

DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA
DOGC NÚM. 5086 – 07/03/2008
DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ TRE/4104/2007, de 21 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del Col·legi Oficial de Farmacèutics de la província de Barcelona per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0800702).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del Col·legi Oficial de Farmacèutics de la província de Barcelona, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 30 de novembre de 2007, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

.1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del Col·legi Oficial de Farmacèutics de la província de Barcelona per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0800702) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

.2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 21 de desembre de 2007. Elisenda Giral i Masana .Directora dels Serveis Territorials a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI col·lectiu de treball del Col·legi Oficial de Farmacèutics de la província de Barcelona per als anys 2007-2009

Àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte del Conveni i àmbit funcional

El present Conveni regula les relacions laborals del Col·legi Oficial de Farmacèutics de Barcelona i el seu personal laboral, estableix les normes bàsiques i les condicions de treball i refon i actualitza tota la normativa legal vigent. Aquest Conveni és l'expressió dels acords adoptats lliurement per les parts interessades, en virtut de la seva autonomia col·lectiva, en el marc de les disposicions reguladores d'aquesta matèria.

Article 2. Àmbit territorial

Aquest Conveni és aplicable a la totalitat dels centres de treball que el Col·legi Oficial de Farmacèutics de Barcelona (a partir d'ara, Col·legi) té o en el futur pugui tenir en l'àmbit de la seva jurisdicció.

Article 3. Àmbit personal

Es regirà per aquest Conveni, d'acord amb les disposicions que s'hi estableixen, la totalitat del personal que presta els seus serveis amb contracte laboral en el Col·legi i també aquell que hi ingressi durant el període que estigui en vigència, llevat del personal directiu que n'estigui expressament exclòs, segons la legislació vigent.

Article 4. Àmbit temporal

El present Conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura. Això no obstant, els efectes econòmics de caràcter retributiu tindran efecte des de l'1 de gener de 2007.

Article 5. Vigència i revisió

La durada d'aquest Conveni serà fins al 31 de desembre de l'any 2009 i s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals si no en denuncia formalment la vigència qualsevol de les parts contractants amb 3 mesos d'antelació a la data inicial de venciment o de qualsevol de les pròrrogues, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Quan acabi el període de durada d'aquest Conveni, continuarà vigent fins que no se'n signi un altre o fins que l'autoritat laboral no dicti normes a les quals calgui ajustar-se.

Article 6. Remuneracions

Les condicions econòmiques pactades en el present Conveni són les establertes als articles 32 i següents d'aquest Conveni.

Per a l'any 2007, s'aplicarà sobre les taules salarials l'increment que hagi experimentat l'IPC del conjunt de l'Estat més 1 punt, incrementant-se la nòmina tan bon punt es conegui l'índex amb efectes de l'1 de gener.

Per l'any 2008, s'aplicarà sobre les taules salarials l'increment que hagi experimentat l'IPC del conjunt de l'Estat l'any anterior més 1 punt, incrementant-se la nòmina tan bon punt es conegui l'índex amb efectes de l'1 de gener de l'any que es tracti.

Per a l'any 2009 s'aplicarà sobre les taules salarials l'increment que hagi experimentat l'IPC del conjunt de l'Estat a l'any anterior més 2 punts, incrementant-se la nòmina tan bon punt es conegui l'índex amb efectes de l'1 de gener de l'any que es tracti.

Organització i participació

Article 7. Organització del treball

L'organització pràctica del treball és competència directa de la Junta de Govern del Col·legi a fi que quedi garantida la consecució de les finalitats de la corporació professional. Per aconseguir-ho, s'establiran els mètodes, els sistemes i els procediments de treball que consideri més efectius i es faran totes les innovacions o les modificacions en els circuits de treball que estimi convenients, prèvia informació als representants dels treballadors.

Article 8. Titularitat

La Junta de Govern exercirà aquesta facultat bé a través dels seus membres als quals encarregui funcions específiques, bé a través de la persona o persones en qui delegui expressament aquesta facultat.

Mentre la Junta de Govern no disposi altra cosa, el secretari, o la persona que el substitueixi en cas d'absència llarga, serà el representant de la Junta davant dels treballadors del Col·legi i podrà nomenar altres representants en la negociació sense més formalitat que la prèvia notificació al Comitè d'Empresa.

Article 9. Mobilitat funcional

És facultat de la Junta de Govern, a través dels seus representants, traslladar els empleats d'una secció a una altra en funció de l'organització pràctica del treball i de les característiques professionals del personal laboral. Així mateix, d'acord amb el que disposen els articles 16, 22 i 39 del vigent Estatut dels treballadors, podrà encomanar a qualsevol empleat tasques equivalents a les que corresponen a la seva categoria.

Article 10. Substitució de caps per absència

Amb la finalitat que en les diverses dependències del Col·legi hi hagi en tot moment una persona que sigui responsable de l'ordre que es necessita, en cas d'absència momentània o temporal del cap natural, es farà càrrec provisionalment d'aquesta responsabilitat l'empleat de més categoria professional i que designi el cap de departament d'entre els que hi hagi presents.

Article 11. Feines de categoria superior

Quan un empleat faci tasques d'una categoria superior a la seva, percebrà la retribució de la categoria a la qual queda circumstancialment adherit durant el temps de prestació d'aquest servei.

Llevat dels casos en què se substitueixi un company per la seva absència, les tasques de categoria superior no podran tenir una durada ininterrompuda de més de 6 mesos, ni tampoc de 8 mesos en 2 anys. Passats aquests períodes, l'empleat haurà de reincorporar-se a la categoria anterior i deixar de cobrar la diferència per categoria o bé ascendir definitivament a la categoria superior.

El temps passat en una categoria superior es computarà com a antiguitat en aquesta categoria quan l'empleat hi accedeixi definitivament. Queden excloses d'aquesta disposició les feines de categoria superior que l'empleat faci, d'acord amb el Col·legi, per preparar-se per a l'ascens, per ajudar momentàniament els companys per necessitats de la feina o en casos de substitució esporàdica dels caps.

Article 12. Feines de categoria inferior

Si, per conveniència de l'empresa, es destina un empleat a feines de categoria inferior a la que té assignada sense que aquest fet perjudiqui la seva formació professional ni es vegi obligat a fer tasques el desenvolupament de les quals comporti vexació o perjudici, l'empleat conservarà el salari que correspon a la seva categoria inicial.

Si el canvi de lloc de treball el motivés una petició de l'empleat, se li assignarà el salari corresponent al nou càrrec ocupat.

Article 13. Interpretació i modificació de normes

La interpretació de les normes que conté el present Conveni correspon a la Comissió Paritària, la qual la integraran 2 representants designats pel Col·legi i 2 representants dels treballadors designats pel Comitè i els respectius assessors; tindrà la seu en el Col·legi i haurà de resoldre en el termini de 15 dies les qüestions que se li plantegin.

Article 14. Comitè d'Empresa

El Comitè d'Empresa, com a representant legal dels treballadors del Col·legi, serà el canal legal i representatiu en tots aquells problemes que es presentin entre el personal i la Junta de Govern (d'acord amb els articles 63 a 68 de l'Estatut dels treballadors). Dins del Col·legi actuarà sempre a títol de Comitè d'Empresa i serà responsable, davant del Col·legi, dels conflictes col·lectius que sorgeixin en el decurs de la seva actuació.

Article 15. Conflictes col·lectius

Els conflictes col·lectius de treball que es puguin suscitar durant la vigència del Conveni se substanciaran per les normes establertes en les disposicions vigents.

Classificació professional

Article 16. Classificació del personal

El personal del Col·legi estarà inclòs en algun dels grups següents:

1. Personal titulat
2. Personal administratiu o tècnic
3. Personal subaltern

Article 17. Personal titulat

Són personal titulat aquelles persones que posseeixen algun títol reconegut d'ensenyament superior o de grau mitjà i que estan unides al Col·legi per un vincle de relació laboral concertat, d'acord amb el títol que tenen, per exercir funcions específiques de la seva titulació o bé per altres equivalents dins del grup professional al qual pertanyen.

Article 18. Personal administratiu o tècnic

Constitueixen el personal administratiu i tècnic aquells empleats que, tenint coneixements de mecànica administrativa, comptables o tècnics, dins del Col·legi fan feines reconegudes pel costum com a pròpies de personal d'oficina i de despatx. Pel que fa a definicions particulars, s'atenen a la normativa que estableix l'Ordenança laboral per a l'activitat d'oficines i despatxos en l'Ordre de 31 d'octubre de 1972, publicada en el BOE de 14 de novembre.

El personal administratiu i tècnic comprèn les categories següents:

1. Cap de departament
2. Cap de primera
3. Cap de segona
4. Oficial de primera
5. Oficial de segona
6. Auxiliar
7. Auxiliar de serveis administratius

El secretari/ària de presidència serà assimilat a la categoria de cap de segona i el caixer/a, a la d'oficial de primera.

Article 19. Obligacions dels caps administratius

Les obligacions peculiars dels caps administratius, independentment d'aquelles que en cada cas els assigni la Junta de Govern, seran les següents:

- a) Organitzar, coordinar i dirigir les feines dels empleats sota les seves ordres d'acord amb les instruccions rebudes.
- b) Mantenir la disciplina, fer complir les normes laborals vigents i proposar pel conducte reglamentari al representant de la Junta de Govern aquells premis o sancions que considerin convenients.
- c) Comprovar el bon estat d'ordre i neteja de les dependències assignades als empleats.
- d) Signar les autoritzacions de sortides del personal i determinar les causes que les motiven.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa similar o equivalent, amb els límits establerts a l'Estatut dels treballadors.

Article 20. Obligacions dels oficials

Correspon als oficials despatxar tota la correspondència, prestar serveis de comptabilitat, de fitxers i arxiu general, d'emmagatzematge de material d'oficina i d'edicions i auxiliar les seccions administratives restants, així com qualsevol altra funció de naturalesa similar o equivalent, amb els límits establerts a l'Estatut dels treballadors.

Article 21. Obligacions dels auxiliars

Les funcions pròpies dels auxiliars són auxiliar els oficials d'acord amb les instruccions que rebin d'aquests i també fer els treballs manuals de caràcter administratiu.

Article 22. Personal subaltern

Són aquells empleats que desenvolupen funcions de vigilància, recepció, cobrament i altres feines equivalents de caràcter elemental pròpies d'una oficina.

Aquest personal estarà inclòs en una de les categories següents:

1. Conserge major
2. Conserge
3. Ordenança
4. Auxiliar de serveis subalterns
5. Grum (botones)

- 6. Vigilant nocturn
- 7. Personal de neteja

Article 23. Obligacions del conserge

Les funcions del conserge són:

- a) Ocupar-se que abans de les hores d'entrada estigui feta tota la feina de neteja de les dependències.
- b) Portar un llibre de registre en el qual s'anotin els paquets o les trameses que no s'hagin registrat en altres dependències i que s'enviïn a repartir a Barcelona.
- c) Fer una revisió escrupolosa de tots els despatxos i les dependències al final de la jornada per assegurar-se que no hi ha perill visible d'incendi, que portes i finestres són tancades, que els llums són apagats i que es mantenen en bon estat els serveis d'aigua i calefacció.
- d) Atendre personalment el servei de consergeria i els despatxos de la Junta de Govern durant la permanència d'aquesta en el Col·legi.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa similar o equivalent, amb els límits establerts a l'Estatut dels treballadors.

Al conserge major li correspon la direcció de tot el personal subaltern.

Article 24. Obligacions dels ordenances

Les obligacions pròpies dels ordenances són les següents:

- a) Portar ràpidament aquells avisos verbals o correspondència que els encarreguin, tant si és per enviar per correu com si és per repartir, lliurant-los tots amb la màxima exactitud i prestesa o bé retornant-los al remitent en cas de no trobar el destinatari.
- b) Tenir cura de la condícia complementària de les dependències del Col·legi.
- c) Dur a terme els altres serveis subalterns que els encarreguin.
- d) Qualsevol altra funció de naturalesa similar o equivalent, amb els límits establerts a l'Estatut dels treballadors.

Article 25. Obligacions dels auxiliars de serveis subalterns, del vigilant nocturn i dels grums

L'auxiliar de serveis subalterns tindrà com a missió dur a terme els serveis subalterns que se li encomanin, els encàrrecs o qualsevol feina de caire similar.

El vigilant nocturn ha de tenir cura en hores de nit de l'edifici del Col·legi i de totes les seves dependències.

El grum és el subaltern menor de 18 anys que, depenent del conserge major, té com a funcions fer encàrrecs, trameses i altres feines elementals.

Article 26. Plantilles, configuració i modificacions

El personal del Col·legi quedarà enquadrat en les plantilles legals i classificat tenint en compte les seves característiques professionals i les funcions a dur a terme.

Abans del 31 de març de cada any, s'elaborarà la plantilla del personal laboral i l'escalafó corresponent a les diferents categories amb referència a l'1 de gener del mateix any.

El personal que no estigui conforme amb la classificació que se li assigni podrà sol·licitar, per mitjà del seu cap immediatament superior i en escrit raonat adreçat al representant de la Junta, la classificació en la categoria que creu que li correspon. Aquesta sol·licitud s'haurà de resoldre i comunicar a l'interessat dins d'un termini de 20 dies.

Contra la dita resolució els interessats podran interposar recursos, en un termini de 10 dies i directament davant de la Junta de Govern, que s'hauran de resoldre en la primera sessió que es faci.

Contra la resolució dictada, els interessats podran iniciar el procediment de classificació professional que estableixen les disposicions vigents davant de l'organisme oficial corresponent.

Durant aquest any, la Direcció del Col·legi establirà en un termini prudencial l'organigrama del personal, d'acord amb el que s'ha pactat en el present Conveni.

Article 27. Ingress del personal

Per ingressar en el Col·legi, els sol·licitants hauran de complir les següents condicions:

- a) Tenir el mínim d'edat legal per treballar.
- b) Passar un examen mèdic.
- c) Formalitzar una sol·licitud amb les dades completes i exactes. Una inexactitud en alguna dada donaria lloc a la no-admissió o podria ser motiu d'acomiadament si l'empleat ja hagués estat admès, independentment del temps passat des de la seva admissió.
- d) Acompanyar la sol·licitud amb els documents acreditatius de mèrits, títols i experiència.
- e) Tenir aptituds intel·lectuals, físiques i psicològiques adients a la categoria a què aspiren.
- f) Superar el període de prova establert per a cada categoria, que serà de 3 mesos per al personal titulat superior i de grau mitjà, de 2 mesos per als administratius i d'1 mes per als subalterns.

Article 28. Ascensos

L'ascens als diferents grups o nivells de caràcter superior exigeix sempre l'existència d'una vacant o d'un lloc de treball de nova creació i es farà prenent com a base inexcusable tenir els títols corresponents, en el cas que siguin legalment exigibles, sempre en funció de la capacitat dels aspirants per mitjà de les corresponents proves efectuades per una empresa externa.

En el cas que es tracti d'una vacant, i amb preferència sobre la resta, optaran a ella els treballadors del Col·legi que compleixin els requisits que la convocatòria pertinent estableixi per tal de participar-hi.

El Col·legi informará el Comitè d'Empresa de les bases de la convocatòria, de la tramitació del procés de selecció i del resultat de cadascuna de les proves. El Comitè haurà de guardar secret de les dades que conegui per raó del seu càrrec. En tot cas, en el concurs de mèrits corresponent es valorarà el temps de prestació de serveis al Col·legi.

Excepcionalment i amb caràcter transitori, les persones a les quals, d'acord amb el sistema anteriorment vigent, els correspongués ascendir aquest any o el vinent consolidaran el seu dret a l'ascens.

Els treballadors que ingressin en la categoria d'auxiliar de serveis administratius en període de prova, transcorregut el temps màxim de 2 anys en contractació temporal i en el supòsit que continuïn al Col·legi, passaran a tenir la categoria d'auxiliar.

El mateix criteri s'aplicarà als contractats com a auxiliars de serveis subalterns, que passaran a ser automàticament ordenances.

Article 29. Cessaments

Són causes de cessament a la prestació de serveis al Col·legi, entre d'altres, les següents:

- a) La jubilació, que és obligatòria quan es compleix l'edat de 65 anys sempre que, en el moment de fer-los, el treballador tingui cobert el període de carència per accedir a la pensió de jubilació. Aquest acord s'estableix per tal d'afavorir la mobilitat del personal i la creació d'ocupació.
- b) La rescissió del contracte per sanció disciplinària.
- c) La baixa voluntària.
- d) La resta de causes establertes a l'article 49 de l'Estatut dels treballadors.

Article 30. Classificació segons la permanència

Segons quina sigui la permanència del personal en el Col·legi, aquest tindrà la consideració de fix, eventual o interí.

Tindrà caràcter de fix aquell empleat que de manera permanent ocupi un lloc de treball en la plantilla del Col·legi.

És interina aquella persona contractada en ocasions obligades per substituir empleats de caràcter fix en absències tals com servei militar/PSS, malaltia, excedències forçoses, exercici de càrrecs polítics o per cobrir una vacant mentre no sigui definitivament coberta per mitjà del corresponent procediment de selecció.

És eventual el personal que en situacions extraordinàries es contracta de manera intermitent, ja sigui per un temps fix o per fer una determinada feina temporal en funció de les necessitats col·legials.

Així mateix, el Col·legi podrà emprar totes les modalitats contractuals temporals establertes a l'Estatut dels treballadors i a la resta de lleis sobre contractació temporal.

Pel que fa al règim i procediment de contractació, es farà el que estableix la normativa legal vigent per a cada supòsit.

Article 31. Formació de personal

El representant de la Junta de Govern té l'obligació de vetllar pel perfeccionament del personal i d'orientar-lo per facilitar-li l'ascens a categories superiors en previsió del cas d'haver de cobrir les baixes que es produeixin, si escau i és necessari.

Els treballadors del Col·legi tindran dret:

- a) A gaudir dels permisos necessaris per concórrer a exàmens, així com a una preferència per elegir torn de treball, en cas que n'hi hagi, quan cursin amb regularitat estudis per l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.
- b) A l'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional o a la concessió del permís oportú per formació o perfeccionament professional, sense retribució però amb reserva del lloc de treball.

Durant la vigència d'aquest Conveni, el Col·legi destinarà una quantitat de 7.100 euros, per cada un dels anys de durada del Conveni, a la formació i el reciclatge del personal.

Del primer any en endavant, la quantitat esmentada serà revalorada amb l'increment de l'IPC del conjunt de l'Estat dels 12 mesos anteriors.

La destinació i l'administració dels fons dedicats a la formació s'efectuaran de forma conjunta entre la Direcció i el Comitè. En cas que s'obtinguessin ajuts públics pel compliment d'aquests fins, els fons existents al Col·legi no es perdran i en tot cas es destinaran a altres finalitats socials.

Règim econòmic

Article 32. Condicions econòmiques

Les condicions econòmiques d'aquest Conveni s'han pactat tenint en compte les normes i els criteris establerts en les disposicions sobre política de rendes i ocupació, els quals s'han respectat durant tota la negociació.

Article 33. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, per aplicar-les, es consideraran globalment i es referiran a un període anual.

Article 34. Salari base

El salari base dels treballadors compresos en el present Conveni, que s'entén com la part de retribució fixada per unitat de temps i per raó de la categoria professional, sense parar esment a les circumstàncies determinants dels complements, serà el que estableix la taula salarial que en full annex s'adjunta a aquest Conveni.

Article 35. Compensació i absorció

Les condicions pactades en el present Conveni absorbeixen i compensen les que, tant per disposició legal com per millora pactada o unilateralment concedida per l'empresa, contracte individual o qualsevol altra causa, regien anteriorment.

Article 36. Prelació de normes

Les disposicions legals futures que impliquin una variació econòmica en tots o en alguns dels aspectes retributius únicament tindran eficàcia si, considerades globalment i en còmput anual, superen el nivell total d'aquest Conveni.

Article 37. Gratificacions voluntàries

Les gratificacions que, amb caràcter voluntari, concedeixi la Junta de Govern a partir de l'entrada en vigor del present Conveni podran ser augmentades, reduïdes o suprimides en privativa estimació de les circumstàncies o dels antecedents personals que en van determinar la concessió en el moment en què es va fer.

Article 38. Conceptes salarials

Els conceptes que constitueixen la retribució dels treballadors del Col·legi són els següents:

- a) Salari base: és el que, amb referència l'any 2007, apareix a les taules annexes al present Conveni. Durant els anys 2008 al 2009, tindrà els increments assenyalats en l'article 6 del present Conveni.
- b) Gratificacions extraordinàries de venciment periòdic: són les que s'estableixen en l'article 40.
- c) Incentius.
- d) El complement personal inabsorbible substitutiu del concepte salarial d'antiguitat, vigent fins a l'entrada en vigor del present Conveni.
- e) Qualsevol altra retribució que la Junta apliqui en atenció a les circumstàncies particulars de cada lloc de treball.
- f) Per a tots els treballadors que siguin farmacèutics i estiguin col·legiats el Col·legi subvencionarà la quota col·legial COFB.

Article 39. Antiguitat

A tot el personal al qual, fins a la data de la signatura del Conveni, se li abonin biennis per antiguitat li serà respectat l'import que actualment cobra per aquest concepte, que passarà a denominar-se complement personal.

A partir de la signatura del present Conveni, no es meritara cap quantitat pel concepte d'antiguitat.

El concepte retributiu de complement personal serà tingut en compte quan s'estableixin els augments cada any, prenent la massa salarial corresponent a l'antiguitat pels biennis que recull l'apartat primer del present article i amb l'excepció de l'antiguitat consolidada a 31 de desembre de 1979, aplicant a aquesta igual percentatge d'augment que el referit en l'article 6 d'aquest Conveni i repartint-se, de forma lineal i igual, entre tots els treballadors de l'empresa.

Pels anys 1995 i 1996, el preu del bienni s'estableix en 5.350 pessetes.

Les mesures adoptades en aquest pacte i altres del cos del present Conveni s'efectuen per tal d'assolir una més justa distribució de les retribucions i en funció de les tasques, com també per garantir la viabilitat de la feina i el manteniment de la plantilla mitjançant una més adequada distribució dels recursos per aconseguir les finalitats col·legials, essent propòsit d'aquesta el manteniment de l'estabilitat de la plantilla.

L'empresa es compromet, fins al 31 de desembre de 2006, a no fer acomiadaments per causes objectives, llevat dels casos de força major o de supervivència del propi Col·legi.

Article 40. Gratificacions extraordinàries

Tots els treballadors del Col·legi afectats per aquest Conveni percebran 4 gratificacions extraordinàries, que s'abonaran durant els mesos de març, juny, setembre i desembre. L'import d'aquestes gratificacions serà 1 mensualitat de salari real.

Article 41. Hores extraordinàries

Quan, a criteri de la Junta de Govern i a través del seu representant, s'estimi que les necessitats de la feina ho requereixen, aquest podrà autoritzar la realització d'hores extraordinàries, les quals s'ajustaran en nombre i forma de pagament al que estableixi la normativa vigent.

No entra dintre de les atribucions dels caps autoritzar la realització d'hores extraordinàries, sinó que aquests hauran de fer la proposta al representant de la Junta de Govern, indicant les persones que convindria que les fessin en funció de les necessitats de la feina, la seva naturalesa i la categoria de cada persona.

Article 42. Baixes per malaltia

Durant el temps en què un treballador sigui baixa per malaltia, el Col·legi pagarà el salari mensual íntegre, deduint-ne les quantitats que percebi de la Seguretat Social o de les mutualitats, segons els casos, i sempre d'acord amb la legislació vigent.

El personal malalt està obligat a comunicar l'avinentesa al seu cap de departament, dintre de la jornada laboral i preferentment dintre de la primera hora de la jornada. És potestatiu del representant de la Junta de Govern ordenar que un metge del Col·legi faci els tràmits oportuns per comprovar la malaltia.

La simulació comprovada de malaltia queda catalogada com a falta molt greu i comportarà la pèrdua dels drets que pertocarien i les sancions disciplinàries oportunes.

Article 43. Fons d'estudis

Es concedirà a tots els empleats que tinguin fills des del seu naixement fins als 16 anys la quantitat de 15 euros per mes i fill.

Article 44. Fons per formació

El fons de premis i sancions s'aplicarà al fons que regula l'article 31 del present Conveni.

Article 45. Premi de jubilació

A tot el personal que sigui alta en plantilla en el moment de la signatura d'aquest Conveni se li concedirà un premi consistent en 1 mensualitat del salari real de la seva categoria en el moment de la jubilació, independentment de la seva antiguitat en el Col·legi.

Article 46. Premi per núpcies

Al treballador, tant home com dona, que contregui matrimoni o acrediti documentalment una convivència de fet i una antiguitat mínima d'1 any en el Col·legi se li concedirà una gratificació consistent en 1 mensualitat de salari real, sempre que continuï treballant.

Article 47. Premi als 25 anys

Tots els treballadors que portin una prestació de serveis al Col·legi de 25 anys tindran dret a una paga equivalent a 1 mensualitat de salari real.

Article 48. Bestretes reintegrables

Els treballadors de la plantilla del Col·legi podran obtenir bestretes reintegrables, sense interès i per una quantia no superior al 30% del sou base anual, sempre que n'estigui completament justificada la necessitat. És facultat de la Junta de Govern concedir aquestes bestretes i també assenyalar els terminis d'amortització, la quantia de les quals no podrà excedir del 10% de la retribució mensual total.

No es podrà atorgar cap més bestreta fins que no estigui totalment amortitzada l'anterior, llevat que es donin unes circumstàncies que, a criteri de la Junta de Govern, n'aconsellin la concessió.

En casos excepcionals i a proposta del representant, la Junta podrà concedir préstecs de caràcter extraordinari al personal per un import màxim igual a l'haver anual, prèvia justificació, en cada cas, de la necessitat i garantint indispensablement l'operació en la manera que s'acordi amb el representant de la Junta.

Si el personal sol·licita una bestreta inferior a la quantia de la paga mensual a percebre, es podrà concedir fins a un límit del 90% de la quantitat meritada en el moment de sol·licitar la bestreta. Aquestes bestretes es reintegraran del tot en el moment en què s'abonin els havers.

Si un empleat es donés de baixa de la plantilla del Col·legi tenint pendent l'amortització parcial d'una bestreta, s'aplicarà a l'import íntegre del saldo i la liquidació a pagar fins on arribi l'import del deute. Si quedés una part de deute pendent d'amortització, l'empleat pagarà la diferència o en garantirà el pagament futur mitjançant l'acceptació de lletres o la signatura del document legal que el representant de la Junta de Govern estimi més convenient.

Règim de treball

Article 49. Jornades i horaris

1. Jornada completa

La jornada que es considera completa en el Col·legi és la de 40 hores setmanals de mitjana i de dilluns a divendres, de tal manera que, si algunes setmanes, a causa de la distribució d'aquestes, es fes una jornada menor, les hores que manquin fins arribar a complir la mitjana citada hauran de ser recuperades en un altre o altres dies laborables de l'any, que seran fixats d'acord amb el Comitè fins abastar l'esmentada mitjana i el total anual encara que per aquesta recuperació s'hagués d'excedir el règim de 8 hores diàries.

2. Jornada de 32,30 hores setmanals

Es respectarà el dret adquirit dels treballadors que tinguin jornada de 32 hores i 30 minuts, que tindran una taula retributiva especial a prorrata de la corresponent al personal de 40 hores setmanals.

3. Altres jornades

Essent la jornada de 40 hores la considerada completa (fora dels casos examinats a l'apartat 2, que tindran la seva taula salarial especial), el personal que realitzi jornades inferiors a la de 40 hores percebrà la seva retribució a prorrata de la corresponent a 40 hores setmanals.

4. Horaris

L'horari general d'atenció al públic dels diferents departaments i serveis del Col·legi s'establirà de dilluns a dijous i de 9 a 18 hores, de forma permanent i ininterrompuda, essent atès pel personal dels esmentats departaments i serveis de la manera següent:

a) Personal de 40 hores setmanals

Els horaris i el període de lleure pel personal dels diferents departaments i serveis són els que de manera individualitzada s'acompanyen al document que, signat per ambdues parts, s'acompanya com a annex al present Acord.

El Col·legi condicionarà un local on el personal pugui menjar durant els períodes de lleure. El local s'escollirà de mutu acord per les parts, en funció de les possibilitats actuals.

Els divendres, l'horari de permanència i atenció serà de 8 a 14.30 hores.

b) Personal de 32,30 hores setmanals

El personal que efectua una jornada de 32,30 hores mantindrà de forma general el seu horari de 8 a 14.30 hores. A l'annex que s'adjunta hi apareixen també els serveis en els quals algun dels dies de la setmana part d'aquest personal (com, de manera individualitzada, s'especifica) prestarà els serveis al migdia i a la tarda, amb disminució de la seva jornada la resta del dia.

Els divendres, l'horari de permanència i atenció serà igual que la resta del personal, de 8 a 14.30 hores.

c) Personal amb jornades especials

Es mantindran les jornades especials per a determinat personal que treballa en serveis com els d'atenció de presidència, juntes i d'altres que requereixen un horari diferent, és a dir, els de biblioteca, Centre d'Informació del Medicament i AFR.

Als mateixos no els és aplicable la regla general continguda en l'article 49.1.

5. Còmput anual d'hores

Durant la vigència del present Conveni el còmput anual d'hores de 1.768, pel personal de 40 hores setmanals de jornada.

6. Regla general pel que fa a horaris

Els horaris pactats regiran durant la durada del Conveni i en tant no es modifiquin les necessitats d'atenció al col·legiat. Arribat el cas que, per necessitat d'un o més serveis, la Direcció entengués que s'hagi de variar l'horari i la dedicació d'algun dels serveis o departament col·legials, ho comunicarà al Comitè i, respectant sempre la jornada, negociarà amb ell per tal d'arribar al pertinent acord, de conformitat amb la normativa vigent i aplicable.

L'horari del Col·legi del 15 de juliol al 31 d'agost, així com els dies 5 de gener, 24 i 31 de desembre serà de 8 a 14.30 hores per tot el personal del Col·legi. El personal que, durant aquest període, realitzi una jornada inferior a la seva, les hores que manquin fins arribar a complir la seva jornada les haurà de recuperar en un altre o altres dies laborables de l'any.

7. Quadre horari

S'acompanya, com a annex al present Conveni i signat per les parts, un quadre horari explicatiu del personal dels diferents horaris en els serveis i departaments i la seva distribució.

8. Control horari

El personal del Col·legi marcarà al rellotge de control totes les entrades i sortides que efectui del centre de treball.

S'estableix una flexibilitat d'horari de 15 minuts per la primera entrada i, per tant, el treballador pot arribar al seu lloc de treball fins a 15 minuts després de l'hora prevista però haurà de recuperar aquests minuts de pèrdua de la jornada el mateix dia. Quan se superi aquest marge, i als efectes que corresponguin, el retard es considerarà com a falta.

Article 50. Descans

Es concedeix al personal que tingui una jornada continuada superior a 4 hores un descans retribuït de 20 minuts, que computarà com a temps treballat. És competència del cap de cada secció establir l'horari i els torns més adients per a aquest descans.

Article 51. Dies festius

Es consideraran dies festius tots els diumenges de l'any i aquells dies inclosos en el calendari oficial de festes. També seran dies festius Dijous i Dissabte Sant.

Article 52. Vacances anuals

Les vacances tindran una durada de 24 dies laborables a l'any, independentment de la categoria professional de cada treballador. A efectes de vacances, els dissabtes es consideraran festius.

Les vacances es computaran des del 13 de gener fins al 12 de gener de l'any següent o a partir de la data d'ingrés per al personal que s'hagi incorporat a partir del 13 de gener.

Durant el període de l'1 al 12 de gener es podran sol·licitar vacances del nou període.

El representant de la Junta de Govern haurà d'autoritzar el període de vacances, tenint en compte preferentment les exigències del servei, les tasques a realitzar i les propostes del cap de departament i del mateix empleat. El període de vacances es podrà dividir en 2 o més fraccions; en aquest cas, seran també 23 dies laborables en total.

Dintre de cada secció o tipus de treball es fixarà el quadre de vacances dins del primer trimestre de l'any i, com a data límit, el dia 31 de març, alternant l'elecció de preferència: un any el personal amb més antiguitat i l'altre, el de menys antiguitat.

Quan un empleat sol·liciti fer les vacances en més d'un torn, només tindrà preferència d'elecció en un d'aquests torns en relació a l'altre torn d'empleats de la mateixa secció o tipus de feina.

Quan en una secció hi hagi acord i hi estiguin garantits el servei i la continuïtat de la feina, es podrà prescindir de la norma esmentada i combinar les vacances segons les peticions del personal. Sempre que un sol dels components de la secció no hi estigui d'acord, s'hauran de seguir les normes d'aquest article.

Article 53. Permisos

El personal de plantilla tindrà dret a permisos amb sou en els casos següents:

- a) 15 dies en cas de matrimoni, els quals podrà fer conjuntament amb les vacances.

- b) 5 dies naturals per defunció de cònjuge o parella de fet, ascendents o descendents directes.
- c) 3 dies naturals en casos de naixement d'un fill, malaltia greu del cònjuge o parella de fet o malaltia greu o defunció dels parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per tal motiu el treballador necessiti fer un desplaçament, el permís serà de 4 dies.
- d) Durant el temps indispensable, degudament justificat, per complir un deure de caràcter públic.
- e) 40 hores al mes els membres del Comitè d'Empresa, durant el temps de mandat.
- f) Pel temps indispensable, degudament justificat, per concórrer a exàmens per obtenir un títol.
- g) 3 dies l'any per resoldre assumptes personals no inclosos en els apartats anteriors.
- h) 1 dia per trasllat del domicili habitual.
- i) Qui per raons de guarda legal té directament al seu càrrec algun menor de 8 anys o un disminuït físic, psíquic o sensorial que no exerceix cap altra activitat retribuïda té dret a una reducció de la jornada laboral, amb la disminució proporcional del salari, d'entre almenys un terç i un màxim de la meitat de la durada de la jornada.

El personal de plantilla tindrà dret a permís sense sou, per causa degudament justificada durant un període no inferior a 5 dies ni superior a 1 mes.

Els caps de departament vigilaran l'estricta compliment d'aquest article i n'informaran immediatament el representant de la Junta de Govern, expressant els motius de l'absència i la seva durada.

Cap empleat no s'absentarà del Col·legi sense l'autorització pertinent.

Article 54. Llicències

El personal que tingui com a mínim una antiguitat d'1 any podrà sol·licitar, en cas de necessitat justificada, llicències sense retribució per un termini no inferior a 1 mes ni superior a 6 mesos.

Aquestes llicències només es podran sol·licitar 1 cop cada 3 anys. El personal amb aquest mínim d'antiguitat tindrà dret, en cas d'infantament, a una llicència sense retribució d'un període d'1 any.

Aquesta sol·licitud s'haurà de fer amb 1 mes d'anticipació mitjançant escrit dirigit al representant de la Junta de Govern, el qual tindrà facultat per investigar la veracitat i la necessitat de la sol·licitud i podrà demanar els justificants que estimi oportuns.

Article 55. Servei militar o prestació social substitutòria

Durant el període de prestació del servei militar obligatori o de la prestació social substitutòria, el treballador quedarà en situació d'excedència forçosa en la seva plantilla respectiva o escalafó i la durada del servei militar o prestació social substitutòria se li computarà a tots els efectes.

Inexcusablement, el treballador haurà de demanar el reingrés en un termini màxim de 2 mesos a partir de la data de llicenciament. Juntament amb l'escrit de petició de reingrés, haurà de presentar la documentació que acredita aquesta prestació.

Si algun empleat pretengués anticipar la prestació del servei militar amb caràcter voluntari, prèviament hauria de demanar l'autorització pertinent al representant de la Junta de Govern per ser considerat excedent forçós.

Article 56. Excedències

El personal fix de la plantilla podrà passar a situació d'excedència sense dret a retribució fins que no es reincorpori al servei actiu, de conformitat amb el que preceptuen els següents articles.

Article 57. Excedències

1. La excedència podrà ser voluntària o forçosa. La forçosa, donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència, es concedirà per designació o elecció per un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés haurà de ser sol·licitat dintre del mes següent al cessament del càrrec públic.

2. El treballador amb un mínim d'antiguitat en l'empresa d'1 any tindrà dret a que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a 4 mesos i no superior a 5 anys.

S'haurà de demanar per escrit i ser informada pel Comitè d'Empresa. És facultat del representant de la Junta de Govern concedir-la o denegar-la en un termini no superior a 20 dies.

Aquest dret solament podrà ser exercit una altra vegada pel mateix treballador si han transcorregut 4 anys de l'anterior excedència.

3. Els treballadors tenen dret a gaudir d'un període d'excedència, per tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, a comptar de la seva data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tenen dret a un període d'excedència els treballadors per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per motius d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per ell mateix, i no exerceixi cap activitat retribuïda.

L'excedència prevista en aquest apartat, el període de gaudi de la qual, pot ser de manera fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors homes o dones. No obstant això, si 2 o més treballadors de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari pot limitar el seu exercici simultani per motius justificats de funcionament de l'empresa. Si un nou subjecte causant dona dret a un nou període d'excedència, l'inici de la nova excedència posa fi a la que, si escau, es gaudia. El període en el qual el treballador es troba en situació d'excedència, d'acord amb el que estableix aquest article, és computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador té dret a assistir a cursos de formació professional, a la participació dels quals l'ha de convocar l'empresari, especialment amb ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any té dret a la reserva del lloc de treball. Un cop transcorregut aquest termini, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent o inferior.

No obstant això, si el treballador forma part d'una família que té reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva de lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de 15 mesos si es tracta d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial.

El treballador que sol·liciti el reingrés dintre del límit fixat tindrà dret a ocupar la primera vacant que es produeixi en la seva categoria. Si la vacant que es produís fos en una categoria inferior del seu grup, el treballador podrà optar entre ocupar-la amb el salari assignat al lloc o esperar que es produeixi una vacant en la seva categoria.

L'opció per la reincorporació en un lloc de treball d'inferior categoria no exclou el dret d'ocupar una vacant de la categoria realment ostentada quan aquesta es produeixi, o de participar en el pertinent concurs si es tracta de la creació d'un nou lloc de treball de la mateixa categoria professional, sempre amb preferència sobre el personal de nou ingrés.

Així mateix, poden sol·licitar el pas a la situació d'excedència a l'empresa els treballadors que exerceixin funcions sindicals d'àmbit provincial o superior mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu.

El treballador excedent conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants de la mateixa categoria a la seva o similar que hi hagi o es produeixin a l'empresa.

La situació d'excedència es pot estendre a altres supòsits acordats col·lectivament, amb el règim i els efectes que s'hi prevegin.

Règim disciplinari

Article 58. Obligacions generals del personal

- a) Els caps han d'ordenar i corregir amb bones maneres, els subordinats han de mantenir-se dintre de la disciplina i tot el personal en general ha de comportar-se de forma correcta i educada.
- b) En totes les dependències i els serveis hi ha d'haver ordre i coordinació de les feines, evitant tot allò que pugui perjudicar el bon nom de la col·lectivitat o entorpir la bona marxa de la corporació i de la feina que aquesta realitza.
- c) Tot el personal té l'obligació d'arribar puntualment a la feina i de dur-la a terme amb el màxim zel i diligència, posant-hi tot l'interès per fer-la el millor possible i de no abandonar-la sense permís del cap de departament abans de l'hora de sortida.
- d) Està prohibit barallar-se o discutir durant les hores de feina i dintre de les dependències del Col·legi.
- e) Tot el personal té prohibit fer feines particulars durant el seu horari laboral en el Col·legi i també utilitzar material propietat del Col·legi per al seu ús particular.
- f) Durant les hores de feina s'ha de mantenir una actitud diligent i està totalment prohibit dedicar-se a activitats que interrompin el desenvolupament normal de la feina.
- g) Tot el personal té l'obligació de fer saber el canvi de domicili al representant de la Junta de Govern en un termini de 48 hores.

- h) Tot el personal que ingressa en el Col·legi ha d'estar assabentat de la normativa que conté el present Conveni, com també de la que s'hi afegeixi a partir de la signatura, i contrau l'obligació de complir-la des del moment de la seva admissió.
- i) Tot el personal és lliure d'acomiar-se del Col·legi quan ho desitgi o ho consideri convenient però té l'obligació de comunicar-ho al representant de la Junta de Govern amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- j) El Col·legi haurà de determinar les mesures sanitàries preventives que cregui oportunes, inclosa la vacunació contra malalties, i el personal estarà obligat a complir-les. La revisió mèdica anual serà obligatòria.
- k) En tots els actes de servei, el personal subaltern usará exclusivament l'uniforme que facilitarà el Col·legi. Els uniformes, un d'estiu i un d'hivern, es renovaran alternativament cada 2 anys i serà motiu de sanció la manca de cura, de conservació, de neteja i de condícia dels esmentats uniformes.

Article 59. Premis

Amb la finalitat de recompensar actuacions extraordinàries i rellevants del personal tant pel que fa a conducta, rendiment i laboriositat o dedicació, els caps de departament podran proposar al representant de la Junta de Govern la concessió de premis o mencions honorífiques amb caràcter individual o col·lectiu i comunicaran la concessió als representants dels treballadors.

Article 60. Faltes i sancions

Les faltes que cometin els treballadors al servei del Col·legi es classificaran (tenint en compte la seva importància, la reincidència i la intenció) en lleus, greus i molt greus, de conformitat amb allò que disposen els articles següents.

Article 61. Faltes lleus

Serán considerades com a faltes lleus:

- a) De 3 a 5 faltes de puntualitat en el període d'1 mes, si cada una supera els 15 minuts de flexibilitat.
- b) Deixar de notificar dintre de la jornada laboral l'absència al treball per causa justificada, tret dels casos que es comprovi la impossibilitat de fer-ho.
- c) La manca de condícia personal.
- d) La manca d'atenció i diligència en relació al públic.
- e) Els jocs i discussions alienes a la feina que repercuteixin en la bona marxa del Col·legi.
- f) Faltar a la feina 1 dia al mes sense causa justificada.

Article 62. Faltes greus

Es consideraran faltes greus:

- a) Faltar 2 dies a la feina en el període d'1 mes, sense justificació.
- b) Simular la presència d'un altre treballador valent-se de la seva fitxa, signatura o targeta de control.
- c) Canviar, mirar o remenar els armaris o les propietats dels companys sense la pertinent autorització.
- d) Les que atemptin contra la disciplina en el treball o contra el respecte als caps, companys o subordinats.
- e) Abandonar la feina sense causa justificada.
- f) La negligència en la feina, quan produeixi danys greus.
- g) Més de 5 faltes de puntualitat en 1 mes, si cada una supera els 15 minuts de flexibilitat.
- h) No haver comunicat puntualment els canvis experimentats en la família que afectin l'assegurança social, les institucions de previsió i el pla de càrregues familiars.
- i) Infringir o violar la reserva i el secret obligatoris en assumptes referents a la marxa del Col·legi, sense que es produeixi un perjudici greu.
- k) Amagar maliciosament errors propis que causin perjudici al Col·legi.
- l) La reincidència en 3 faltes lleus, encara que aquestes siguin de naturalesa diferent, dintre del termini d'1 trimestre i quan hi hagi hagut sancions.

Article 63. Faltes molt greus

Serán considerades faltes molt greus:

- a) Faltar a la feina més de 2 dies al mes sense causa justificada.
- b) El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- c) El robatori o furt, als companys o a qualsevol persona, dintre dels locals del Col·legi.
- d) El falsejament de dades amb la finalitat maliciosa d'obtenir benefici propi.
- e) La simulació de malaltia o accident.
- f) Inutilitzar, destrossar o causar desperfectes en material, utilitatge o instal·lacions del Col·legi.
- g) La condemna dels tribunals de justícia per delictes de robatori, furt, estafa i malversació comesos a fora de l'empresa i que puguin ser motiu de desconfiança per a l'autor.
- h) La manca de condícia i de neteja personal continuada i habitual que sigui motiu de queixes justificades per part dels companys.
- i) L'embriaguesa en hores de feina.
- j) Realitzar activitats particulars en hores de feina.
- k) Maltractament de paraula o obra o falta greu de respecte i consideració als caps, companys o subordinats.
- l) Violar el secret de la correspondència o dels documents reservats al Col·legi, si això ocasiona perjudici.
- m) La disminució continuada i voluntària en el rendiment de la feina.
- n) La reincidència en falta greu, encara que sigui de naturalesa diferent, dintre del mateix trimestre i sempre que s'hagi imposat la sanció corresponent.
- o) La falsedat comprovada en el motiu al·legat per sol·licitar permisos i llicències.
- p) L'encobriment de qualsevol tipus de falta.

Article 64. Sancions

Les sancions que es poden aplicar, atenent la qualificació de les faltes comeses, són:

1. Per falta lleu

- a) Amonestació verbal.
- b) Amonestació escrita.

2. Per falta greu

- a) Suspensió de sou i feina d'1 a 10 dies.
- b) Inhabilitació, per un període no superior a 1 any, per ascendir a una categoria superior.

3. Per falta molt greu

- a) Pèrdua temporal o definitiva de la categoria professional.
- b) Suspensió de sou i feina d'11 dies a 2 mesos.
- c) Inhabilitació, durant 2 anys o definitiva, per passar a una altra categoria.
- d) Acomiadament.

Per aplicar les sancions esmentades, es tindrà en compte el major o menor grau de responsabilitat de la persona que ha comès la falta, la categoria professional i la repercussió del fet en els altres treballadors i en el Col·legi.

Article 65. És competència del representant de la Junta de Govern aplicar les sancions corresponents, un cop tingudes en compte les circumstàncies de cada cas.

Les faltes lleus prescriuran als 10 dies, les greus als 20 i les molt greus als 60 dies a partir de la data en què el Col·legi va tenir coneixement que s'havia comès i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.

La conducta posterior de la persona sancionada podrà produir l'anul·lació de les notes desfavorables, a criteri del representant de la Junta de Govern.

Els caps de departament estan obligats a comunicar al representant de la Junta de Govern la més lleu transgressió de les normes laborals vigents en el Col·legi, en especial si és constitutiva de falta que mereix sanció.

Article 66. Procediment sancionador

Se seguirà en cada moment allò que estableixin les disposicions generals del procediment laboral.

Clàusules addicionals

1. La Junta de Govern, a través del seu representant, podrà dictar les normes necessàries per al desplegament dels preceptes continguts en aquest Conveni i en funció d'allò que preveu l'article 7 del Conveni pel que fa a l'organització del treball.
2. En tot el que no preveu expressament aquest Conveni regiran les normes de l'Estatut dels treballadors i les que desenvolupen aquest.
3. El present Conveni anul·la aquells reglaments de règim interior, pactes, acords i normatives que s'estiguessin aplicant en les relacions laborals del Col·legi.
4. Si alguna persona hagués causat baixa a l'empresa des de 1'1 de gener fins a la signatura del present Conveni, se li aplicaran els efectes econòmics retroactius fins a la data de la baixa.
5. Les concessions fetes per a representació social no es consideraran com a minva de condicions més beneficioses atès que, examinades conjuntament amb les fetes per la part econòmica, aquestes resulten més favorables.
6. En el supòsit que la jurisdicció laboral, fent ús de les facultats que li son pròpies, no aprovés alguns dels punts essencials del Conveni, desvirtuant-lo, aquest quedaria sense efecte pràctic i se n'hauria de reconsiderar el contingut.
7. La Comissió Deliberadora procedirà a compulsar el text del Conveni publicat en el Butlletí Oficial de la Província amb vista a una eventual correcció d'errades.

Annex 1
Taula salarial 2007 COFB

Complement personal d'antiguitat

C: categoria; GT: GT; J32: increment 3,70%, 2,55 euros (jornada 32h 30min); J40: increment 3,70%, 2,55 euros (jornada 40 hores).

C		GT	J32	J40
1	Titulat grau superior	1	1.708,16	1.776,77
2	Titulat grau mitjà	2	1.621,16	1.686,18
3	Tècnic no titulat(1).....	4	1.014,91	1.054,93
4	Cap de departament.....	1	2.062,77	2.146,01
5	Cap de primera.....	3	1.700,28	1.768,33
6	Cap de segona	3	1.627,55	1.692,85
7	Oficial de primera	5	1.563,01	1.625,64
8	Oficial de segona.....	5	1.522,74	1.583,71
9	Auxiliar	7	1.353,48	1.407,47
10	Auxiliar de serveis administratius	7	862,85	896,60
11	Conserge major	6	1.522,74	1.583,71
12	Conserge	6	1.458,28	1.516,59
13	Ordenança	7	1.417,94	1.474,71
14	Auxiliar de serveis subalterns	7	862,85	896,60

C		GT	J32	J40
15	Personal de neteja (2)	10	1.240,62	1.289,96
16	Personal de neteja (3)	10	1.079,40	1.122,08
17	Tarifador.....	1	1.450,77	1.508,78

La categoria de la bibliotecària actual queda inclosa en la de titulat de grau mitjà.

(1) En jornada parcial.

(2) Per al personal amb antiguitat anterior al 31 de desembre de 1979.

(3) Per al personal amb antiguitat posterior a l'1 de gener de 1980.

Els salaris esmentats i les seves futures revisions són per a tots els empleats, sigui quin sigui l'horari que facin i pel període de vigència del Conveni.