materias que lo requieran mediante el ejercicio de una actividad profesional habitual remunerada durante un periodo mínimo de 2 años.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2

Las excedencias voluntarias que habían sido concedidas con anterioridad a la entrada en vigor del V Convenio único, y que no habían agotado el plazo máximo que se preveía en los convenios anteriores, se regulan por las normas contenidas en el artículo 49 de este Convenio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 3

Durante la vigencia de este Convenio, la Administración de la Generalidad tiene que llevar a cabo procesos de funcionarización de las categorías identificadas con un asterisco, de conformidad con lo que prevé el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4

Las partes firmantes acuerdan que en el proceso de nuevo ingreso previsto en el artículo 22 de este VI Convenio colectivo único que se efectúe de acuerdo con la oferta pública de ocupación pública para el periodo 2004-2008, pueda participar el personal laboral que preste sus servicios profesionales a la Administración de la Generalidad con un contrato de trabajo de carácter temporal suscrito bien en razón de su titulación, bien por su capacidad probada en el desarrollo profesional.

Esta disposición transitoria se aplica únicamente al personal laboral temporal contratado con anterioridad a la entrada en vigor del IV Convenio único.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 5

Las partes firmantes acuerdan integrar una representación de los sindicatos presentes en la Mesa Negociadora del VI Convenio colectivo único, de forma proporcional a su representatividad en el ámbito laboral, en el órgano paritario de las políticas de igualdad y para la no discriminación del personal a su servicio. De las actuaciones de este órgano se tiene que informar a la CIVE.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 6

Las partes firmantes acuerdan acogerse al órgano de solución extrajudicial de conflictos que se cree en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Generalidad de Cataluña, sin perjuicio de las competencias que los propios negociadores otorgan a la CIVE en esta materia, según se prevé en el

artículo 12 del VI Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 7

Se deja en suspenso la cláusula de jubilación forzosa a los 65 años establecida en el artículo 54.1 de este Convenio mientras no haya normativa que habilite o permita su inclusión en la negociación colectiva. Con efectos del día 1 del mes siguiente a la entrada en vigor de la mencionada normativa, los departamentos deben jubilar a todos los trabajadores que ya hayan cumplido los 65 años de edad.

ANEXO 1

Chóferes/ras de los servicios de representación

—1 *Ámbito personal*

Este anexo afecta a todo el personal laboral que presta sus servicios como chófer/ra de los servicios de representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

—2 *Ámbito funcional*

Este anexo es de aplicación a los chóferes/ras, cuya tarea habitual y normal consiste en el transporte en vehículos oficiales de los cargos representativos de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Los chóferes/ras de representación, además de desarrollar las tareas propias, pueden llevar a cabo tareas de transporte de otras personas, paquetes, cartas, maletas, etc., así como otras tareas auxiliares, cuando así lo permita la situación de espera o presencia.

—3 *Ordenación de la jornada laboral*

3.1 La jornada ordinaria es de 1.633 horas en cómputo anual, en el horario que se determine en los calendarios laborales que se negocian cada año.

3.2 Se puede prolongar la jornada de trabajo total diaria mediante la realización de horas de espera o de presencia hasta 20 horas en cómputo semanal de conformidad con el Real decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Se considera tiempo de presencia aquél en el que el trabajador/ra se encuentra a disposición del departamento sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicio de guardia, viajes sin servicio, averías, comida en ruta u otros similares.

3.3 Por necesidades del servicio se puede llevar a cabo una jornada doble en días alternos y en cómputo bisemanal.

3.4 Semanalmente se aprovecha de un descanso ininterrumpido de 48 horas; este descanso se computa bisemanalmente en el caso de realización de jornada doble en días alternos.

3.5 El personal incluido en este anexo goza de una pausa de 20 minutos durante la jornada diaria de trabajo, computable como trabajo efectivo. En el caso de la jornada doble en días alternos, se aprovecha 2 veces del mismo periodo, uno durante la mañana y el otro durante la tarde.

El momento concreto de su disfrute debe ser el más adecuado a la prestación normal del servicio.

—4 *Clasificación profesional*

La categoría profesional de los chóferes/ras de los servicios de representación de la Admi-

nistración de la Generalidad de Cataluña es la D1-conductor/ra.

—5 *Retribuciones por prolongación de la jornada*

5.1 Las horas que se realicen en exceso del cómputo semanal, bisemanal o anual de la jornada de trabajo efectivo y que no tengan la consideración de horas de presencia o de espera, tienen la consideración de horas extraordinarias a efecto retributivo y en los mismos términos del artículo 43 de este Convenio.

5.2 La tabla de retribuciones aplicable es la siguiente:

Horas de presencia: 8,38 euros/h.

Horas de presencia nocturna: 10,90 euros/h.

Horas extraordinarias: 14,48 euros/h.

Horas nocturnas no de presencia: 16,39 euros/h.

Horas extra en festivos oficiales o domingos: 20,29 euros/h.

5.3 En caso de realización de horas extraordinarias en festivos oficiales o domingos, se garantiza una percepción mínima de 80,99 euros, que incluye la realización de 4 horas de trabajo.

5.4 En caso de realización de horas extraordinarias en sábados, se garantiza una percepción mínima de 57,76 euros, que incluye la realización de 4 horas de trabajo.

5.5 Esta retribución especial no se aplica al personal que sea contratado específicamente para cubrir los servicios en festivos oficiales, fines de semana u otros días de descanso del personal.

5.6 —Se fija la cantidad de 10,87 euros en concepto de indemnización para compensar la disponibilidad del chófer/ra durante las horas de almuerzo y/o cena fuera del horario habitual, y siempre y cuando coincida con la localidad donde presta servicios.

El cobro de esta indemnización es incompatible con el cobro de cualquiera otra cantidad en concepto de dieta.

—6 *Complemento de puesto de trabajo*

Para el personal que ocupe un puesto de trabajo incluido en la definición del punto 2 de este anexo, como compensación de las circunstancias especiales que comporta en cuanto a responsabilidad, confianza, dedicación, profesionalidad y otros similares, se fija un complemento mensual de 584,99 euros.

La percepción de este complemento comprende, según las necesidades de cada departamento, la realización de las 20 primeras horas al mes, ya sean de disponibilidad, presencia o extraordinarias efectuadas de lunes a viernes, o 10 horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos o festivos.

—7 *Póliza de seguros*

Se cubre el riesgo de muerte o invalidez por accidente de trabajo mediante una póliza colectiva de seguro de 30.050,61 euros y de 60.101,21 euros, respectivamente.

—8 En el caso de privación del permiso de conducir derivado de un acto fuera de servicio, al trabajador/ra se le deben respetar las retribuciones básicas y se le deben asignar otras funciones durante el tiempo que dure aquella privación.

—9 En el supuesto de que la privación del permiso de conducir se produzca por un acto de servicio, mientras sea provisional se garantiza la

percepción de las retribuciones básicas y del complemento del puesto de trabajo durante los 3 meses siguientes o hasta que la sentencia o resolución administrativa sea firme.

Durante este tiempo, el trabajador/ra tiene que desarrollar los trabajos que le sean asignados por el departamento u organismo al que esté adscrito.

—10 En el supuesto de que a un conductor/ra dentro de la jornada de trabajo y conduciendo un vehículo oficial, por causas ajenas a su voluntad, le sea impuesta una multa por la autoridad competente, la Administración tiene que tramitar los recursos pertinentes y se tiene que hacer cargo de la multa, salvo los casos en que sea imputable a negligencia del conductor/ra.

—11 El Gabinete Jurídico Central o los servicios jurídicos de los organismos correspondientes prestan la asistencia necesaria en los procedimientos jurisdiccionales que se derivan de accidentes de tráfico en acto de servicio, sin perjuicio de la asistencia que corresponda a la compañía aseguradora ni de la aplicación, si procede, del régimen disciplinario con las medidas que sean apropiadas. La responsabilidad civil subsidiaria es a cargo de la Administración, sin perjuicio de poder ejercer el derecho de repetición, cuando legalmente proceda.

ANEXO 2

Medios de comunicación social del Estado

Además de lo que establece este Convenio, al personal laboral procedente de los medios de comunicación social del Estado se le respeta, como condición más beneficiosa, siempre y cuando la esté gozando en el momento de la firma, la jornada ordinaria de trabajo de 35 horas semanales, en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes durante todo el año.

Asimismo, al personal laboral procedente de los medios de comunicación social del Estado se le respetan como condiciones más beneficiosas las siguientes, porque las tenía reconocidas en el Convenio de 1983 cuando fueron transferidos a la Administración de la Generalidad de Cataluña:

Premios de permanencia.

Los trabajadores/ras que cumplan 20 años de permanencia percibirán un premio de 1 mensualidad de su salario real, 2 mensualidades a los 30 años de permanencia y 3 mensualidades a los 40 años.

No se computan los periodos que hayan sido objeto de descuento de la antigüedad en la empresa.

Mejoras sociales.

a) Las prestaciones concedidas en los casos de jubilación por la correspondiente mutualidad, cuando ésta se produzca a partir de la entrada en vigor del Convenio, se complementan por la Administración de acuerdo con la escala siguiente:

Por 30 años de servicios, el total de la diferencia.

De 25 a 29 años, el 90% de la diferencia.

De 20 a 24 años de servicio, el 80% de la diferencia.

De 15 a 19 años de servicio, el 75% de la diferencia.

No tiene derecho al mencionado complemento quien haga menos de 10 años que está al servicio activo a la Administración.

Los complementos de jubilación a los que se refiere este artículo, se computan en función de la diferencia que resulte entre la cuantía de la pensión reconocida por la entidad gestora y los ingresos brutos fijos.

Los complementos de jubilación a los que se refiere la escala anterior se conceden a quien se jubile cumplidos los 65 años y antes de cumplir los 66 años de edad.

Se deben estudiar preferentemente las solicitudes de jubilación de aquellos trabajadores/ras que, teniendo cumplidos los 60 años de edad, tengan reconocidos 40 años de antigüedad en la Administración.

b) Cualquier trabajador/ra con 60 años cumplidos y con 40 años de servicios puede jubilarse con el 100% de sus haberes totales y con 35 años de servicios el 90%, siempre y cuando haya petición del interesado/da. Tanto la provisión de la plaza como la forma de llevarla a cabo son facultades discrecionales de la Administración.

ANEXO 3

Entidad Autónoma de Difusión Cultural

—1 Ámbito personal y funcional

Este anexo es de aplicación a todo el personal laboral que presta sus servicios a la Entidad Autónoma de Difusión Cultural, excepto el personal vinculado por relación laboral de carácter especial.

—2 Personal laboral adscrito a los teatros

A los efectos de este anexo, se entiende por personal laboral adscrito a los teatros los trabajadores/ras que desarrollen alguna de las especialidades profesionales siguientes:

a) Personal de tramoya: maquinistas, luminotécnicos/cas, atrecistas, técnicos/cas de sonido y de imagen, etc.

b) Personal al servicio de la escena: regidores/ras, maestras internos/nas, apuntadores/ras, maquilladores/ras, sastres/tras, peluqueros/ras, etc.

c) Personal de sala: personal de lavabos, porteros/ras, guardarropas, acomodadores/ras, taquilleros/ras, etc.

d) Personal de producción.

2.1 Ordenación de la jornada laboral.

El horario en cómputo anual es el que prevé el artículo 45.1 de este Convenio, con un límite máximo de 9 horas diarias y mínimo de 4 horas diarias excepto los domingos por periodos de representación, que se ha de llevar a cabo entre las 9 horas y las 24 horas. Si la duración de la función o el ensayo general lo requiere, hay que prolongar la jornada hasta la 1 h del día después. El horario es fijado por la Administración dentro de este marco y de acuerdo con las necesidades específicas de cada centro al inicio de cada semestre.

La Administración puede pactar individualmente con cada uno de los trabajadores/ras afectados y según las necesidades de la programación y/o de la producción un complemento salarial especial por desplazamiento horario que será de 3.277,04 euros anuales, que, en el caso de aplicarse al personal contratado en régimen temporal, hay que prorratear según la duración de la contratación, y que se puede aplicar al personal de tramo-

ya, al personal al servicio de la escena o al personal de producción.

La Administración deberá que comunicar con 5 días de antelación el horario concreto que se ha de seguir. La percepción de este complemento es incompatible con la del plus de turnos los domingos y festivos y con la del plus de rotación de turnos.

2.2 Descanso semanal.

El personal laboral adscrito a los teatros cuyo trabajo esté vinculado a las representaciones públicas tiene derecho a un descanso semanal de un día y medio ininterrumpido o de 3 días bisemanalmente ininterrumpidos, que es fijado por la Administración al inicio de cada semestre, de acuerdo con las necesidades específicas de cada centro. Por los periodos de representaciones públicas, los domingos tienen la consideración de días de trabajo a los efectos de este anexo, y los lunes y los martes por la mañana, hasta las 3 de la tarde, tienen la consideración de descanso.

Para compensar este hecho se fija un complemento salarial de 81,98 euros mensuales (12 pagas) por trabajo en domingos. La percepción de este complemento es incompatible con la del plus de domingos y festivos y con el de rotación de turnos.

Si, por motivo de la programación y/o la producción, se trabaja en día de descanso, a propuesta del trabajador/ra, las horas efectivamente trabajadas el día entero de descanso se pueden abonar como si fuesen extraordinarias normales o nocturnas, según el caso, incrementadas en un 75% o compensadas totalmente o parcialmente con un 200% de descanso compensatorio. En caso de opción de percibir horas extraordinarias, éstas no pueden sobrepasar en ningún caso el límite máximo de horas que establece la normativa vigente en el momento de la opción, y en el caso de agotarse este límite u optar el trabajador/ra por el descanso compensatorio, éste se fija según las necesidades del servicio. Se exceptúan de estas condiciones el día siguiente del día entero de descanso las horas trabajadas durante el periodo de descanso de este día, que se pueden retribuir o compensar con descanso como horas extraordinarias normales, según las necesidades del servicio.

2.3 Festivos trabajados.

Los días festivos trabajados se retribuyen con una cantidad suplementaria equivalente a una jornada de trabajo, y en compensación se disfruta de idénticas horas de descanso a las que haya trabajado durante la jornada festiva. Si el día de descanso es festivo y se trabaja, las horas trabajadas se retribuyen como si fuesen extraordinarias, normales o nocturnas, incrementadas en un 100% o con un 200% de descanso compensatorio, fijado según las necesidades del servicio.

2.4 Retribución de eventuales.

En los contratos eventuales esporádicos de técnicos/cas que por motivos de la producción y/o la programación se tengan que formalizar por periodos inferiores a 10 días, se fija una retribución diaria de 81,98 euros para los técnicos/cas C1 y de 60,34 euros para los auxiliares oficiales/las de 1ª D1, por jornada de 7,5 horas de trabajo, que incluye el prorrateo de pagas extraordinarias, vacaciones y descanso.

2.5 Quebranto de moneda.

Los taquilleros/ras percibirán en concepto de quebranto de moneda un complemento de 22,57 euros mensuales. Este plus obliga a hacerse cargo de las diferencias en menos que se pue-

dan producir. Tiene derecho a percibir este plus cualquier persona que preste los sus servicios en una taquilla de los locales dependientes de la Entidad Autónoma de Difusión Cultural.

2.6 Bolos.

Bolo, a los efectos de este anexo, implica el desarrollo de todas las tareas normales en cada una de sus especialidades para llevar a cabo la actividad del espectáculo fuera de la localidad donde presta sus servicios el trabajador/ra por periodos inferiores a 10 días en cada localidad. Los traslados a centros de trabajo de la Entidad o a espacios donde ésta programe de la misma población o de su área metropolitana no tienen la consideración de bolo.

El bolo puede ser normal y/o intensivo.

El bolo normal es aquél en el que se llevan a cabo trabajos de montaje o desmontaje o ensayos y/o representaciones de cara al público en horario de trabajo (7,5 horas).

El bolo intensivo es aquél en el que en un mismo día se efectúan el desplazamiento y los trabajos de montaje o desmontaje, o en el que, además de las representaciones de cara al público y/o los ensayos, se llevan a cabo trabajos de montaje y/o desmontaje.

Los bolos se retribuyen de la manera siguiente:

a) Bolo normal: complemento diario de 32,20 euros.

b) Bolo intensivo: complemento diario de 104,57 euros.

Si se contrata personal eventual para la realización de bolos, se deben acreditar las retribuciones diarias siguientes, que incluyen el prorrateo de pagas extraordinarias y las vacaciones:

a) Bolo normal: 90,17 euros.

b) Bolo intensivo: 180,30 euros.

En el caso de retribución por bolos no se aplican las retribuciones de eventualidad que establece el punto 2.4 de este anexo.

En todos los casos, se tiene derecho a las indemnizaciones por desplazamiento del domicilio habitual en los términos que prevé el Decreto 337/1988.

—3 Complementos de puesto de trabajo

Para el personal adscrito a la Entidad Autónoma de Difusión Cultural se establecen los complementos mensuales (12 pagas) de puesto de trabajo que se indican a continuación, como compensación a las circunstancias especiales que cada uno comporta en cuanto a responsabilidad, confianza, dedicación y control:

	Mensual	Anual
Coordinador/ra de centros de espectáculos:	737,36	8.848,32
Director/ra técnico/ca de teatro:	614,47	7.373,64
Responsable de contabilidad financiera:	573,52	6.882,24
Asesor/ra legal:	573,52	6.882,24
Coordinador/ra del Área Técnica de Espectáculos	491,58	5.898,96
Administrador/ra de centros de espectáculos:	368,70	4.424,40
Responsable técnico/ca de espectáculos (jefe/fa luminotecnia, jefe/fa maquinaria...):	368,70	4.424,40
Responsable sala espectáculos:	163,89	1.966,68

Los trabajadores/ras que perciban un complemento de convenio superior al complemento de puesto de trabajo que ocupan no percibirán este último complemento. Los trabajadores/ras que perciban un complemento de convenio inferior al complemento fijado por el puesto de trabajo que ocupan únicamente percibirán un complemento de puesto de trabajo equivalente a la diferencia entre los 2 complementos.

—4 Complemento de especial dedicación

Integrado por aquellas cuantías de carácter variable y no periódico que pueda percibir el trabajador/ra en concepto de una mayor dedicación y/o especialidad de los trabajos.

ANEXO 4

Expertos/tas en formación ocupacional del Departamento de Trabajo

—1 Ámbito personal

Este anexo afecta a todo el personal laboral que presta o preste sus servicios como experto/ta en formación ocupacional en los centros de innovación y formación ocupacional del Departamento de Trabajo de la Generalidad de Cataluña, con cargo a partidas presupuestarias específicas.

—2 Denominación

La denominación de este personal es la de experto/ta en formación ocupacional y se divide en 3 grupos retributivos en atención al grado de especialización del curso que tenga que impartir.

—3 Selección de personal

Para llevar a cabo la contratación de este personal, el Departamento de Trabajo tiene que pactar con el Comité Intercentros la creación y el seguimiento de un fichero de expertos/tas en formación ocupacional que se ha de actualizar periódicamente.

Para conseguir expertos/tas cualificados y dar transparencia al proceso, el Departamento de Trabajo tiene que mantener el mencionado fichero, organizado por especialidades docentes, familias profesionales y certificados de profesionalidad o módulos formativos.

La selección de personal está sujeta a los criterios generales de selección establecidos en este Convenio colectivo.

—4 Contratación

La contratación de los expertos/tas en formación ocupacional se lleva a cabo mediante la modalidad de contrato de obra o servicio determinado bajo el régimen de jornada a tiempo parcial.

—5 Retribuciones

Se fija un precio por hora en función de los grupos retributivos de adscripción de los expertos/tas:

Grupo 1, 30,50 euros/hora.

Grupo 2, 28,47 euros/hora.

Grupo 3, 25,31 euros/hora.

Estos precios se revalorizan siempre y cuando se revaloricen las retribuciones básicas y en el mismo porcentaje que éstas.

—6 Extinción del contrato

El contrato de trabajo se extingue de acuerdo con la propia naturaleza del contrato y la normativa laboral vigente en esta materia.

ANEXO 5

Profesorado de religión

—1 Ámbito personal y funcional

Este anexo es de aplicación al profesorado laboral de religión en centros docentes de titularidad del Departamento de Educación.

—2 Régimen regulador especial

Constituyen el régimen regulador especial la Disposición adicional segunda de la Ley orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de calidad de la educación (BOE de 24-12-2002), y las demás disposiciones aplicables.

—3 Vinculación al Convenio Único

Son de aplicación todas las condiciones pactadas en el presente Convenio único que no se opongan al régimen regulador especial.

ANEXO 6

Profesorado del INEFC

—1 Ámbito de aplicación

Este anexo es de aplicación al profesorado que con relación jurídica laboral presta sus servicios al Instituto Nacional de Educación Física de Cataluña. Este profesorado puede ocupar los puestos de trabajo siguientes:

Profesor/ra catedrático/ca

Profesor/ra titular

Profesor/ra colaborador/ra

Profesor/ra especialista

—2 Adscripción a un área de conocimiento

Todo el profesorado debe desarrollar su tarea docente e investigadora en el marco de un área de conocimiento.

El Consejo Rector del INEFC, a propuesta del Claustro del INEFC, decide el número de departamentos académicos, el número y el nombre de las áreas de conocimiento, el departamento académico a los que se adscriben y las materias y/o asignaturas que dependen.

—3 Acceso a los puestos de trabajo y movilidad

3.1 El proceso de selección y movilidad de los profesores/ras titulares de INEFC es a todos los efectos el previsto en el texto del Convenio, con las singularidades que a continuación se especifican.

3.2 Para acceder a una plaza de profesor/ra titular es necesario tener el grado de doctor/ra y si, en su caso, cumplir con los requisitos que en su día determine la legislación vigente o las respectivas universidades. Para la cobertura de una plaza de catedrático/ca, además del grado de doctor/ra, se tiene que acreditar un mínimo de 3 años de profesor/ra titular del INEFC.

3.3 El órgano de selección está formado por una comisión evaluadora formada por 5 miembros, de los que 3 como mínimo deben tener la titulación de doctor/ra y que son nombrados: uno/una por la Dirección General de la Función Pública, uno/una por el departamento académico respectivo del INEFC al que esté encomendada el área de conocimiento de la materia, uno/una por la universidad respectiva del centro donde hay que abastecer la plaza, uno/una por la dirección del INEFC y uno/una nombrado por la representación legal de los trabajadores.

3.4 Procedimiento de selección. La selección de los profesores/ras titulares se lleva a cabo por el sistema de concurso oposición.

a) En la fase de oposición se especifican las

pruebas que se deben efectuar, con la puntuación mínima requerida, y los temarios de referencia. En esta fase, que tiene carácter eliminatorio y que no puede valorarse en más de un 50% de la puntuación total alcanzable de acuerdo con los criterios

siguientes:

1- Temario de referencia (10%).
2- Prueba escrita específica de los contenidos objeto del área o materia que se ha de cubrir (20%).

3- Presentación y defensa oral de un proyecto docente (20%).

b) En la fase de concurso, de conformidad con los criterios generales del Convenio, se tiene consideración a la capacidad y experiencia de los/las aspirantes en relación a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

La selección de los puestos de trabajo de profesor/ra colaborador/ra y profesor/ra especialista del INEFC se hace aplicando los criterios previstos en los apartados anteriores. Excepcionalmente, por causa de urgencia, se puede proceder a la contratación de los profesores/ras colaboradores/ras y especialista directamente, sin necesidad de convocatoria.

3.5 Movilidad.

Para garantizar la idoneidad profesional de los/las aspirantes a puestos de trabajo de profesor/ra titular y profesor/ra catedrático/ca del INEFC, se aplican los criterios generales previstos en el procedimiento general de movilidad voluntaria.

En todo caso, para los puestos de trabajo de profesor/ra titular del INEFC la capacidad profesional que regula el artículo 23 del Convenio único se valora atendiendo singularmente a su capacidad investigadora y pedagógica dentro del área de conocimiento referida.

En el caso de las plazas de catedrático/ca, específicamente la capacidad profesional que regula el artículo 23 del Convenio único, se valoras mediante la presentación de un plan de investigación vinculado con la actividad docente que tenga que desarrollar y mediante la valoración de su trayectoria en tareas de investigación, así como su trayectoria en la participación en actividades institucionales, coordinación de grupos de investigación y dirección de laboratorios.

La capacitación se deberá que acreditar ante un órgano específico, cuya composición será idéntica a la prevista en el artículo 3.4 de este anexo.

En todo caso, quedan exentos de la acreditación de la capacidad profesional y se otorga la puntuación máxima en los supuestos siguientes:

Cuando la movilidad se produzca desde un lugar de profesor/ra titular del INEFC a otro lugar de profesor/ra titular del INEFC en el marco de una misma área de conocimiento, excepto cuando se trate de una especialidad deportiva diferente.

Cuando la movilidad se produzca desde un lugar de profesor/ra catedrático/ca del INEFC a otro lugar de profesor/ra catedrático/ca del INEFC en el marco de una misma área de conocimiento, excepto cuando se trate de una especialidad deportiva diferente.

—4 Régimen de dedicación

Profesor/ra catedrático/ca del INEFC. Su dedicación es completa.

Profesor/ra titular del INEFC. Su dedicación puede ser completa o parcial.

Profesor/ra colaborador/ra del INEFC. La duración de su contrato es de un año con posibilidad de un máximo de 2 prórrogas. Su dedicación puede ser completa o parcial.

Profesor/ra especialista del INEFC. Su dedicación es parcial con un máximo de un tercio de la jornada. El contrato es por obra o servicio determinado.

La jornada laboral ordinaria del profesorado del INEFC con dedicación completa es de 37,5 horas semanales, de las que un máximo de 10 horas semanales pueden llevarse a cabo fuera del centro. El cómputo horario anual máximo es de 1.633 horas.

El horario laboral de cada profesor/ra tiene que ser aprobado por la Dirección del INEFC después de consultar con los representantes legales de los trabajadores.

El profesor/ra catedrático/ca y el profesor/ra titular con dedicación completa tiene que impartir 240 horas lectivas por curso académico. El profesor/ra colaborador/ra con dedicación completa tiene que impartir 360 horas lectivas por curso académico. El profesor/ra especialista debe cumplir con las horas por las que ha sido contratado o por las horas que correspondan en el Plan de estudios a la materia o disciplina por la que ha sido contratado, con los máximos de cómputo anual legalmente previstos en el Convenio único.

—5 Régimen retributivo complementario

5.1 Se establecen los complementos de mando siguientes para aquellos profesores/ras que ocupen puestos de responsabilidad:

	Mensual	Anual
a) Director/ra de centro	1.015,13	1.2181,56
b) Subdirector/ra de centro	855,89	1.0270,68
c) Jefe/fa de departamento	430,04	5.160,48
d) Encargado/da de curso	73,86	886,32
e) Director/ra/coordinatora- ra de proyecto		
Proyectos institucionales:	430,04	5.160,48
Proyectos académicos:	301,04	3.612,48
Proyectos organizativos:	215,07	2.580,84

Proyectos, en todo caso, aprobados por el Consejo Rector del INEFC, a propuesta del claustro del INEFC.

La percepción de estos complementos de mando implica tener dedicación completa. Se puede autorizar una reducción de la dedicación docente de cualquiera de estos mandos con una reducción proporcional del importe del complemento.

5.2 Se establecen los complementos de puesto de trabajo siguientes:

5.2.1 Complemento de profesor/ra titular y colaborador/ra del INEFC. Este complemento lo percibe todo el profesorado actual y de nuevo ingreso por el importe de 640,37 euros mensuales y 7.684,44 euros anuales. El profesorado con dedicación parcial percibe este complemento proporcionalmente a la jornada efectuada.

5.2.2 Complemento de profesor/ra catedrático/ca del INEFC. Este complemento sustituye el de encargado/da de curso y el de profesor/ra titular del INEFC, ya que son incompatibles. El importe es de 1.189,48 euros mensuales y de 14.273,76 euros anuales.

5.3 Otros complementos de puestos de trabajo.

El profesorado catedrático y el titular fijo de

plantilla pueden optar por percibir por cada 5 años de docencia en el INEFC, ininterrumpida o acumulada en diversos periodos, un complemento de méritos académicos (tramo docente) en función de la calidad de las tareas docentes, investigadoras y complementarias que tienen encomendadas.

Se puede acumular hasta un máximo de 5 tramos docentes por profesor/ra titular o profesor/ra catedrático/ca.

Por cada tramo docente: 95,98 euros/mensual y 1.151,76 euros/anual

A tales efectos, una comisión evaluadora, cuyos miembros serán nombrados/das por el Consejo Rector a propuesta del claustro del INEFC, valora las tareas desarrolladas por cada uno de los profesores/ras, y en el caso de que se supere el mínimo de calidad establecido, al profesor/ra se le tiene que reconocer el o los tramos correspondientes.

—6 Adaptación a las necesidades docentes

La Dirección del INEFC y los representantes legales de los trabajadores establecen de mutuo acuerdo los criterios de aplicación de este anexo en función de las necesidades docentes, de investigación y organizativas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera

1. El profesorado titular del INEFC con contratación laboral indefinida en la fecha de entrada en vigor de este anexo que no goce del grado de doctor/ra puede mantener su condición de profesor/ra titular hasta su jubilación desarrollando las mismas tareas que el profesor/ra titular, salvo de esas que por disposición normativa sea imprescindible gozar del título de doctor/ra.

2. El profesorado del INEFC con contratación temporal en la fecha de entrada en vigor de este anexo dispone de un plazo máximo de 5 años para alcanzar el grado de doctor/ra, antes de la publicación de la convocatoria de acceso de las plazas de profesor/ra titular que ocupen.

3. El profesorado que ostente la condición de jefe/fa de departamento en la entrada en vigor de este anexo mantiene esta condición y el sueldo correspondiente hasta que no se haga la selección de los nuevos jefes/fas de departamento una vez que el Consejo Rector del INEFC haya aprobado la nueva configuración de los departamentos académicos y de los proyectos institucionales.

Segunda

A la entrada en vigor de este anexo se pueden reconocer los méritos académicos de los diversos periodos de 5 años anteriores a la entrada en vigor con el límite de tramos que se establece en el cuadro siguiente en función de la antigüedad docente de cada profesor/ra:

TRAMOS	2005	2006	2007	2008
Más de 30*	3	3	3/4**	4
25 a 29*	2/3**	2	3	3
20 a 24*	2	2	3	3
15 a 19*	2	2	2	3
10 a 14*	2	2	2	2
5 a 9*	1	1	1	1

* Años de docencia ininterrumpida en el INEFC o docencia universitaria específica acumulada en diversos periodos.

** Pueden percibir este número de tramos aquellos profesores/ras que antes de finales del año 2010 cumplan los 65 años y tengan la antigüedad pedida.

ANEXO 7

Áreas de funciones

Área de administración e informática

Esta área comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con tareas de administración, tanto de personal como de bienes, con los procesos informáticos y de comunicación y, en general, con aquellas otras que configuran el aparato de gestión del servicio o centro respectivo.

Forman parte de esta área las categorías profesionales siguientes:

Técnico/ca experto/ta en políticas migratorias
Analista informático/ca
Licenciado/da
Periodista
Protocolo-relaciones públicas
Jefe/fa de primera administración
Analista-programador/ra informático/ca
Jefe/fa de segunda administración
Programador/ra informático/ca
Dinamizador/ra lingüista
Estadístico/ca
Técnico/ca de gestión
Técnico/ca de empresas y actividades turísticas
Técnico/ca operativa gestión loterías
Técnico/ca especialista: informático/ca
Traductor/ra-intérprete
Técnico/ca administrativo/va
Oficial/a administrativo/va
Especialista en consumo
Operador/ra de ordenador
Especialista en gestión de loterías
Auxiliar administrativo/va

Área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos

Esta área comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con el cuidado, la conservación, el montaje, la mejora, la reparación y la construcción de bienes muebles e inmuebles, con el aprovechamiento agrícola, forestal y pecuario; con las tareas de conducción y transporte de personas y bienes y, en general, con aquellas otras similares a las descritas.

Forman parte de esta área las categorías profesionales siguientes:

Ingeniero/ra
Arquitecto/ta
Técnico/ca en gestión del tráfico
Técnico/ca en seguridad vial y movilidad
Conservador/ra de bienes culturales
Jefe/fa de primera mantenimiento
Jefe/fa de segunda mantenimiento
Piloto aéreo
Piloto de la marina mercante
Perito/ta
Restaurador/ra de bienes culturales
Arquitecto/ta técnico/ca
Técnico/ca especialista: artes gráficas, lumino-técnico/ca, maquinista, sonido e imagen, mantenimiento de helicóptero, de explotación de carreteras, control pecuario, conductor/ra (permiso E),

operador/ra de control, sobrestante de obras públicas, proyeccionista de cine, expropiaciones, telecomunicaciones, de obras públicas, guarda mayor reserva de fauna, mantenimiento

Encargado/da
Encargado/da de parque de conservación de carreteras

Técnico/ca de red de vigilancia de la contaminación atmosférica

Técnico/ca de unidades móviles de la vigilancia de la contaminación atmosférica

Buceador/ra profesional-patrón/na

Analista de laboratorio

Especialista de oficios

Conductor/ra (carné C)

Auxiliar de control

Operador/ra de maquinaria pesada

Técnico/ca auxiliar de obras públicas

Práctico/ca topógrafo/fa

Vigilante de explotación de carreteras

Guarda 1ª reserva de fauna

Jefe/fa de equipo

Jefe/fa de equipo de parque de conservación de carreteras

Inspector/ra revisor/ra de maquinaria

Delineante superior

Analista

Auxiliar de inspección de transporte

Auxiliar técnico/ca

Analista de 2ª

Oficial/a de 1ª: paleta, mecánico/ca, electricista, jardinero/ra, agrario/ria, hojalatero/ra, mantenimiento, maquinista, tractorista, reprografía, carpintero/ra, artes gráficas, taller-radio, prevención activa forestal, conservador/ra de carreteras.

Conductor/ra (carné B)

Auxiliar de control

Guarda de reserva de fauna

Vigilante de obras

Delineante

Vigilante auxiliar de explotación

Oficial/a de 2ª: paleta, mecánico/ca, electricista, jardinero/ra, agrario/ria, mantenimiento, calefactor/ra, basculero/ra, vaquero/ra, peón caminero,

laboratorio, práctico/ca especializado/da, auxiliar de topografía.

Motorista

Peón-mozo/za

Ayudantes de oficio: jardinero/ra, forestal

Vigía.

Área de servicios generales

Esta área comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la información y recepción de personas y bienes, vigilancia de personas y/o locales, comunicación interna y externa de los servicios, centros, custodia, reparto y distribución de bienes y correspondencia, limpieza de dependencias, útiles y maquinaria, servicio de cocina, comedor, lavandería y, en general, todas aquellas tareas complementarias y auxiliares que, sin corresponder específicamente a un oficio determinado, son propias del normal funcionamiento de los centros.

Forman parte de esta área las categorías profesionales siguientes:

Jefe/fa de 2ª cocinero/ra

Técnico/ca especialista: cocinero/ra, sastre/tra

Encargado/da

Gobernante/ta

Responsable de bar

Responsable de almacén

Subgobernante/ta

Oficial/a de 1ª: cocinero/ra, costurero/ra, lavandero/ra

Guía de información de monumento o museo

Recepcionista

Taquillero/ra

Mozo/za de almacén

Oficial/a de 2ª: cocinero/ra, lavandero/ra, camarero/ra, auxiliar de internado

Telefonista

Personal de servicios especializados

Limpiador/ra

Ayudante/ta de cocina-limpiador/ra

Camarero/ra-limpiador/ra

Ayudante de oficio: cocinero/ra, lavandero/ra, costurero/ra, servicios generales

Guarda

Portero/ra

Subalterno/na

Área sanitario-asistencial

Esta área comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la salud, tanto en su vertiente preventiva como curativa; con la atención a personas o grupos que, por su situación individual o social, requieren una especial atención y ayuda terapéutica y, en general, con aquellas otras que posibilitan la recuperación, desarrollo e integración social, familiar y profesional de las personas.

Forman parte de esta área las categorías profesionales siguientes:

Médico/ca

Licenciado/da

Técnico/ca de gestión y administración sanitaria

Técnico/ca de gestión y administración sanitaria: médico/ca-evaluador/ra

Técnico/ca de gestión

Diplomado/da en trabajo social

Fisioterapeuta

Terapeuta ocupacional

Audioprotesista

Podólogo/ga

Diplomado/da en enfermería

Técnico/ca de centros de disminuidos psíquicos

Técnico/ca especialista: patología forense, radiodiagnóstico

Oficial/a 1ª autopsias

Auxiliar sanitario

Trabajador/ra familiar

Auxiliar de geriatría

Oficial/a 2ª socorrista

Área educativo-cultural

Esta área comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas con la acción educativa, entendida en sentido amplio; tanto la docencia reglada y no reglada, el apoyo social en su expresión personal y familiar, la socialización y adquisición de hábitos de la vida diaria, la organización y el desarrollo de las actividades de tiempo libre, la organización de actividades socioculturales y, en general, todas aquellas actividades o tareas dirigidas a la formación, desarrollo e integración de las personas o colectivos sobre los que se ejerce la acción educativa o cultural.

Forman parte de esta área las categorías profesionales siguientes:

Profesor/ra de escuela de capacitación agraria

Profesor/ra de escuela de capacitación náutica

Profesor/ra del INEFC
 Profesor/ra
 Musicólogo/da
 Licenciado/da
 Logopeda
 Psicomotricista
 Director/ra de hogar de niños
 Técnico/ca de gestión
 Monitor/ra de formación ocupacional
 Educador/ra social
 Tutor/ra de residencia
 Educador/ra de hogar de niños
 Técnico/ca especialista de animación socio-cultural
 Técnico/ca en educación infantil
 Técnico/ca docente
 Educador/ra de educación especial en centros públicos
 Monitor/ra
 Auxiliar de educación especial

ANEXO 8

Definición de categorías profesionales

Grupo A

A1

Analista informático/ca:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Identificar las necesidades de la persona usuaria.

Diseñar la respuesta informática más adecuada

Preparar las especificaciones necesarias para la construcción e implantación de las aplicaciones informáticas.

Supervisar la realización de todas las actividades asociadas.

Periodista:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Efectúa actividades de carácter informativo.
 Redacta comunicados

Confeciona dossiers de prensa profesionales

Efectúa otras funciones vinculadas a la acción de comunicación que permiten la difusión de la actividad del departamento o de alguna de sus unidades directivas.

Profesor/ra de escuela de capacitación agraria:
 Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Ejerce tareas docentes teorico-prácticas de los créditos que conforman los ciclos formativos de la formación profesional específica por los que tienen atribución docente según la normativa vigente.

Participa en los programas de formación continua que despliegan los centros y las escuelas de capacitación agraria.

Profesor/ra del INEFC:

Es el profesor/ra que tiene la responsabilidad de:

Dirigir las enseñanzas teóricas, prácticas y de laboratorio de una o varias materias o asignaturas de una misma área de conocimientos en las enseñanzas de primero, segundo y tercer ciclo o de grado y posgrado

Efectuar el programa docente, elaborando y aplicando los criterios de evaluación

Impartir los contenidos del programa

Tutorar al alumnado en el marco de los planes de estudio y de las normas académicas vigentes

Llevar a cabo otras actividades docentes, de investigación y complementarias que le sean encomendadas por la institución.

Profesor/ra:

Es el/la profesional que, en virtud del título profesional que posee, imparte la enseñanza de un arte, una ciencia o una disciplina.

Médico/ca:

Es aquel trabajador/ra que efectúa las funciones siguientes:

Proporciona atención preventiva, diagnóstica, terapéutica y/o rehabilitadora a los/las pacientes y a la persona usuaria que estén a su cargo.

Participa en la definición y/o ejecución de los programas de promoción de la salud.

Puede desarrollar actividades de carácter formativo y de investigación correspondientes a su especialidad.

Certifica, si se tercia, e informa sobre cuestiones médicas y/o sanitarias relacionadas con sus funciones.

Conservador/ra de bienes culturales:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Efectúa el examen, la diagnosis y la actuación restauradora sobre los bienes culturales.

Tiene asignada la responsabilidad técnica de todos los procesos de la conservación-restauración.

Musicólogo/da:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Tiene a su cargo la investigación y la grabación de músicas y canciones tradicionales de los Países Catalanes.

La realización de estudios y trabajo etnomusicológicos sobre la música y la canción tradicional catalana y la catalogación de los fondos sonoros.

Licenciado/da:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla actividades de nivel superior correspondientes a tareas administrativas de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares.

Ingeniero/ra:

Es aquel trabajador/ra que efectúa el estudio, la propuesta, el control, la ejecución y la inspección de las tareas técnicas propias de la titulación académica de ingeniería.

Arquitecto/ta:

Es el/la profesional con titulación de arquitecto/ta que lleva a cabo el estudio, la propuesta, el control, la ejecución y la inspección de las tareas técnicas propias de la titulación académica de arquitectura.

Técnico/ca:

Es el trabajador/ra que desarrolla actividades de nivel superior correspondiente a tareas propias de su profesión y/u oficio.

A2

Jefe/fa de primera de mantenimiento:

Es aquel trabajador/ra que efectúa las funciones siguientes:

Organiza y gestiona, dentro del ámbito de sus competencias, el conjunto de acciones destinadas a tener en buen estado las instalaciones.

Analista programador/ra informático/ca:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla las funciones siguientes:

Trabaja a partir de los requerimientos funcionales de las nuevas aplicaciones y prepara las especificaciones detalladas que permiten describir el conjunto de programas y módulos de la aplicación.

Analiza el impacto de las modificaciones solicitadas en sistemas en funcionamiento.

Participa en la evaluación de los recursos necesarios para llevarlos a cabo y prepara las especificaciones para la programación.

Protocolo-relaciones públicas:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Organiza y gestiona la atención protocolaria en los actos oficiales.

Pone especial cuidado que el cumplimiento de las normas y las costumbres de protocolo y ceremonial que sean de aplicación.

A3

Jefe/fa de segunda de mantenimiento:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla las funciones siguientes:

Es responsable del mantenimiento y las reparaciones que se deben llevar a cabo en el centro de trabajo donde presta sus servicios, desarrollando y coordinando estos trabajos.

Dirige al personal que está a su cargo, coordinando también al personal de servicios de mantenimiento ajenos.

Jefe/fa de segunda cocinero/ra:

Es aquel trabajador/ra que efectúa las funciones siguientes:

Es el/la responsable máximo del área de cocina.

Lleva a cabo la dirección y coordinación del personal a su cargo.

Se encarga de los pedidos de víveres y alimentos y de hacer el control de la calidad de éstos.

Planifica y diseña los menús y comprueba su elaboración.

Piloto aéreo:

Es aquel trabajador/ra que pilotando una avioneta lleva a cabo las funciones siguientes:

Efectúa vuelos de vigilancia y prevención de incendios forestales, vuelos de seguimiento de fauna y de especies protegidas, vuelos con colaboración con los parques naturales, vuelos de fotografía aérea y vuelos de transporte de personal del Departamento de Medio Ambiente.

Lleva a cabo la coordinación en el mantenimiento de la avioneta.

Profesor/ra de Escuela de Capacitación Agraria:

Es el trabajador/ra que ejerce tareas docentes, teorico-prácticas, de los créditos que conforman los ciclos formativos de la formación profesional específica, para los que tiene atribución docente, según la normativa vigente, y participa en los programas de formación continua que desarrollan los centros y las escuelas de capacitación agraria.

Grupo B

Programador/ra - informático/ca:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Confeccionar programas y módulos mediante el uso de las herramientas de programación del departamento.

Probar, poner apunto y documentar estos programas y módulos a partir de las especificaciones técnicas establecidas para la función de análisis.

Logopeda:

Es aquel trabajador/ra que aplica sus conocimientos al desarrollo de todos los aspectos relativos al aprendizaje y utilización adecuada del lenguaje, así como asesora en su especialidad al maestro/tra tutor/ra y a otros profesionales.

Fisioterapeuta:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Realiza, teniendo en cuenta el diagnóstico médico, la valoración motriz de la persona usuaria para establecer su grado de afectación.

Elabora los programas de recuperación y adaptación para mejorar la autonomía personal y lleva a cabo el tratamiento específico que esta persona requiere.

Informa y asesora a las familias, si se tercia, y colabora con otros profesionales, servicios y especialistas.

Audioprotesista:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla las funciones siguientes:

Lleva a cabo la valoración de la capacidad auditiva del alumnado con diagnóstico médico de disminución auditiva para conocer el grado de pérdida neurosensorial y/o conductiva crónica.

Prescribe y adapta las prótesis auditivas.

Informa y asesora a las familias y colabora con todos los/las profesionales que participan en el proceso de aprendizaje, así como con los servicios y especialistas externos al centro docente.

Podólogo/ga:

Es aquel trabajador/ra que estudia el comportamiento biofisiológico de los pies, sus alteraciones ortofuncionales y afecciones patológicas, su prevención y tratamiento a través de medicamentos, cirugía o aparatos ortopédicos.

Diplomado/da en enfermería:

Es el trabajador/ra que desarrolla las funciones derivadas del ejercicio profesional de la diplomatura universitaria en enfermería y, en especial:

Se encarga de velar por la educación de la salud.

Proporcionar la atención sociosanitaria a los/las pacientes o personas usuarias.

Gestionar los recursos de su área de trabajo.

Monitor/ra de formación ocupacional:

Es aquel/aquella profesional encargado de impartir a las personas usuarias los contenidos formativos, tanto teóricos como prácticos, de formación básica y de formación profesional necesarios para el aprendizaje de una especialidad concreta, y de hábitos y actitudes necesarias para ocupar un puesto de trabajo.

Educador/ra social:

Es el trabajador/ra que desarrolla las funciones derivadas del ejercicio profesional de la diplomatura universitaria en educación social y en especial:

En los campos de la educación no formal.

De la inserción social de personas desadaptadas o discapacitadas.

De la acción socioeducativa.

Piloto de marina mercante:

Es el trabajador/ra que efectúa las funciones siguientes:

Comanda embarcaciones de propiedad o adscritas a la Generalidad de Cataluña.

Lleva a cabo tareas de control sobre el terreno o de oficina relacionadas con pesca marítima, gestión y protección del litoral, marina mercante, contaminación, salvamento y seguridad marítima, etc.

Efectúa todas aquellas otras tareas vinculadas al despacho y navegación de las embarcaciones que puedan ser asignadas.

Perito/ta:

Es el trabajador/ra que, con conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, desarrolla las funciones siguientes:

Valora los daños ocasionados en los bienes y los objetos robados.

Elabora los informes correspondientes a petición de jueces/zas y magistrados/das.

Estadístico/ca:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Tiene a su cargo la elaboración de estudios metodológicos y de anteproyectos de actividades estadísticas sencillas de coste muy bajo.

La elaboración, la ejecución o la dirección técnica de los proyectos de actividades estadísticas.

La colaboración de los estudios y proyectos o en la ejecución de las actividades estadísticas.

La producción de información de difusión de resultados estadísticos.

Tutor/ra de residencia:

Es aquel trabajador/ra que efectúa las funciones siguientes:

Programar actividades, coloquios, conferencias...

Orientar a los/las estudiantes académicamente y personalmente.

Asesorar a los alumnos/nas en técnicas de trabajo.

Detectar las dificultades de aprendizaje del alumnado.

Elaborar la ficha personal del alumnado.

La coordinación con el equipo docente y con los padres y madres o tutores/ras legales.

Restaurador/ra de bienes culturales:

Es el trabajador/ra que hace el examen, la diagnosis y la actuación restauradora sobre bienes culturales.

Dinamizador/ra lingüista:

Es el trabajador/ra encargado de fomentar el uso del catalán en los centros de trabajo mediante el ofrecimiento de cursos de catalán, la distribución de material bibliográfico y la traducción de la documentación por el sistema informático correspondiente.

Arquitecto/ta técnico/ca:

Es el trabajador/ra que desarrolla las funciones derivadas del ejercicio profesional de la diplomatura universitaria en arquitectura técnica y concretamente:

Interviene en las diversas etapas del proceso constructivo, especialmente en cuanto a las obras de edificación.

Dirige el proceso de ejecución de las obras.

Interviene en la economía y el control de costes, en la organización de la obra, en la supervisión, gestión, realización y el análisis de los proyectos de obra, en la seguridad, el medio ambiente y el mantenimiento.

Profesor/ra de escuela de capacitación agraria:

Es el trabajador/ra que ejerce tareas docen-

tes, teoricoprácticas, de los créditos que conforman los ciclos formativos de la formación profesional específica, para los que tiene atribución docente, según la normativa, vigente y participa en los programas de formación continua que desarrollan los centros y las escuelas de capacitación agraria.

Diplomado/da en Trabajo Social:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Desarrolla las funciones derivadas del ejercicio profesional de su titulación académica.

Colabora en las tareas específicas de estudio, de control de ejecución y de inspección que corresponden a los cuerpos del Grupo A.

Técnico/ca de gestión:

Se acuerda unificar las categorías de titulado/da medio especialista y técnico/ca medio.

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Desarrollar actividades de colaboración en las tareas administrativas de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares que no corresponden al cuerpo superior de Administración.

Tareas de aplicación de normativa, de propuesta de resolución de expedientes normalizados, de estudios y de informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Otros que específicamente le sean atribuidas por razón de la especialización de su función.

Educador/ra de hogar de niños:

Es el trabajador/ra que desarrolla su tarea educativa con niños en el primer ciclo de la educación infantil y que lleva a cabo las funciones siguientes:

Atiende directamente a los niños, siendo el/la responsable del grupo asignado, en su desarrollo de la personalidad individual y social, tanto en el campo físico, como psíquico y social, y de su limpieza personal, vestido y alimentación. También atiende la vigilancia y custodia de los niños en el caso de salidas programadas por el centro.

Forma parte del equipo educativo participando en la elaboración, la ejecución y la evaluación de los proyectos que se establecen en el plan general de funcionamiento del centro.

Programa, desarrolla y baraja los procesos educativos y de atención a los niños.

Mantiene una relación periódica con los familiares de los niños, proporcionándoles orientación y soporte, así como con otros profesionales y servicios educativos relacionados con la educación y el desarrollo de los niños. Supervisa y baraja el personal en prácticas adscrito al aula.

Técnico/ca de empresas y actividades turísticas:

Es aquel/aquella profesional que desarrolla funciones derivadas del ejercicio de su titulación en el sentido de planificar, organizar y controlar en las diferentes áreas funcionales del centro de trabajo correspondiente.

Técnico/ca en operativa de gestión de loterías:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

Desarrolla tareas y funciones directamente vinculadas a la gestión de las loterías de la Generalidad.

Profesor/ra:

Es aquel/aquella profesional que, en virtud del título profesional que posee, imparte la enseñanza de un arte, una ciencia o una disciplina.

Psicomotricista:

Es el/la profesional, con formación técnica propia de su especialidad, encargado de potenciar, estimular y coordinar la relación entre la actividad psíquica y la capacidad de movimiento o función motriz del cuerpo mediante la aplicación de técnicas perceptivomotrices, gestuales, de expresión corporal, de relajación y psicopedagógicas que favorecen el desarrollo del psiquismo y la funcionalidad de la persona.

Colabora con el equipo multiprofesional haciendo el seguimiento y la evaluación de aplicación de los tratamientos que realiza el centro, en la realización de pruebas o valoraciones propias de su especialidad, en programas formativos e informativos a las personas usuarias, a las familias y a las instituciones.

Terapeuta ocupacional:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla las funciones siguientes dentro del equipo multidisciplinar del centro:

Confeccionar, prescribir, supervisar y poner en marcha los programas dirigidos a potenciar la autonomía de los/las residentes en las actividades de la vida diaria.

Desde su especialidad profesional, ayudar a integrar a las personas usuarias en su entorno.

Grupo C**C1****Técnico/ca especialista:**

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Hace las funciones de un área de actividad determinada, específica o compleja, para la que se requiere un grado de especialización técnica suficiente.

Desarrolla el trabajo con alto grado de responsabilidad, iniciativa y autonomía.

Puede coordinar a otro personal y equipos de trabajo.

Hace las tareas específicas correspondientes a alguna de las actividades u oficios que corresponde a su categoría.

Encargado/da:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Supervisa la ejecución de los trabajos desarrollados por otros trabajadores/ras o equipos correspondientes a una o varias especialidades y/o categorías.

Puede dirigir o participar en la dirección, organización y ejecución de las tareas relativas a estas especialidades profesionales.

Encargado/da de parque de conservación de carreteras de PTO:

Es aquel trabajador/ra que se encarga de las funciones siguientes:

Organizar, coordinar y supervisar las actividades propias de conservación de los viales y de sus elementos funcionales bajo la dependencia directa del/de la responsable de parque del/de la quien recibe instrucciones.

Gobernante/ta:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

La coordinación y distribución del trabajo al personal a su cargo de los servicios de limpieza, lavandería, habitaciones, comedores y *office* de los centros.

Hace el seguimiento y control de los pedidos, el reparto y control de los materiales utilizados

y de los utensilios de limpieza correspondientes.

Puede dirigir y participar en la dirección, organización y ejecución de las tareas relativas a estas especialidades profesionales.

Técnico/ca administrativo/va:

Es el trabajador/ra que se encarga de dar apoyo administrativo a las actividades siguientes:

De gestión.

De inspección.

De ejecución.

De control.

Otras similares.

Delineante superior:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Lleva a cabo las competencias profesionales que le otorga su titulación específica.

Interviene en proyectos de la especialidad correspondiente.

Participa en la ejecución de los proyectos.

Efectúa o coordina el desarrollo de los proyectos.

Hace el seguimiento de la planificación de los proyectos.

Analista de laboratorio:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Lleva a cabo todo tipo de análisis físicos, químicos o biológicos y otras determinaciones analíticas de laboratorio.

Prepara los reactivos necesarios.

Cuida de sus herramientas de trabajo.

Técnico/ca docente:

Es el trabajador/ra que imparte cursos de formación en áreas relacionadas con el mundo cultural o con el ciclo formativo de sobrestante de obras públicas.

Traductor/ra intérprete:

Es el trabajador/ra que se encarga de la interpretación y la traducción básica de otro idioma al catalán y/o al castellano o a la inversa.

Técnico/ca de red de vigilancia de la contaminación atmosférica:

Es aquel trabajador/ra responsable de garantizar el buen funcionamiento de los captadores manuales, analizadores automáticos y estaciones meteorológicas de la red de vigilancia, prevención y contaminación atmosférica, que: lleva a cabo calibraciones y comprobaciones manipulando, purgando, controlando y transportando las botellas de gases correspondientes.

Capta y transmite las tomas de muestra y cambia las colocadas en los equipos manuales (captadores de PST, PM-10 y plomo) ubicados en el techo de las estaciones de la XVPCAT.

Valida les desde inmisión y meteorológicas.

Efectúa los mantenimientos preventivos y notifica los mantenimientos correctivos a la empresa encargada de hacerlos.

Desarrolla tareas divulgativas, informativas y de soporte.

Técnico/ca de unidades móviles de la vigilancia de la contaminación atmosférica:

Es aquel trabajador/ra responsable de garantizar el buen funcionamiento de los equipos automáticos y manuales de las unidades móviles de vigilancia, prevención y control de la calidad de aire, que transporta, instala y retira las unidades móviles de inmisión o las de emisión.

Calibra, verifica y controla los analizadores y valida los datos de medida en continuo. Ma-

nipulando, purgando y transportando las botellas de gases correspondientes.

Cambia las muestras colocadas en los equipos manuales (captadores de PST, PM-10 y plomo) ubicados en el techo inestable de las unidades móviles de inmisión.

Clasifica los focos de emisión y contaminantes, y supervisa las actuaciones efectuadas por las entidades de inspección y control (EIC) habilitadas.

Colabora o desarrolla la tarea inspectora de las actividades potencialmente contaminantes.

Efectúa los mantenimientos preventivos y notifica los mantenimientos correctivos a la empresa encargada de hacerlos.

Desarrolla tareas divulgativas, informativas y de soporte.

Buceador/ra profesional-patrón/ona:

Es el trabajador/ra que, con la titulación correspondiente, hace las funciones siguientes:

Se encarga de la realización de tareas submarinas y de patrón/ona de barco de las embarcaciones adscritas en las zonas marinas protegidas.

Inspecciona y supervisa las diferentes actividades que se desarrollan.

Lleva a cabo tareas de información a las personas usuarias.

Efectúa el mantenimiento y la conservación de las instalaciones y los materiales.

Educadores/ras de educación especial en centros públicos:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Apoya al alumnado con necesidades educativas especiales para que pueda participar en las actividades que organiza el centro docente, así como aplicar programas de trabajo preparados por el tutor/ra o especialistas y participar en la elaboración y aplicación de tareas específicas relacionadas con: autonomía personal, adquisición de hábitos, de higiene, habilidades sociales, movilidad y desplazamientos, estimulación sensorial, habilidades de vida, transición a la vida adulta y preparación para el mundo del trabajo, escolaridad compartida centros ordinarios/centros de educación especial.

Participar en el proyecto educativo del centro.

Conocer los objetivos y contenidos de los programas para poder adecuar de la mejor forma posible su tarea de colaboración con los maestros/tras-tutores/ras y especialistas.

Proporcionar a los maestros/tras-tutores/ras y especialistas elementos de información sobre la actuación del alumnado, para adaptar y mejorar su proceso de aprendizaje.

C2**Especialista de oficios:**

Es aquel trabajador/ra que, poseyendo la práctica y/o la titulación de los correspondientes oficios, los ejerce y aplica con alto grado de perfección.

Conductor/ra (carnet C):

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Básicamente, conduce los tipos de vehículos para los que está autorizado/da.

Se encarga del traslado de personas, de equipo de personal y de material.

Conoce la mecánica, el manejo y el entretenimiento de los vehículos.

Conoce el montaje y desmontaje de piezas

para la reparación de las averías más frecuentes susceptibles de efectuar en ruta.

Se ocupa de la conservación y limpieza de la/ las unidad/des que tenga a su cargo.

Operador/ra de maquinaria pesada:

Es el trabajador/ra encargado de conducir y hacer funcionar con total dominio y rendimiento adecuado la maquinaria de conservación.

Técnico/ca auxiliar de obras públicas:

Es el trabajador/ra con conocimientos teóricos y prácticos suficientes que desarrolla tareas relacionadas con la supervisión de la conservación y uso de obras públicas (carreteras y viales).

Práctico/ca topógrafo/fa:

Es el trabajador/ra que con conocimientos técnicos y prácticos suficientes desarrolla las funciones de ejecución, comprobación y colaboración adecuadas con su nivel de titulación y/o especialización.

Vigilante de explotación de carreteras:

Es el trabajador/ra encargado de la policía administrativa de las carreteras y de sus zonas de dominio, servidumbre y afección. Tiene que poseer el carnet de conducir de la clase B para poder manejar los vehículos que necesite para desarrollar sus funciones.

Guarda 1ª de reserva de fauna:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Hace funciones de gestión de la fauna salvaje y de vigilancia en el espacio natural asignado.

Desarrolla su actuación en los espacios naturales que han sido declarados con esta finalidad específica.

Manda a los/las guardas de reserva de fauna a su cargo.

Hace las otras funciones relacionadas con el cumplimiento de la legislación vigente.

Responsable de almacén:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Es responsable de la recepción y correcta ubicación de los bienes en el almacén.

Tiene bajo su control los bienes y materiales que se han de almacenar del centro.

Revisa y da el visto bueno a toda la recepción o entrega que se hace.

Efectúa, si se tercia informáticamente, el control del stock de bienes y materiales existentes en su inventario.

Ayuda en el control, la programación y la previsión de las reposiciones.

Responsable de bar:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Organiza el trabajo de bar y controla su buen funcionamiento.

Vela por el mantenimiento de la maquinaria y del material del bar, así como por el cumplimiento de las normas de seguridad y sanidad.

Organiza los horarios del bar, conjuntamente con la dirección.

Planifica los pedidos de víveres y los inventarios.

Jefe/fa de equipo:

Es el trabajador/ra que con conocimientos y experiencia de un determinado oficio o actividad efectúa tareas de mando dirigiendo y coordinando un grupo de trabajadores/ras en su área de actividad.

Jefe/fa de equipo de parque de conservación de carreteras de PTO:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo las actividades técnicas encomendadas por el encargado/da o el/la responsable de parque y tiene que responsabilizarse de la correcta ejecución de las tareas efectuadas y de la seguridad de los trabajadores/ras que de él/ella dependen en cada momento.

Técnico/ca de centros de disminuidos psíquicos:
Es el trabajador/ra que forma parte del equipo interdisciplinario del centro y que hace las funciones siguientes:

Atiende directamente y asistencialmente a las personas usuarias.

Tiene cuidado de los espacios, material y utensilios de las personas usuarias.

Aplica los programas rehabilitadores que elaboran los técnicos/cas superiores y los/las fisioterapeutas.

Lleva a cabo los controles establecidos por la dirección del centro.

Acompaña a las personas usuarias en las salidas y traslados fuera del centro.

Da a las personas usuarias la medicación oral. Efectúa las curas tópicas prescritas por el equipo sanitario.

Inspector/ra revisor/ra de maquinaria:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Inspecciona y revisa el funcionamiento y el estado de la maquinaria de la obra, el parque o el taller.

Corrige los defectos que advierta en el uso de las máquinas por los operadores y/o conductores.

Analista:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo todo tipo de análisis físicos, químicos o biológicos y otras determinaciones analíticas de laboratorio, prepara los reactivos necesarios y cuida sus herramientas de trabajo.

Subgobernante/ta:

Es el trabajador/ra que colabora con los gobernantes en todas las tareas que le sean confiadas.

Delineante:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Efectúa las tareas de ejecución, de colaboración y similares, adecuadas al nivel de titulación académica de su especialidad.

En general, efectúa las tareas técnicas de delineación asignadas al puesto de trabajo.

Oficial/a administrativo:

Es el trabajador/ra que se encarga de dar apoyo administrativo a las actividades siguientes:

De gestión

De inspección.

De ejecución.

De control.

Otras similares.

Auxiliar técnico/ca:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Colabora en la ejecución y comprobación de planes de actuación propios de las materias de su ámbito funcional.

Efectúa trabajos en las obras o servicios encargados mediante el desarrollo de proyectos o expedientes.

Operador/ra de ordenador:

Es el trabajador/ra encargado de garantizar el buen funcionamiento del ordenador y equipamientos periféricos y de ejecutar las tareas de puesta en marcha y mantenimiento de los ordenadores, de acuerdo con la planificación e instrucciones recibidas, con un grado de complejidad menor que el técnico/ca especialista informático.

Monitor/ra:

Es el trabajador/ra que se encarga de la organización de juegos, divertimentos, concursos y otros tipos de actividades dirigidas a lograr una buena estancia a las personas usuarias.

Especialista de gestión de loterías:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo las tareas y actuaciones vinculadas a la gestión y el desarrollo de las loterías organizadas por la Generalidad de Cataluña, atendiendo a la especificidad que los diversos ámbitos de funcionamiento requieren.

Auxiliar de inspección de transporte:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Colabora con los/las agentes de la inspección y actúa en todo momento bajo sus órdenes y directrices.

Lleva a cabo las actividades que son de aplicación en cada caso para el cumplimiento de las leyes de transportes.

Efectúa la vigilancia del transporte con asistencia, si se tercia, de las fuerzas de orden público.

Realiza el pesaje de vehículos de transportes.

Grupo D

D1

Oficial/a de 1ª:

Es el trabajador/ra con capacidad para desarrollar todo tipo de trabajo propio de su oficio, que asume el control o la coordinación funcional del personal de categorías inferiores de su especialidad.

Conductor/ra (carnet B):

Es aquel trabajador/ra que para desarrollar sus tareas habituales tiene que estar en posesión del carnet B, conocer la mecánica, el manejo y el entretenimiento del vehículo, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de efectuar en ruta y ocuparse de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

Guarda de reserva de fauna:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Hace funciones de gestión de la fauna salvaje y de vigilancia en el espacio natural asignado.

Desarrolla su actuación en los espacios naturales que han sido declarados con esta finalidad específica.

Hace las otras funciones relacionadas con el cumplimiento de la legislación vigente.

Mozo/za de almacén:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Recepción de todo tipo de bienes y/o materiales.

Clasificación de todo tipo de bienes y/o materiales.

Almacenamiento de todo tipo de bienes y/o materiales.

Distribución de todo tipo de bienes y/o materiales.

Control e inventario básico de todo tipo de bienes y/o materiales.

Analista de 2ª:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

- Efectúa ensayos físicos elementales.
- Efectúa ensayos químicos elementales.
- Efectúa ensayos biológicos elementales.

Desarrolla las funciones de colaboración con otros ensayos.

Vigilante de obras:

Es el trabajador/ra que, con conocimientos elementales de construcción, se encarga de la vigilancia y el control de la ejecución de unidades de obra concreta, bajo las instrucciones de sus superiores.

Vigilante auxiliar de explotación:

Es el trabajador/ra que atiende las posibles emergencias que se producen en el tramo de la carretera asignada al parque y actúa en consecuencia, de acuerdo con las instrucciones que recibe del centro de control.

Auxiliar sanitario/ra:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes propias de su especialidad:

- Atención de las necesidades físicas, psíquicas o sociales de las personas usuarias.
- Atención del material de sus áreas de trabajo.
- Auxiliar en las tareas de enfermería.

Recepcionista:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Atención directa y telefónica al público a efectos de información.

Puede atender el manejo de pequeñas centralitas telefónicas.

Puede desarrollar trabajos de cariz administrativo relacionados con la recepción y/o venta de diversos servicios.

Auxiliar administrativo/va:

Es el trabajador/ra que desarrolla tareas de carácter auxiliar adecuadas al nivel de titulación y de especialización que se requiere en materias:

- Administrativas.
- De gestión.
- De inspección.
- De control o similares.

Taquillero/ra:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

- Dispensación y venta de los tiquets.
- Controla y liquida los ingresos económicos.
- Introduce los datos en las bases de datos correspondientes.

Guía de información de monumento o museo:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

- Guía de las visitas.
- El control de los accesos.
- Vigilancia de las instalaciones y de las colecciones expuestas
- Dispensación y venta de los tickets.
- Introducción de datos en las bases de datos correspondientes.

Ocasionalmente, la venta de los productos relacionados con el museo o monumento.

Auxiliar de geriatría:

Es aquel trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Asistencia a las personas usuarias de las residencias y centros de día.

Asistencia a las personas usuarias en la realización de las tareas propias de la vida cotidiana que no pueden efectuar por ellas mismos debido a su incapacidad.

Llevar a cabo aquellos trabajos encaminados a la atención personal de la persona usuaria y de su entorno.

Auxiliar de educación especial:

Es aquel trabajador/ra que desarrolla las funciones siguientes:

Ayudar al alumnado con necesidades educativas especiales en sus desplazamientos por el aula y por el centro en general y fuera del centro, si es necesario, con su medio de movilidad (silla de ruedas, andadores, bastones...).

Ayudar al alumnado en aspectos de su autonomía personal (higiene, alimentación...) para garantizar que pueda participar en todas las actividades.

Efectuar los tratamientos específicos del alumnado en el centro docente.

D2

Oficiales/las de 2ª:

Es el trabajador/ra que hace las funciones siguientes:

Lleva a cabo tareas propias de su oficio, pudiendo ser auxiliado en sus tareas por personal de categorías inferiores.

Auxilia a los oficiales/las de 1ª en el ejercicio de los trabajos propios de éstos/éstas.

Motorista (conductor/ra de motos o triciclos)

Es aquel trabajador/ra que está en posesión del carnet de conducir tipo A y hace las funciones siguientes:

- Transportar correo.
- Transportar pequeña paquetería.
- Tener cuidado de la conservación y limpieza general de la unidad móvil a su cargo.

Recepcionista:

Es el trabajador/ra que tiene por función la atención directa y telefónica al público a efectos de información.

Telefonista:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo funciones de utilización y manejo de una centralita telefónica y/o radiotelefónica.

Personal de servicios especializados:

Es el trabajador/ra que efectúa funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen una determinada práctica o conocimiento de éste.

Grupo E

Peón-mozo/za:

Es aquel trabajador/ra que lleva a cabo las funciones siguientes:

- Desarrollo de funciones básicas.
- Trabajos elementales de soporte y ayuda a otros.
- Trabajos en que preferentemente se requiere un esfuerzo físico.
- Trabajos que no son constitutivos de ningún oficio determinado.

Limpiador/a:

Es el trabajador/ra que tiene a su cargo la limpieza e higiene de los locales, oficinas, almacenes o de otras dependencias del organismo, así como del mobiliario, los utensilios y los lavabos de los mencionados locales.

Camarero/ra-limpiador/ra:

Es aquel trabajador/ra que efectúa: Tareas básicas propias de comedor y anexo de cocina.

Tareas propias de lavandería y lencería, y el uso adecuado de la maquinaria.

Tener cuidado de la ropa de los residentes del centro.

Tareas propias de limpieza e higiene de las habitaciones y otras zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, etc.).

Ayudante de cocina-limpiador/ra.

Es aquel trabajador/ra de servicios auxiliares que, bajo las directrices de la dirección del centro o del cocinero/ra, hace las funciones siguientes:

Realiza tareas de comedor/repartidor-a y lavandería y lencería.

Se encarga de la limpieza de las dependencias del centro de trabajo, así como de la maquinaria y los utensilios de cocina.

Ayudante de oficio.

Es el trabajador/ra que, con unos conocimientos elementales del oficio correspondiente, auxilia a la persona especializado de su oficio en la ejecución de los trabajos propios y apoya a otros que estén relacionados.

Guarda:

Es el trabajador/ra que lleva a cabo funciones de vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, monumento, sistemas de seguridad, etc.

Portero/ra:

Es aquel trabajador/ra que, de forma preferente, desarrolla las tareas siguientes

La puntual apertura y cierre de las puertas de acceso a los centros.

La vigilancia de los puntos de acceso de los centros y dependencias.

Se hace cargo de las entregas y avisos, que trasladará puntualmente a quien corresponda.

Enciende y apaga las luces.

Colabora, si se tercia, con los servicios de prevención.

Subalterno/na.

Es el trabajador/ra que efectúa las tareas siguientes:

Vigilancia de los locales.

Control de las personas que acceden a las oficinas públicas, informándolas de la situación de los locales.

Custodia del material, del mobiliario y de las instalaciones.

Utilización de máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares.

Otras tareas de carácter similar.

En el caso de que se presten servicios en centros educativos, atención al alumnado.

Vigía:

Es el trabajador/ra que desarrolla tareas de vigilancia de zonas forestales desde puntos de vigía ubicados en puestos estratégicos del territorio para la detección, localización y comunicación por radio de las posibles columnas de humo y/o incendios que se puedan producir.

(06.123.117)



DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN

PRE/1584/2006, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso específico de méritos y capacidades para proveer un puesto de la Secretaría General del Departamento de la Presidencia (convocatoria de provisión núm. PR 019/2006).

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña, y demás disposiciones complementarias;

Dado que está vacante el puesto de responsable de coordinación administrativa y tramitación de expedientes en la Oficina de la Presidencia de la Secretaría General del Departamento de la Presidencia, y vista la propuesta de la titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalidad y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha realizado el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 80 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña,

RESUELVO:

—1 Convocar concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo de responsable de coordinación administrativa y tramitación de expedientes en la Oficina de la Presidencia de la Secretaría General del Departamento de la Presidencia (convocatoria de provisión núm. PR 019/2006), que se detalla en el anexo 2 de esta Resolución.

—2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de la Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien pueden interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona, o a su elección lo pueden interponer ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo prevén los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 16 de mayo de 2006

P. D. (Resolución PRE/1432/2006, DOGC de 12.5.2006)

RAMON GARCÍA-BRAGADO I ACÍN
Secretario general

ANEXO 1

Bases

—1 Puesto de trabajo

Se convoca concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de responsable de coordinación administrativa y tramitación de expedientes en la Oficina de la Presidencia de la Secretaría General del Departamento de la Presidencia, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2 esta convocatoria.

—2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de concurso es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de esta convocatoria.

—3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalidad de Cataluña que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de esta convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar respecto de la Administración de la Generalidad en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalidad y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, podrá participar el personal funcionario de la Generalidad de Cataluña que pertenezcan a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto convocado al que no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá de haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto a proveer sea del mismo departamento, o cuando se concursa desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades podrá participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes siempre que pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria es necesario poseer los conoci-

mientos orales y escritos de lengua catalana de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas admitidas y excluidas prevista en esta convocatoria.

En este último caso, transcurridos diez días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento, en las direcciones citadas en la base 4.1 de esta convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

No obstante lo anterior, están exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalidad en el que hubiere establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria.

En estos supuestos, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso podrán tomar parte el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puestos de trabajo ni el destituido de cargos de mando, como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que el personal destituido de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco podrán tomar parte el personal funcionario que se encuentre en situación diferente a servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación se deben reunir en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de esta convocatoria.

—4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso se deben presentar en el Registro general del Departamento de la Presidencia, en las delegaciones territoriales del Gobierno de la Generalidad, según las direcciones que se indican a continuación, o por cualquiera de los medios que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Departamento de la Presidencia, c. Sant Honorat, 1-3, 08002 Barcelona.

Delegación Territorial del Gobierno de la Generalidad en Barcelona, Via Laietana, 14, 08007 Barcelona.

Delegación Territorial del Gobierno de la Generalidad en Girona, Gran Via de Jaume I, 9, 17001 Girona.