

RESOLUCIÓ de 15 de setembre de 2026 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'entitat CENTRE DE LECTURA DE REUS, per a l'any 2026 (codi de conveni núm. 43000092011995)

Fets

Únic. En data 06.08.2026, M. Dolors Cailà Romero, en representació de la Comissió negociadora, va presentar el text del Conveni col·lectiu de treball del CENTRE DE LECTURA DE REUS, subscrit per les parts negociadores en data 29.07.2026. No obstant això, el dia 17.08.2026, aquests Serveis Territorials vam trametre un requeriment a la Comissió esmentada, perquè esmenessin unes deficiències del contingut del Conveni; la qual cosa van fer efectiva mitjançant una esmena subscrita i presentada de nou al REGCON el dia 01.09.2026.

Fonaments jurídics

Únic. D'acord amb l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat, l'article 170.1 e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; així com el Decret 162/2026, de 8 de setembre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball.

Per tot això,

RESOLC:

Primer. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'entitat CENTRE DE LECTURA DE REUS, per a l'any 2026, en el corresponent Registre de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat amb funcionament a través de mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Tarragona i disposar-ne la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Segon. Notificar aquesta resolució a la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu.

Tarragona, 15 de setembre de 2026

Maria del Mar Giné Servén
Directora dels Serveis Territorials, e.f.

Transcripció del text original signat per les parts

Conveni col·lectiu de treball de l'entitat Centre de Lectura de Reus per l'any 2026

Capítol I

Disposicions prèvies

Article 1. Finalitats

Per tal de dotar d'una normativa laboral que reguli les relacions laborals dels treballadors de l'Entitat i el Centre de Lectura de Reus, i d'acord amb l'estipulat en el Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de L'Estatut dels Treballadors en el seu article 82.2, s'acorda la confecció del present Conveni col·lectiu d'empresa.

Article 2. Àmbit funcional i personal

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

Article 3. Àmbit temporal

El Conveni produirà els seus efectes a partir de l'1 de gener de 2026 i fins a 31 de desembre de 2026. A partir de la finalització de la seva vigència, el Conveni col·lectiu es prorrogarà tàcitament i automàticament d'any en any, si amb una antelació mínima de tres mesos a la data del seu venciment, no ha estat denunciat i continuarà aplicant-se en règim d'ultra activitat fins a la signatura del nou Conveni, d'acord a l'establert a l'art. 86.2 de l'Estatut dels Treballadors.

En cas de denúncia del present Conveni col·lectiu i fins a l'aprovació i entrada en vigor d'un de nou que el substitueixi, aquest mantindrà la seva vigència en tots els seus termes, tant normatius com obligacionals, sense cap limitació temporal.

Durant aquest període d'ultraactivitat indefinida, les parts es comprometen a negociar de bona fe amb l'objectiu d'assolir un nou acord, mantenint-se en tot moment les condicions laborals establertes en el Conveni denunciat.

Article 4. Condicions més beneficioses

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

Article 5. Compensació i absorció

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

Article 6. Dret supletori

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

Capítol II. Organització del treball

Article 7. Organització del treball

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

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

Sense minva de la facultat al·ludida en el paràgraf primer, els representants dels treballadors tindran funcions d'orientació, de propostes, d'admissió d'informes, etc..., de conformitat amb l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 8. Grups i nivells professionals contemplats al Conveni

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

Grup 1 Gerència

Nivell 1. Oficial/a major o Gerent/ta. És la persona que amb el títol de Grau Superior Universitari dins la Branca d'Administració i Gestió o equivalent i sempre d'acord amb les orientacions del Consell Directiu, distribuirà i inspeccionarà els treballs i serveis del Centre de Lectura, vetllant pel seu bon funcionament en tots els aspectes i tindrà al seu càrrec la resta del personal.

Com a tasques més importants que haurà de portar a terme s'enumeren les següents:

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

Grup 2 Personal de la biblioteca

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

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

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

Grup 3 Personal de gestió i administració

Nivell 1. Cap administratiu/tiva. És la persona que, amb el títol de cicle formatiu de grau superior o títol universitari dins la Branca d'Administració i Gestió o equivalent, té el coneixement necessari i suficient d'ordre teòric i pràctic i s'encarrega de dur a terme els assumptes de caràcter administratiu.

Nivell 2. Oficial Administratiu/tiva. És la persona que amb el títol de cicle formatiu de grau superior o títol universitari dins la Branca d'Administració i Gestió o equivalent, amb coneixement teòric i pràctic suficient porten a terme amb la deguda perfecció qualsevol de les funcions que els siguin encomanades, ja sigui en l'aspecte administratiu, comptable o bé de funcionament de la Biblioteca. Es classifiquen en Oficials de Primera o de Segona, segons el grau de capacitat i experiència que es determini. La persona responsable de la Secretaria en relació al seu funcionament pràctic, haurà de posseir forçosament la categoria d'Oficial Primera.

Nivell 3. Auxiliar Administratiu/tiva. És la persona que amb el títol de cicle formatiu de grau mitjà dins la branca d'Administració i Gestió o equivalent, té els coneixements teòrics i pràctics suficients, i realitza tasques administratives i de gestió bàsiques.

Grup 4 Personal de serveis generals i de suport.

Nivell 1. Oficial 1a Tècnic/a. És la persona que amb el títol de Cicle Formatiu de Grau Superior o títol universitari dins la Branca d'Informàtica i Comunicacions, té l'experiència, polivalència i coneixements tècnics necessaris per actuar com a coordinador amb els departaments interns i els proveïdors tècnics extens, i participar en la presa de decisions tecnològiques de l'entitat. Realitza la gestió i administració de les TIC i desenvolupa tasques d'assistència tècnica, dona suport a serveis generals, consergeria i tasques de manteniment general.

Nivell 2. Cap de consergeria. És la persona que amb el títol d'ESO o equivalent, s'encarrega de coordinar les tasques i funcions dels conserges.

Nivell 3. Oficial 2a Tècnic/a. És la persona que amb el títol de Cicle Formatiu de Grau Superior dins la Branca d'Informàtica i Comunicacions té l'experiència, polivalència i coneixements tècnics necessaris per garantir el funcionament tecnològic de l'entitat i la seva activitat. Desenvolupa tasques d'assistència tècnica, disseny gràfic i audiovisuals, dona suport a serveis generals, consergeria i tasques de manteniment general.

Nivell 4. Responsable de Comunicació. És la persona que amb el títol de Cicle Formatiu de grau Superior o títol universitari equivalent en Periodisme, Publicitat o Comunicació Audiovisual, gestiona les xarxes socials, el calendari i dona suport en tasques administratives.

Nivell 5. Conserge. És la persona que amb títol d'ESO o equivalent té al seu càrrec amb caràcter general les funcions subalternes, d'informació, vigilància, adequació d'espais per al desenvolupament d'activitats, realització de les tasques de manteniment de l'entitat, etc, així com la responsabilitat tant

de l'obertura de l'entitat i la del seu tancament, segons l'horari establert i les necessitats pròpies del desenvolupament de la política cultural del Centre de Lectura.

Nivell 6. Personal de Neteja: És la persona que durà a terme les seves tasques específiques de neteja de les dependències i instal·lacions de l'entitat.

Grup 5 Personal docent de les Activitats Acadèmiques.

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

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

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

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

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

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

a) Contracte indefinit. Es donarà prioritat a la contractació indefinida, utilitzant preferentment les modalitats de contractació incentivades que la legislació permeti.

b) Contracte fix discontinu. S'efectuarà aquesta modalitat de contractació, tant per jornada a temps complert com a temps parcial, al personal que mantingui una relació laboral continuada en tasques de periodicitat de deu mesos o inferiors.

c) Contractes eventuais. La contractació eventual s'efectuarà d'acord amb la normativa vigent i, segons les necessitats de cada cas, s'efectuarà a temps complert o a temps parcial. Els contractes eventuais per circumstàncies de la producció, d'acord amb el que s'estableix amb les normatives en vigència en relació a l'article 15.1.b) de l'Estatut dels Treballadors, podran tenir una durada màxima d'un any que es computaran a partir de la data d'inici de la prestació laboral.

Article 10. Ascensos i canvis de categoria

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

El pas d'Oficial 2a Administratiu/va a Oficial 1a, es realitzarà després de cinc anys, prèvia formació i demostració d'aptitud.

Article 11. Vacants

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

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

Article 12. Jornada laboral

Durant la vigència del present Conveni la jornada laboral serà de 1680 hores anuals. La seva distribució serà pactada d'acord amb el calendari anual i les necessitats dels diferents llocs de treball de l'Entitat.

La productivitat del personal s'adaptarà a la reducció d'horari fent exactament la mateixa feina, sense augmentar jornada amb hores extraordinàries, ni realitzar noves contractacions.

Donada l'especial particularitat del personal de les Activitats Acadèmiques, la seva jornada anual

durant la vigència del present Conveni serà de 1.589 hores anuals. El personal docent ha de dedicar un mínim del 80% del seu horari laboral a hores lectives (classes) amb els alumnes matriculats, restant un màxim del 20% per altres activitats justificables i que no siguin estrictament les classes.

Article 13. Vacances

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

Article 14. Permisos i llicències retribuïdes

El Centre de Lectura concedirà al seu personal les llicències i permisos retribuïts que sol·liciti, sempre que es fonamentin en qualsevol de les causes següents i per la duració que s'esmenta. El criteri d'aplicació dels permisos serà el previst a la legislació laboral i civil vigent per les diversitats familiars i personals que s'acreditin degudament amb la documentació necessària

a) Per matrimoni de sol·licitant de llicència, 15 dies naturals, d'acord a l'art. 37.3 a) de l'Estatut dels Treballadors.

S'entendrà també referides a les parelles estables/de fet, sempre que aquestes situacions i circumstàncies es justifiquin a través dels documents/certificacions legalment establertes per a l'acreditació de tals situacions o les que a aquest efecte tinguin establerts les Administracions Públiques. S'entendrà com a parella estable el que disposen els articles 234-1 i 234-2 de la Secció Primera, Capítol IV, de la Llei 25/2010 del 29 de juliol, del Llibre Segon del Codi Civil de Catalunya, establint tres supòsits:

- 1) Convivència de més de 2 anys ininterromputs.
- 2) Convivència durant la qual la parella ha tingut un fill.
- 3) Formalització de la relació de la parella estable en escriptura pública.

b) Per mort del cònjuge o fills, 3 dies naturals. Quan per tal motiu efectui un desplaçament amb un mínim de 20 Km de distància, el termini serà de 4 dies naturals. Quan el fet causant es produeixi en un dia no laborable per la persona treballadora, el dia d'inici del permís es farà efectiu l'endemà laborable immediat.

c) Per mort de familiars fins a 2on. grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies naturals. Quan per tal motiu efectui un desplaçament amb un mínim de 20 Km de distància, el termini serà de 4 dies naturals. Quan el fet causant es produeixi en un dia no laborable per la persona treballadora, el dia d'inici del permís es farà efectiu l'endemà laborable immediat.

d) Per malaltia greu, accident, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que comporti repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet, o parents fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, 5 dies naturals. Aquest permís podrà gaudir-se de manera continuada o discontinua, mentre es mantingui la situació que el justifica, i podrà iniciar-se en un moment posterior al fet causant si així ho requereixen les necessitats de cura. El gaudi del permís haurà d'estar vinculat a la necessitat efectiva d'atenció o cura de la persona afectada, i s'haurà de justificar degudament. En cas de nous episodis independents que donin lloc a una nova situació d'hospitalització o malaltia greu, es generarà un nou dret al permís. L'empresa podrà sol·licitar la justificació documental adequada, respectant en tot cas la normativa de protecció de dades. Quan per tal motiu s'efectuï un desplaçament amb un mínim de 60 Km de distància, el termini s'ampliarà en dos dies naturals. Quan el fet causant es produeixi en un dia no laborable per la persona treballadora, el dia d'inici del permís es farà efectiu l'endemà laborable immediat.

e) Matrimoni de descendents, ascendents o col·laterals fins a 2n. grau, el dia de la celebració de la cerimònia.

f) Per mudança, fins i tot dintre de la mateixa localitat, 1 dia. Quan per tal motiu s'efectuï un desplaçament superior a 60 Km de distància, el termini serà de 2 dies naturals.

g) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, com la renovació del DNI o altres similars.

h) Per haver de presentar-se a exàmens en un Centre Oficial, el dia de l'examen o el temps necessari per concórrer als mateixos si fos fora vila.

i) El temps necessari per visita mèdica, degudament justificada, amb un màxim de 1/2 jornada de treball per visita o el temps necessari per concórrer a aquesta si fos fora vila.

j) Per l'assistència a un consultori mèdic per acompanyar un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, amb justificació posterior.

k) Per assumptes propis 24 hores a elecció del treballador. Per tal de poder gaudir d'aquestes hores, el treballador haurà de sol·licitar-ho amb 5 dies d'antelació. En cas que el treballador no rebi resposta es considerarà que la sol·licitud ha estat acceptada. La productivitat del personal s'adaptarà a la reducció d'horari fent exactament la mateixa feina, sense augmentar jornada amb hores extraordinàries, ni realitzar noves contractacions.

l) El personal de les escoles gaudirà de tres dies de lliure elecció, que es comptabilitzaran com a dies de vacances. També es comptabilitzaran com a dies de vacances els dies que el Centre de Lectura tanqui per la tarda dins del calendari escolar.

Les llicències concedides en virtut d'aquest article mai no podran ésser deduïdes del període de vacances ni impliquen la pèrdua de retribució.

Article 15. Dies de tancament de l'Entitat

El Centre de Lectura romandrà tancat els dissabtes a la tarda, els diumenges i els següents dies: 1 de gener Any Nou, 6 de gener Reis, Divendres Sant, Dissabte Sant, Dilluns de Pasqua, Primer de Maig, 24 de juny, 29 juny Sant Pere, el 15 d'Agost, 11 de Setembre, 25 de setembre dia la Mare de Déu de Misericòrdia, 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 de desembre, 8 de desembre 25 de desembre Nadal i 26 de desembre Sant Esteve. I les tardes del 5 de gener, el dissabte de carnestoltes, Dijous Sant, 23 de juny, 28 de juny, 24 de setembre, 24 de desembre, 31 de desembre.

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

Article 16. Permisos no retribuïts

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

Article 17. Maternitat, adopció i lactància

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

Article 18. Cursos d'actualització i perfeccionament

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

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

Article 19. Excedències

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

Article 20. Premis

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

b) Premi de vinculació a l'empresa. El Centre de Lectura obsequiarà als treballadors que es jubilin

amb una antiguitat superior als 35 anys de servei a l'entitat amb una bonificació econòmica corresponent a una paga extraordinària. Amb una antiguitat per sota dels 35 anys i fins els 20 anys d'antiguitat d'una bonificació econòmica corresponent al 50% d'una paga extraordinària.

c) Els treballadors jubilats gaudiran de la condició de socis exempts de pagament, i es podran inscriure de manera gratuïta als tallers i cursos que organitzi l'entitat de manera indefinida.

Article 21. Faltes. Les faltes en què poden incórrer els empleats es classifiquen en:

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

Article 22. Faltes lleus

Es consideraran faltes lleus.

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

Article 23. Faltes greus. Es consideraran faltes greus:

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

Article 24. Faltes molt greus. Es consideraran faltes molt greus:

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

Article 25. Sancions. Les sancions que podran aplicar-se per les faltes citades en els articles precedents seran:

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

Article 26. Reincidència de faltes

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

Article 27. Aplicació de sancions

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

Article 28. Instrucció d'expedients

Per tal d'efectuar sancions de caràcter molt greu, serà necessària la instrucció d'un expedient disciplinari, amb la intervenció dels representants dels treballadors, els quals elaboraran un dictamen valoratiu que es presentarà al Consell Directiu, prèviament a la imposició de la sanció.

Capítol V. Concepte retributiu

Article 29. Salari base

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

Es pacten el següents increments salarials sobre el salari consolidat a data 26 de març de 2025: 1% l'any 2026

Article 30. Plus de dedicació

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

Article 31. Complement per treballs en horari extraordinari

Si per raons organitzatives i circumstancials el personal de l'empresa ha d'efectuar treballs a partir de les 22 hores (horari de tancament de l'entitat), es percebrà la retribució habitual incrementada en un 50% com a compensació per nocturnitat.

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

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

El preu de les dietes, plusos i triennis s'apujaran en la mateixa proporció que el sou.

Plus Biblioteca: El personal de la biblioteca percebrà el plus inclòs en la taula salarial pel treball ordinari d'un dissabte al mes, excepte que per decisió voluntària del propi personal renunciï a treballar-lo.

Article 32 Retribució per Incapacitat Temporal

El personal del Centre de Lectura, i com a complement de les prestacions previstes a la legislació

vigent, tindrà dret a les següents compensacions:

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

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

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

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

Article 33. Treballs de superior categoria

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

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

Article 34. Bestretes de salari

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

Article 35. Premi d'antiguitat

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

Article 36. Gratificacions extraordinàries

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

Article 37. Complementos de venciment superior al mes

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

Article 38. Dietes

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

Mitja dieta, sense pernocta: 26.94€

Dieta sencera: 53,87€

Les despeses d'allotjament seran concertades i abonades directament per l'Entitat. En el cas que l'empleat opti per utilitzar el seu vehicle particular, percebrà un import de 0,26 per kilòmetre més les despeses de peatges i aparcaments que justifiqui.

Capítol VI. Disposicions generals

Article 39. Uniformes i roba de treball

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

conservar-lo en bon ús.

Aquests uniformes seran d'obligada utilització.

Article 40. Drets Sindicals

S'aplicarà expressament allò legislatiu al Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre i les normes que els regulin. Es reconeix expressament la igualtat absoluta de drets sindicals entre treballadors fixos i eventuais.

Article 41. Comissió paritària:

El present Conveni s'ha d'interpretar d'acord al sentit literal de les seves clàusules i en atenció als objectius que es persegueixen en signar-lo.

1. Constitució i Funcions: En el termini màxim de 3 mesos, a comptar des de la signatura del present Conveni, es constituirà la Comissió paritària, constituïda per representants de les organitzacions empresarials i sindicals signants d'aquest Conveni.

Les funcions de la Comissió Paritària, seran les següents:

- a) Conèixer i resoldre les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació del que s'ha pactat en aquest Conveni, així com el seguiment del compliment dels acords adoptats.
- b) Intervenir en caràcter previ al plantejament formal d'un conflicte col·lectiu quan es tracti de l'aplicació o interpretació del Conveni col·lectiu conforme a l'art. 91.3 ET.
- c) Conèixer i resoldre, si escau sobre les discrepàncies sorgides entre les parts, després de la finalització del període de consultes, per modificació substancial de les condicions de treball col·lectives, de conformitat amb el que estableix l'art. 41.6 ET i per inaplicació del règim salarial al que refereix l'art. 82.3 ET.

En cas d'acord, aquest haurà de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicables per l'empresa i la seva durada, així com la forma i el termini de la recuperació de les anteriors condicions laborals.

En cas de desacord de la Comissió Paritària durant el període de consultes, segons el que disposa l'art. 85.3c ET, les parts es sotmetran als sistemes de mediació, conciliació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya o, en el seu defecte, davant l'organisme que habilita el Departament competent en matèria laboral de la Generalitat de Catalunya

La Comissió Paritària intervindrà preceptivament en aquestes qüestions, sense perjudici de les llibertats de les parts per, esgotat aquest termini, sotmetre's als sistemes de mediació de conflictes, conciliació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya o en el seu defecte l'organisme que s'habiliti per la Generalitat de Catalunya i en última instància davant els Tribunals ordinaris.

2. Composició: La Comissió Paritària estarà formada per un membre de la representació empresarial i un membre de la representació dels treballadors. Les dues representacions podran ser assistides per una persona assessora per cadascuna de les organitzacions que tendra veu però no vot.

3. Procediment: La Comissió Paritària es reunirà per la resolució de qualsevol conflicte per instància de qualsevol de les parts que l'integren o de la Presidència de l'entitat per tractar assumptes de la seva competència. Aquesta reunió es produirà dins el termini de 20 dies hàbils des de la seva sol·licitud de qualsevol de les parts.

Article 42. Compromís Negociador

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

Article 43. Seguretat, higiene i salut laboral

1. L'Entitat i el personal afectats pel present Conveni s'han de regir sobre aquesta matèria i a tots els efectes pel que estableix la Llei 31/95 de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals,

així com per totes les disposicions legals d'aplicació, a més de les guies tècniques de prevenció en vigor.

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

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

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

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

Article 44. Assetjament sexual i/o moral

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

S'entén per assetjament sexual, en el marc de la relació laboral, totes les conductes ofensives i no volgudes per la persona agredida i que determinen una situació que afecta les condicions laborals i que crea un entorn laboral ofensiu, hostil, intimidatori i humiliant, així com peticions de favors sexuals, insinuacions i actituds que associïn la millora de les condicions de treball o l'estabilitat en el lloc de treball a l'aprovació o denegació dels esmentats favors.

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

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

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

- Organitzar el treball d'una manera saludable, mitjançant la posada en marxa de mesures concretes que evitin les situacions de conflicte.

- Fomentar el suport social col·lectiu entre els treballadors/es, potenciant el treball en equip i la comunicació, combatent activament l'aïllament.

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

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

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

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

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

- Impedir tot tipus de manifestació de violència.

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

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

Els procediments per la intervenció contra les actuacions que puguin representar una transgressió d'aquesta normativa, s'efectuaran d'acord al que estableixen els articles 21 al 28 d'aquest Conveni, que regulen el tractament de les faltes i sancions.

Article 45. Protocol d'actuació davant l'assetjament i la violència contra persones LGTBI

L'article 8.4 del Reial decret 1026/2024, de 8 d'octubre preveu que els convenis col·lectius recolliran un protocol d'actuació davant l'assetjament i la violència contra persones LGTBI, on s'identifiquin pràctiques preventives i mecanismes de detecció i d'actuació davant d'aquestes.

En atenció a l'anterior, s'estableix un Protocol el qual té per objecte prevenir, detectar, evitar i, si escau, actuar davant qualsevol situació d'assetjament, discriminació o violència que pugui produir-se en l'entorn laboral per raó de l'orientació sexual, la identitat sexual, l'expressió de gènere o les característiques sexuals de qualsevol persona.

L'empresa manifesta el seu compromís ferm en la creació i manteniment d'un entorn laboral segur, inclusiu, respectuós i lliure de qualsevol forma de discriminació o violència contra les persones LGTBI. El protocol serà d'aplicació a totes les persones que treballin a l'empresa, independentment del vincle jurídic que les uneixi a aquesta, sempre que desenvolupin la seva activitat dins de l'àmbit organitzatiu de l'empresa.

1. S'estableixen els següents principis rectors i garanties del procediment:

- L'empresa no tolerarà cap conducta que constitueixi assetjament o violència per raó de l'orientació o identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals.

- Agilitat, diligència i rapidesa en la investigació i resolució de la conducta denunciada, realitzades sense demores indegudes.

- Respecte i protecció de la intimitat i la dignitat de les persones afectades, oferint un tracte just a totes les parts implicades.

- Confidencialitat: totes les persones que intervenen en el procediment tenen obligació de guardar estricta reserva.

- Protecció suficient de la víctima davant possibles represàlies, atenent a la seva seguretat i salut, sense perjudici de l'aplicació de les disposicions previstes a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, en el seu respectiu àmbit personal i material.

- Contradicció i imparcialitat: es garantirà una audiència justa per a totes les parts.

- Restitució de les víctimes: si l'assetjament realitzat hagués comportat una modificació de les condicions laborals de la víctima, l'empresa haurà de restituir-la a les condicions anteriors, si així ho sol·licita.

- Prohibició de represàlies: queda expressament prohibit i serà declarat nul qualsevol acte constitutiu de represàlia, incloses les amenaces de represàlia i de temptatives de represàlia contra les persones que presentin una comunicació de denúncia per qualsevol dels mitjans habilitats, compareguin com a testimonis o ajudin o participin en una investigació d'assetjament.

2. L'empresa adoptarà les mesures preventives següents:

- El Protocol serà posat a disposició de tota la plantilla i serà accessible de manera que qualsevol

persona treballadora pugui consultar-lo.

- També s'informarà, quan sigui procedent, a les persones externes que participin de manera habitual en les activitats de l'empresa.
- L'empresa promourà un entorn laboral basat en el respecte a la diversitat sexual i de gènere.
- Es fomentarà especialment l'ús d'un llenguatge respectuós i no discriminatori.
- Els processos de selecció i contractació es basaran exclusivament en criteris objectius relacionats amb la formació, experiència, capacitat i idoneïtat per al lloc de treball.

3. Comissió d'Atenció a l'Assetjament

a) Composició

La Comissió d'Atenció a l'Assetjament estarà formada per un màxim de dues persones, de manera paritària entre la representació legal de les persones treballadores i l'empresa.

No podran formar part de la Comissió les persones que tinguin parentiu, amistat íntima, enemistat manifesta o interès directe o indirecte en el cas.

La incompatibilitat podrà ser manifestada per qualsevol membre de la Comissió o per la persona afectada.

b) Termini

La Comissió es reunirà en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la denúncia o coneixement del fet.

c) Funcions de la Comissió

- Rebre totes les denúncies per qualsevol tipus d'assetjament o discriminació per raó d'orientació o d'identitat sexual i expressió de gènere.
- Dur a terme la investigació d'acord amb aquest protocol o delegar la investigació a una entitat o persona experta externa amb acreditada competència.
- Realització d'entrevistes separades i amb consentiment exprés.
- La primera actuació que haurà de dur a terme la Comissió serà la d'audiència de les parts denunciant i denunciada, sempre per separat, amb la finalitat d'esbrinar i constatar els fets denunciats, i amb totes les persones intervinents i testimonis que la Comissió consideri que han de comparèixer, inclosa la Representació Legal de les Persones Treballadores del centre. En qualsevol cas, les persones entrevistades podran ser assistides en les seves intervencions per la Representant dels Treballadors, o qualsevol altra persona de confiança, fins i tot aliena a l'empresa.
- L'empresa facilitarà a la Comissió els mitjans adequats i l'accés a la informació rellevant.
- Recomanar i proposar l'adopció de mesures cautelars durant tot el procediment amb l'objectiu de protegir la persona denunciant, garantir el seu benestar i evitar l'agreujament de la situació. Aquestes mesures han de ser proporcionades, motivades, acceptades per les parts afectades, no poden suposar perjudici laboral o salarial per a la persona assetjada i s'han d'adaptar a cada cas, evitant la revictimització.

Sense caràcter limitatiu, a continuació s'indiquen algunes mesures que la Comissió pot proposar:

- Separació física provisional: canvi temporal d'espai de treball, torn o ubicació.
- Modificació provisional de funcions per evitar interacció directa.
- Ordre de no contacte directe o indirecte entre les parts.
- Prohibició temporal d'accés a determinats espais si es considera necessari.
- Supervisar el compliment de les mesures adoptades i vetllar per les garanties del protocol.

4. Procediment d'actuació

a) El procediment s'iniciarà quan la persona afectada, o qui ella autoritzi, formuli una denúncia escrita adreçada a la Comissió.

Si la denúncia no fos ratificada, aquesta circumstància formarà part de l'expedient abans del seu arxiu i, en funció dels fets denunciats, la Comissió podrà portar a terme un seguiment del cas.

La denúncia podrà ser presentada:

- Per la persona directament afectada.
- Per una persona autoritzada per aquesta, sempre que la persona afectada presti el seu consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions del Protocol.

La denúncia haurà d'incloure, en la mesura que sigui possible:

- Identificació de la persona denunciante.
- Identificació de la persona afectada, si és diferent.
- Identificació de la persona presumptament responsable.
- Descripció dels fets.
- Dates i llocs en què s'han produït.
- Persones que puguin haver estat testimonis.

- Documents, missatges, correus o altres elements que puguin acreditar els fets.
La manca d'algun d'aquests elements no impedirà necessàriament l'inici de les actuacions.
L'empresa haurà de garantir la màxima serietat i confidencialitat de totes les denúncies.

b) La presentació implica el compromís de col·laborar en les actuacions necessàries per investigar el cas.

c) Rebuda la denúncia, la Comissió disposarà de tres dies hàbils per iniciar la investigació, amb les pautes següents:

- Valoració de mesures cautelars.
- Obtenció de tota la informació necessària.
- Realització d'entrevistes per separat i amb consentiment exprés de les persones entrevistades. Audiència de les parts denunciante i denunciada per separat per tal d'esbrinar els fets tal com es recull a les funcions indicades anteriorment.
- Registre d'actes de totes les reunions i entrevistes.
- Redacció de l'informe que haurà d'incloure, com a mínim, la descripció dels fets, la valoració del cas, els resultats de la investigació i les mesures cautelars o preventives, si escau, així com una proposta d'actuació si fos necessària.

d) La resolució s'haurà d'emetre a la direcció de l'empresa en un termini màxim de quinze dies laborals. Aquest termini es podrà ampliar en 10 dies, en cas que la Comissió ho consideri necessari en atenció al cas concret.

5. Mesures de reparació

Restitució de les víctimes: Si l'assetjament realitzat hagués comportat una modificació de les condicions laborals de la víctima, l'empresa haurà de restituir-la a les condicions anteriors, si així ho sol·licita.

6. Seguiment

Un cop tancat l'expedient, i en un termini no superior a trenta dies naturals, la Comissió realitzarà un seguiment del compliment i dels resultats de les mesures adoptades.

Reus, 29 de juliol de 2026

Ho signen
Montserrat Aluja Sans
Secretària General del Centre de Lectura

Sílvia Carbonell Maté
Representant dels treballadors

Amb el vist i plau de la Presidenta del Centre de Lectura Empar Pont Albert

Annex

Categories	Activitat	Salari base 2026
G1 N1	Gerent	2261,90
Biblioteca		
G2 N1	Cap Biblioteca	2261,90
G2 N2	Bibliotecària	1958,25
G2 N3	Aux. Biblioteca O Videoteca	1360,55
	Plus Voluntari Biblioteca	126,35
Gestió i Administració		
G3 N1	Cap Administració	1878,19

G3 N2	Of. 1 Administratiu	1534,16
G3 N2 .1	Of. 2 Administratiu	1447,57
G3 N3	Aux. Administratiu	1360,41
Serv. Grals I Manteniment		
G4 N1	Of.1a Gestor De Sistemes Tecnològics I Manteniment	1820,83
G4 N2	Cap Consergeria	1684,84
G4 N3	Of. 2 Gestor De Sistemes Tecnològics I Manteniment	1613,15
G4 N4	Responsable Comunicació	1534,16
G4 N5	Conserge	1359,88
G4 N6	Personal Neteja	1221,00
Escoles		
G5 N1	Director Escola	2261,90
G5 N2	Sots Director Escola	2070,89
G5 N3	Prof. Titulat Grau Superior	2070,89
G5 N4	Prof. Titular	1958,25
G5 N5	Prof. Auxiliar	1534,74

Antiguitat		
	Triennis	33,84
	Dieta Sencera	53,87
	Mitja Dieta	26,94
	Quilometratge	0,26