

CONVENI COL·LECTIU PATSA

2016-2019



CAPÍTOL I. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Article 1. Àmbit funcional i personal

El que s'estableix en el present conveni col·lectiu regirà per a tot el personal de la plantilla de "Parc d'Atraccions Tibidabo, S.A.", sent d'aplicació en tots els centres de treball de l'empresa, radicats a Barcelona.

De l'anterior apartat quedarà exclòs expressament el personal adscrit als grups professionals 0 a 4 inclusivament.

Article 2. Àmbit temporal

El present conveni col·lectiu, estendrà la seva vigència pel període de quatre anys, des de l'1 de gener de 2016 fins al 31 de desembre de 2019, entenent-se automàticament prorrogat, any rere any, si no intervingués cap denúncia. En cas de denúncia, i fins a l'aprovació d'un nou conveni col·lectiu, ambdues parts acorden la vigència automàtica de l'anterior, regint les condicions aquí pactades amb excepció de les clàusules obligacionals.

La denúncia del conveni haurà d'efectuar-se amb una antelació mínima de dos mesos, al seu acabament o pròrroga en curs, mitjançant escrit dirigit per qualsevol de les parts a l'altra en els termes i formes legalment previstos, expressant detalladament en la comunicació les matèries objecte de negociació. D'aquesta comunicació s'enviarà còpia, a l'efecte de registre, a l'autoritat laboral corresponent.

Article 3. Comissió paritària

Es constitueix una comissió paritària que estarà integrada per tres representants de cadascuna de les parts. A sol·licitud d'una de les parts podrà assistir a la reunió de la comissió paritària, un assessor amb veu però sense vot.

L'esmentada comissió tindrà com a funcions, les d'interpretació, control, seguiment i desenvolupament d'aquest conveni col·lectiu.

Qualsevol divergència en la interpretació o aplicació del conveni haurà d'ésser sotmesa a la comissió amb caràcter previ a la interposició d'eventuals procediments no judicials, demandes davant la jurisdicció social o a l'inici de la via administrativa.

La convocatòria de la comissió paritària es realitzarà mitjançant escrit raonat de qualsevol de les parts dirigit a l'altra. La comissió paritària es reunirà en un termini màxim de deu dies naturals des de la sol·licitud de convocatòria.

Les resolucions d'aquesta comissió, en cas d'acord, tindran caràcter executiu.

Així, la Comissió Paritària coneixerà les discrepàncies que puguin sorgir per la no aplicació de les condicions de treball a que es refereix l'article 82 del ET atenent al procediment legalment establert en el mateix.

Article 4. Vinculació a la totalitat, compensació i absorció

1.- El present conveni col·lectiu és la norma que regula les relacions laborals entre l'empresa i el seu personal.

Sent les condicions pactades un tot orgànic i indivisible, en el cas que la jurisdicció competent anul·lés o invalidés algun dels seus pactes, les parts signants d'aquest conveni es comprometen a reunir-se dintre dels quinze dies següents a la fermesa de la resolució corresponent, a fi de resoldre el problema plantejat. Si en el termini de 45 dies, a partir de la fermesa de la resolució en qüestió, les parts signants no arribessin a un acord, es comprometen a fixar el calendari de reunions per a la renegociació del conveni en la seva totalitat o en la part afectada.

En cas de no arribar a un acord continuarà vigent el conveni col·lectiu anterior.

2.- Les condicions pactades en el present conveni, a efectes de la seva aplicació, seran considerades globalment, absorbint en la seva totalitat les que anteriorment regissin per imperatiu legal o pacte col·lectiu.

Així mateix, les disposicions legals que en el futur poguessin dictar-se i que impliquin variació econòmica pel que fa a allò que aquí es pacta, únicament tindran eficàcia pràctica si, considerades en el seu conjunt, en còmput anual, i sumades a les preexistents a aquest conveni, superessin a les establertes.

3.- No seran absorbibles ni compensables les quanties que puguin percebre's com garanties personals sempre que es trobin reconegudes, expressament, com garanties o complements "ad personam".

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL

Article 5. Organització, distribució, racionalització del treball

L'organització, distribució i racionalització del treball és competència exclusiva de l'empresa, considerant-se incardinades en les facultats de direcció i organització d'aquella, i recollides explícitament en el RDL 1/1995, de 24 de març (Estatut dels Treballadors). Els representants dels treballadors tindran funcions d'orientació, proposta, emissió d'informes, etc., en allò relacionat amb l'organització i racionalització del treball, de conformitat amb l'art. 64 del RDL 1/1995, de 24 de març (Estatut dels Treballadors).

Article 6. Mobilitat del personal

Queda establert el principi de mobilitat funcional del personal, en atenció a l'estacionalitat de l'activitat de l'empresa, entenent-se que aquesta mobilitat, estarà justificada per raons de producció, organització o racionalització del treball, i atenent sempre que sigui possible, a les característiques i qualificació del personal afectat en referència al lloc de treball a cobrir.

En el cas que s'encomanin funcions superiors a les del Nivell Professional per un període superior a sis mesos durant un any o vuit durant dos anys, la persona treballadora pot reclamar l'ascens si a això no obsta el que disposa la cobertura

de la vacant corresponent a les funcions per ell realitzades conforme a les regles en matèria d'ascensos aplicables a l'empresa, sense perjudici de reclamar la diferencia salarial corresponent.

La persona que treballa tindrà dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, llevat dels casos d'encàrrec de funcions inferiors, en els quals mantindrà la retribució d'origen.

No es poden invocar les causes d'acomiadament objectiu d'ineptitud sobrevinguda o de falta d'adaptació en els supòsits de realització de funcions diferents de les habituals com a conseqüència de la mobilitat funcional.

Per allò no recollit en aquest article serà d'aplicació l'art. 39 del RDL 1/1995, de 24 de març (Estatut dels Treballadors).

Article 7. Classificació professional

1. Qüestions generals

El sistema de classificació professional en l'empresa es fonamenta en el concepte Grup professional i en el concepte Nivell professional dins de cada Grup.

El Grup professional agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació laboral, de manera que dintre d'ell tenen cabuda tant les funcions de diversos nivells professionals com diferents especialitats professionals.

La pertinença a un grup professional i nivell professional capacitarà per a l'acompliment de totes les seves tasques i comeses pròpies, sense més limitacions que les derivades de l'exigència de les titulacions específiques i dels altres requisits de caràcter professional establerts en l'empresa.

2. Grups professionals

GRUP 7

Llocs Operatius o Auxiliar Administratius que realitzen activitats dels diferents nivells, des del nivell d'auxiliar al nivell d'especialitzat.

Els llocs que s'integren en aquest Grup Professional actuen en un àmbit operatiu executant activitats i tasques diverses les quals es troben definides i estandaritzades.

Aquests llocs es caracteritzen per:

- Treballar sota una estreta supervisió i instruccions o normes.
- Realitzar activitats de caràcter administratiu o operatiu definides i estandaritzades integrades en un o diversos processos.
- Manipular sistemes per la introducció, manteniment i tractament de dades segons les intruccions del comandament.
- Prestar servei o donar suport a llocs de treball de més responsabilitat i complexitat, mitjançant la realització de tasques que faciliten el desenvolupament i la consecució d'altres processos o activitats.

- Requerir de coneixements del procés en què actua i les activitats que integra (ja sigui complet o en una part), de les normatives i rutines de treball associades, així com de les eines ofimàtiques, equipaments i sistemes propis de la seva activitat. El coneixement que precisa pot ser adquirit a través d'estudis de formació professional, o els seus equivalents d'acord amb la legislació vigent, o amb la formació en el lloc de treball de certa especialització o habilitat instrumental adquirides en el desenvolupament d'un ofici.

Nivell a) Llocs de Treball: Operadors / Auxiliars Administratius

És el treballador/a que actuant sota les directrius d'un cap immediat, realitza operacions elementals d'administració i en general les purament mecàniques i inherents als llocs de treball.

Funcions:

- Tractament d'informació en general, sota les directrius del seu cap immediat.
- Redacció de documents senzills, registre, classificació, còpia i arxiu.
- Organització i utilització de fitxers.
- Constituir, ordenar, classificar i actualitzar expedients i documentació. Així mateix, utilització de màquines per registrar, copiar, reproduir, classificar, enquadernar, tallar, destruir, segellar i introduir dins els sobres.
- Operacions de teclat per introducció, transmissió i recepció de dades en sistemes mecanitzats.
- Realitzar els processos d'acord amb les instruccions de treball establertes per a cada atracció o centre de Restauració.
- Proporcionar una atenció als clients segons les normes establertes a la "Guia de les Bones Pràctiques" o manual equivalent.
- Complimentar els registres establerts als procediments.
- Preparació de l'oferta de Restauració que es serveix al centre de treball assignat, així com de l'oferta per esdeveniments i actes especials.
- Col·laborarà amb els seus caps en el bon funcionament del centre, realitzant totes aquelles accions que li siguin sol·licitades per la seva línia de comandament per aconseguir el millor desenvolupament de l'activitat

Nivell b) Llocs de Treball: Oficina d'Atenció al Client / Administratius/ves de 2^a

És el treballador/a que actuant sota les directrius d'un cap immediat, amb iniciativa i responsabilitat, realitza tasques administratives i d'Atenció al Client que requereixen coneixements generals de la tècnica administrativa i d'Atenció al Client.

Funcions:

- Gestió dels processos administratius de complexitat mitjana.
- Realitza el registre, transcripció i emissió de documentació de tipus laboral, comptable, tributari o de l'àrea funcional a la qual pertanyi.
- Gestionar informació interna entre diferents departaments.
- Organitzar cites, reunions, rebre les visites i atendre a clients i proveïdors.
- Elaborar factures, albarans, rebuts, comandes, efectuar càlculs i seguiment sobre vendes, cobraments, impagats o activitat productiva, sota les directrius del seu cap immediat i amb la formació necessària pel deseiximent del seu lloc de treball.
- Proveir als seus col·laboradors de tots els elements i material d'oficina necessaris.
- Ordenar, classificar i arxivar expedients i documentació diversa del seu departament.

- Atenció personal a clients, informant-los d'horaris, tarifes i accessos al parc, anticipant-se a les seves necessitats i actuant de forma proactiva.
- Atendre reserves de grups i aniversaris, en coordinació amb l'Administratiu/va d'Operacions i amb el departament de Màrqueting, Comercial i Atenció al Client.
- Resolució d'incidències relacionades amb clients (comptant en tot moment amb el recolzament dels Coordinadors).
- Revisió dels continguts de la web (check list diari)
- Atenció telefònica a clients
- A Centraleta i la Oficina Tibiclub es realitzarà allò que està establert a la instrucció o manual equivalent.

GRUP 6

Llocs tècnics o de gestió operativa que realitzen activitats amb un component tècnic mitjà o supervisen i coordinen activitats i equips operatius.

Els llocs que s'integren en aquest Grup Professional actuen en un àmbit tècnic executant activitats el desenvolupament de les quals requereix d'una certa comprensió tècnica dels processos del seu àmbit d'actuació o bé supervisant activitats operatives dels processos sota la seva responsabilitat.

Aquests llocs es caracteritzen per:

- Tenir cert grau d'autonomia en la realització de les seves activitats però rebre supervisió sobre l'avenç del treball i els seus resultats.
- Realitzar activitats de caràcter tècnic especialitzat integrades en processos de certa complexitat i variabilitat o bé supervisar activitats de caràcter operatiu coordinant la seva execució i els recursos implicats.
- Resoldre problemes tècnics o pràctics dins de la seva àrea d'especialització i amb certa variabilitat.
- Requerir de coneixements tècnics especialitzats relacionats amb l'activitat funcional on actuen, adquirits ja sigui a través d'estudis universitaris de grau mitjà o superior o través d'una formació professional, o els seus equivalents d'acord amb la legislació vigent, i d'experiència en el desenvolupament de la seva especialitat.

Nivell c) Llocs de Treball: Administratius/ves de 1^a

És el treballador/a que actuant sota les directrius d'un cap immediat, realitza tasques que requereixen iniciativa i coneixements específics.

Funcions:

- Realitza registres, transcripció i emissió de documentació de tipus laboral, comptable, tributari, o de l'àrea funcional a la qual pertanyi.
- Gestionar informació interna entre diferents departaments.
- Gestió i control d'expedients i processos de tipus laboral, comptable, tributari o de l'àrea funcional a la qual pertanyi.
- Organitzar cites, reunions, rebre les visites i atendre a clients i proveïdors.
- Elaborar factures, albarans, rebuts, comandes, efectuar càlculs i seguiment sobre vendes, cobraments, impagats o activitat productiva.
- Control i elaboració d'estadístiques i informes.
- Col·laboració i tramitació de processos administratius en matèria de gestió comercial, comptabilitat, gestió administrativa en general, tractament de la informació, documentació i el seu arxiu.

Nivell d) Supervisors/es

Supervisor/a de mini Parc:

La figura de Supervisor/a de parc es situa entre la figura de coordinador i operadors amb la finalitat de donar suport als coordinadors en aquelles tasques relacionades amb la operativa diària, com les funcions de control bàsiques que s'especifiquen a continuació.

Funcions:

- Reportar al coordinador qualsevol incidència detectada tant per part de clients com per part de col·laboradors. En cas d'absència del coordinador, reportar directament al Cap d'àrea que es farà responsable.
- Vetllar pel bon clima laboral dins del seu mini parc.
- És el responsable de que tots els llocs de treball assignats al miniparc disposin de la documentació necessària per desenvolupar el seu treball (instrucció, check list, política de qualitat...)
- Realització dels inventaris de materials necessaris per a la gestió del miniparc, excepte centres de restauració.
- Verificar que les reparacions establertes com a reparades per manteniment s'han realitzat correctament.
- Implementar aquelles accions de millora dissenyades pel coordinador al seu mini parc.
- Avisar al coordinador de qualsevol anomalia detectada al parc ja sigui de neteja o de manteniment. En cas d'absència del coordinador, reportar directament al Cap d'àrea que es farà responsable.
- Registre al full d'incidències del personal assignat al seu mini parc una vegada aprovades per el coordinador.
- Vetllar per la correcta uniformitat del personal.
- Manteniment i actualització de l'arxiu amb la documentació dels operadors del seu miniparc.
- És el responsable de que es compleixin els relleus de dinar/sopar dels operadors una vegada estipulats pel seu coordinador.
- Tasques de suport operatiu que li siguin assignades pel coordinador durant la jornada del parc obert.
- Vetllar pel compliment de les instruccions, procediments i política de qualitat de l'empresa.
- Vetllar per el compliment del manual de les bones pràctiques.
- Col·laborar en l'entrega de vestuari i assignació de taquilles a les noves incorporacions.
- És el responsable de reportar al menjador de personal necessitats de dietes especials del seu equip.

En cas d'absència d'un Coordinador, el Supervisor del seu equip cobrarà la Diferència Superior Categoria a partir del 15è dia de feina efectiva del Coordinador.

Supervisor/a de Restauració

La figura de Supervisor/a de restauració es situa entre la figura de coordinador i operadors amb la finalitat de donar suport als coordinadors en aquelles tasques relacionades amb la operativa diària, com les funcions de control bàsiques que s'especifiquen a continuació.

Funcions:

- Control d'assistència diària del seu equip, reportant les incidències al seu Coordinador.

- Supervisió del treball executat pel personal, de la qualitat dels productes servits, del temps invertit en la seva realització, de l'aprofitament i correcta utilització de la maquinària, instruments i material.
- Vetllar per la netedat i correcta utilització de l'uniforme de treball del seu personal. Així com vigilar l'aplicació de les mesures de seguretat laboral i l'ús dels EPI's.
- Fer seguiment i garantir que tot el personal al seu càrrec complimenti periòdicament els documents i registres de control definits en el sistema de gestió de la qualitat (check-lists i formularis d'APPCC).
- Vetllar pel compliment de les instruccions, procediments i política de qualitat de la Companyia.
- Control de l'estoc de matèria primera, realitzar inventaris mensuals i fer les comandes quan sigui necessari.
- Gestionar les queixes i reclamacions dels clients per tal de garantir la seva satisfacció.
- Assegurar i mantenir la màxima qualitat dels productes que es serveixen al públic.
- Mantenir el/s centre/s assignats en el nivell correcte de neteja i manteniment, donant avis al servei oportú en cas d'incidències.
- Responsabilitzar-se de l'obertura/tancament del local a l'hora establerta i en les condicions establertes segons el check list.
- Garantir la màxima satisfacció del client, oferint un servei amable, ràpid i eficient.
- Supervisió de les recaptacions i tancaments de caixa.
- Supervisió de mercaderies.
- Formació, motivació i supervisió del personal al seu càrrec.
- Vetllar i proposar accions per tal d'assolir els objectius marcats per la Companyia a nivell de per caps, cost de matèria prima i satisfacció de clients i de treballadors.

GRUP 5

Llocs tècnics o de gestió que realitzen activitats i coordinen processos amb un component tècnic alt o organitzen, planifiquen i supervisen persones, processos, sistemes adscrits a la seva unitat.

Els llocs que s'integren en aquest Grup Professional actuen en un àmbit tècnic i/o de gestió desenvolupant funcions relacionades amb l'anàlisi, control, organització i programació dels processos i sistemes de treball del seu àmbit d'actuació, així com amb la planificació, coordinació i control del propi treball i els treballadors que l'han de portar a terme.

Aquests llocs es caracteritzen per:

- Tenir autonomia en la planificació, coordinació i organització del seu treball i/o del seu equip (en el cas de tenir-ne), rebent supervisió en la consecució de resultats esperats i els terminis i estàndards marcats.
- Realitzar activitats amb un component tècnic o de gestió de persones.
- Resoldre problemes tècnics i/o de gestió complexos i de gran diversitat, que requereixen d'una anàlisi prèvia i criteris tècnics, amb la necessitat d'incorporar una visió global sobre els processos de la seva especialització o la seva funció.
- Requerir de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat, adquirit a través d'una titulació universitària de grau superior o bé requerir d'un coneixement ampli de mètodes, tècniques i processos, adquirit a través de

formació professional, o els seus equivalents d'acord amb la legislació vigent, així com d'una experiència pràctica contrastada en el seu àmbit de gestió o activitat funcional.

Nivell e) Llocs de Treball: Coordinadors / Tècnics

És el treballador/a que amb iniciativa i responsabilitat s'ocupa de l'organització i control del personal, i incidències que poden produir-se durant la jornada laboral a les unitats organitzatives que tingui assignades. Així mateix, és la responsable de supervisar l'operativa diària dels centres de Restauració i vetllar per la qualitat dels productes i del servei prestat al client.

Funcions:

- Vetllar per l'acompliment de la Guia de les Bones Pràctiques a tots els seus apartats, ajudant en tot moment a l'empleat a portar a terme les seves tasques.
- Atenció al client: garantir la màxima satisfacció del client (actiu i proactiu) davant les reclamacions o suggeriments que puguin sorgir a tota l'oferta del parc.
- Control d'incidències del personal, control de documentació de qualitat, impartició de la formació d'acollida a les noves incorporacions i supervisió de la formació impartida pels Encarregats.
- Control i seguretat d'atraccions i de tots els equipaments del recinte (inclòs funicular i Torre de Collserola).
- Equip de 1a intervenció al pla d'emergència.
- Supervisió i inspecció dels punts de venda assignats.
- Maximitzar els nivells de qualitat, servei i neteja marcats per l'empresa.
- Controlar l'acompliment dels registres d'autocontrol d'APPCC.
- Col·laborar amb els Caps d'Unitat i d'Àrea en la gestió i execució dels pressupostos i compte de resultats dels centres assignats.
- Proposar millores i innovar en la definició de l'oferta i els productes, aconseguint d'aquesta manera incrementar la satisfacció dels clients i per tant el consum.

3. Ascensos dintre de cada grup professional i entre grups professionals

Quan en l'empresa es produeixin vacants, es creïn o augmentin llocs de treball, abans de formalitzar noves contractacions, es realitzarà concurs-oposició entre el personal de la plantilla per al seu canvi de lloc, promoció o ascens.

Es produirà una vacant subjecta a la present normativa de cobertura de llocs, en la mesura que ho requereixi l'organització del treball.

Les bases dels concursos-oposició (perfil i proves) que es convoquin a tal fi, seran determinades i estudiades entre la direcció de l'empresa i una representació dels treballadors mitjançant la comissió de selecció que es creï amb aquesta finalitat.

Els comandaments o comandaments intermedis (Nivell 5) seran de lliure designació per la direcció de l'empresa, acudint-se no obstant en primer lloc a la promoció interna, de tot això es donarà puntual coneixement al comitè d'empresa.

4. Nou Sistema de Polivalència

Amb la finalitat de potenciar el desenvolupament professional dels/les treballadors/es, s'estableix un nou sistema organitzatiu lligat a la Polivalència i la formació professional.

Així, l'anterior Plus Polivalència s'integra dins el Sou Base establert a les Taules Salaries, i es crea un nou Plus Polivalència per a la categoria d'Operadors.

Imports Plus Polivalència per a la categoria d'Operadors:

	2016	2017	2018	2019
Euros/any	2.123,409	2.127,649	2.131,908	2.136,175
Euros/mes	176,951	177,304	177,659	178,015
Euros/hora	1,100	1,102	1,104	1,106

Aquest Plus el cobrarà aquell personal que tingui dos mòduls dels següents: Atraccions, Restauració, Mobilitat i Taquilles.



Amb l'objectiu de facilitar la consecució d'aquests mòduls formatius, cada any es convocaran de manera pública les píndoles formatives, i el treballador/a decidirà en què es vol formar (tot i que després el treballador vagi assignat on organitzativament sigui necessari). L'Empresa organitzarà uns dies concrets a l'inici de temporada per a desenvolupar les proves que s'acordin.

Establiment d'un límit temporal per la consecució de la polivalència pels treballadors/es eventuals: Quan una persona porti 12 mesos acumulats d'experiència a l'Empresa, aquesta li facilitarà la possibilitat d'obtenir els materials formatius i fer les proves per poder-se acreditar com a polivalent, encara que en aquell moment no estigui d'alta a l'Empresa.

Comissió de Formació: es crea una Comissió de Formació, formada per 3 membres de la Representació Social i 3 membres de la Representació de l'Empresa. En aquesta Comissió s'acordaran els continguts didàctics dels materials formatius i el tipus de proves a realitzar. Abans de la realització de les proves, es mostrarà el contingut de les mateixes als membres de la Representació Social. Finalitzades les proves, i abans de la publicació del resultat de cada prova, es presentarà el mateix a la Comissió de Formació.

Article 8. Modalitats contractuals

Davant la situació d'atur actual, ambdues parts són conscients i expressament manifesten la preocupació i el desig de mantenir els llocs de treball actuals i, possiblement, crear altres nous; és per tant intenció de l'empresa signant del present conveni col·lectiu, mantenir la plantilla fixa mitjana que tenia durant l'any anterior.

L'empresa es compromet a petició del comitè d'empresa a no contractar treballadors menors de 18 anys en la família professional de restauració.

Sense perjudici de les regulacions futures que puguin establir-se per norma legal o convencional, les modalitats contractuals ordinàries són les següents:

a) Personal indefinit a temps complet

És aquell que presta els seus serveis de manera permanent, per a realitzar el treball propi de l'activitat a què es dedica l'empresa.

S'establirà un equip estable per a Camí del Cel i Masia, sempre i quan es mantinguin les circumstàncies actuals del parc i del Camí del Cel a la signatura del present Conveni Col·lectiu.

b) Personal indefinit a temps parcial

És aquell que presta els seus serveis de manera permanent, sense arribar a jornada completa, per a realitzar el treball propi de l'activitat a què es dedica l'empresa.

c) Personal fix discontinu

És aquell que presta els seus serveis de forma intermitent o discontinua, durant tot l'any, o períodes de temps, en aquells dies o hores que és necessari per al normal desenvolupament de l'activitat de l'empresa.

Quant al nombre de dies que ha de prestar servei s'estarà a l'establert en el contracte de treball subscrit.

Donada la naturalesa d'aquesta modalitat, amb fixació irregular del temps de treball, el treballador serà cridat a l'inici de cada temporada, d'acord amb la programació anual establerta per a cadascun dels centres de treball de l'empresa.

Es respecten aquells còmputos anuals de jornada que estiguessin reconeguts per contracte individual i que poguessin resultar superiors als que efectivament es derivin de la respectiva temporada. Si les hores ordinàries de la temporada respectiva no arribessin per a obtenir l'esmentada garantia, el treballador hauria de facilitar la seva màxima polivalència i funcionalitat perquè l'empresa pugui facilitar-li ocupació fins a arribar al mínim pactat.

Addicionalment a l'anterior i sempre que ho sol·liciti expressament el treballador podrà ampliar el temps de treball mitjançant extensió de la seva jornada diària en les dates que l'empresa requereixi tal ampliació, així com reduir a un dia el

descans intersetmanal mitjançant la seva translació als períodes de menor activitat o fora de la temporada.

Per adquirir la condició de treballador/a fix-discontinuu per part del personal temporal, haurà d'haver prestat els seus serveis en l'empresa durant un període major de sis mesos així com superar amb resultat d'apte una avaluació de l'acompliment.

d) Personal temporal

És l'empleat que es contracta ajustant-se a la legislació vigent a cada moment en matèria de contractació temporal, per prestar el seu servei durant un període de temps determinat.

L'empresa es compromet a petició del comitè d'empresa, a no contractar treballadors a través de les empreses de treball temporal, excepte urgències imprevistes i prèvia comunicació al comitè. El comitè d'empresa es compromet, per la seva banda a col·laborar amb la direcció de l'empresa a buscar tipus de contractació directa que permetin aconseguir els objectius proposats.

Article 9. Crida

El personal fix-discontinuu serà cridat d'acord amb la programació anual de cada centre de treball de l'empresa. El treballador serà cridat per l'empresa per rigorós ordre d'antiguitat cada vegada que aquesta iniciï la seva activitat. En cas d'incompliment, el treballador/a podrà instar procediment d'acomiadament davant la jurisdicció social, iniciant-se el termini per a l'exercici de l'acció el dia que tingués coneixement de la falta de convocatòria.

La crida del treballador/a s'efectuarà amb 15 dies com a mínim d'antelació a l'inici de cada temporada, mitjançant carta certificada amb justificant de recepció, o altre mitjà eficaç de notificació i amb còpia a qui es designi per part del comitè d'empresa. En aquesta notificació se li comunicarà expressament la data de la seva incorporació. El treballador/a cridat haurà de donar resposta en el termini màxim de deu dies naturals des del justificant de recepció pel mateix procediment. L'incompliment pel treballador/a de tal formalitat implicarà la seva renúncia al lloc de treball.

Els contractes realitzats a l'empara de l'establert en l'art. 15 de l'Estatut dels Treballadors no podran suposar minvament dels drets de crida, permanència i possibles pròrrogues dels treballadors fixos-discontinuos, tret que la seva durada fos inferior o aliena a la temporada.

Article 10. Ingressos i període de prova

Per a l'ingrés del personal en l'empresa, s'estarà a allò disposat en la legislació vigent en el moment de produir-se el fet causal.

L'empresa podrà sotmetre al personal de nou ingrés, a totes les proves d'aptitud i exàmens que consideri oportuns.

El personal de nou ingrés tindrà un període de prova, qualsevol quina sigui la seva modalitat contractual, amb la següent durada:

GRUP 5: 45 dies laborables efectivament treballats, per tant no computen les absències o suspensions del contracte.

GRUP 6: 35 dies laborables efectivament treballats, per tant no computen les absències o suspensions del contracte.

GRUP 7: 15 dies laborables efectivament treballats, per tant no computen les absències o suspensions del contracte.

Article 11. Seguretat i salut en el treball. Revisions mèdiques. Vestuari i equips de protecció individual.

1. Seguretat i salut en el treball

Donades les condicions especials del treball propi en l'empresa, tant la seva direcció com els treballadors, pararan esment preferent als problemes de seguretat i salut laboral en el treball. Per a això, l'empresa prendrà les mesures necessàries per garantir la seguretat tant en el desenvolupament habitual del treball com en festes i esdeveniments.

Les funcions i composició del comitè de seguretat i salut, seran les establertes en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i altres Normes Complementàries. Els delegats de prevenció seran escollits pel comitè d'empresa i només podran ser aquells que ostentin la condició de membres d'aquest.

Els treballadors hauran de participar i col·laborar en tots els plans de seguretat i salut que es promoguin en l'empresa.

2. Revisions mèdiques

Anualment el servei de vigilància de la salut efectuarà una revisió mèdica a tot el personal que voluntàriament ho sol·liciti, així com de forma obligatòria a aquells treballadors que per norma convencional o legal així sigui estipulat.

Amb caràcter general, els reconeixements mèdics, degudament protocolitzats i informats al treballador, que es practiquin en l'empresa tindran un caràcter preventiu i es dirigiran a determinar la capacitat psicofísica del treballador, per al treball en general, atenent en tot cas especialment a les tasques i riscos específics del lloc de treball, així com els riscos laborals per al propi treballador o per a tercers. En tot cas, tot estarà en concordança amb la legislació vigent en matèria de salut laboral.

Amb la finalitat de respectar al màxim el dret a la intimitat dels treballadors s'estableix la conveniència d'extremar la reserva dels resultats clínics dels reconeixements mèdics. Conseqüentment els documents que continguin informació mèdica del treballador, tindran la consideració de "confidencials", i el seu accés serà restringit als facultatius.

Després del reconeixement mèdic, el servei de vigilància de la salut emetrà un informe que comunicarà a l'interessat. Així mateix, aquest servei comunicarà a l'empresa la condició d'apte o no apte del treballador en relació amb el treball que desenvolupa. L'empresa tramitarà còpia d'aquesta comunicació al comitè d'empresa, si disposa d'autorització expressa de l'interessat en tal sentit.

3. Vestuari i equips de protecció individual

A.- Vestuari: El personal de l'empresa, tindrà dret a que se li faciliti la roba de treball que es determini per al seu lloc de treball, i en tot cas quan aquesta es deteriori.

La uniformitat facilitada per l'empresa, és d'ús obligatori, durant la jornada de treball, considerant-se falta lleu la seva no utilització o ús inadequat.

La comissió de seguretat i salut estudiarà les modificacions i necessitats que poguessin plantejar-se respecte a l'esmentat vestuari.

B.- EPI's (Equips de Protecció Individual): Els treballadors tindran l'obligació de fer ús d'aquells equips de protecció individual que l'empresa els faciliti prèvia formació del seu ús.

Els EPI's facilitats per l'empresa, són d'ús obligatori, durant la jornada de treball, considerant-se falta greu la seva no utilització o ús inadequat.

Article 12. Orientació al client

El treballador tindrà l'obligació d'aplicar totes aquelles normes d'imatge, cortesia i atenció al client que l'empresa faci constar en "la guia de la bona pràctica" o manual equivalent, preservant un bon aspecte personal i de condícia.

Les faltes derivades de les obligacions que s'assenyalen en el paràgraf anterior, tindran en tot cas la consideració de greus, donat el desprestigi de l'empresa i de tota la seva plantilla del personal, que pot comportar la inobservança de les normes anteriors.

CAPÍTOL III. RETRIBUCIONS

Article 13. Estructura salarial

Independentment del nou sistema de classificació professional, es respectarà l'assignació de salaris per categories a exclusius efectes retributius.

Donada la irregularitat del temps de treball es convé a establir un salari hora que retribueixi íntegrament la prestació de serveis. Per això engloba el salari base, plus, descansos i festius, gratificacions extraordinàries, així com qualsevol altre import exigible per causa de l'horari o circumstàncies ambientals (temperatura, treball a l'aire lliure...).

Tots els valors econòmics del present conveni col·lectiu s'entenen expressament referits al seu valor brut i per al supòsit de jornada completa. En el cas de prestació de serveis en jornada laboral inferior a la fixada en conveni, el salari es calcularà proporcionalment a aquesta jornada.

Les quantitats que s'estableixen en les taules salarials poden venir determinades per valor mensual, per valor diari o per valor horari, amb l'únic objecte de facilitar el càlcul de les retribucions.

La quantitat amb base mensual ve referida a mòduls de 30 dies amb independència del nombre de dies del mes en curs.

En el salari establert per hora, s'inclouen les parts del descans setmanal, així com la part proporcional de festes anuals.

No es meriten complements per antiguitat.

El salari base, així com els conceptes salarials que configuren el salari total anual per Grups i Nivells professionals d'acord amb la nova estructura organitzativa es reflecteixen, en el seu valor corresponent en l'annex núm II.

Es mantenen els complements "ad personam" que poguessin tenir reconeguts els treballadors en la data de signatura del conveni.

Article 14. Plusos

1. **Plus transport.** En concepte de plus de transport, donada la situació geogràfica del Parc, s'abonarà per cada hora de treball efectiu la quantitat que figura en les taules salarials (annex II).

Aquells treballadors que al finalitzar la seva jornada laboral no disposin de transport públic, percebran el plus transport multiplicat per 2 en aquells dies en els quals efectivament es produeixi aquesta situació.

2. **Plus Formador.** Aquells operadors (Grup 7) que hagin sigut seleccionats per l'Empresa a través de proves internes específiques que els acreditin com a Formadors, i que desenvolupin tasques com a tals als treballadors, percebran un "Plus de Formació" consistent en incrementar en 0,97€ el preu de l'hora ordinària durant el temps que desenvolupin aquestes funcions.
3. **Plus Canvis.** El personal del Grup 7 que desenvolupi les funcions adscrites al departament de Canvis, percebran un "Plus Canvis" consistent en incrementar en 0,80€ el preu de l'hora ordinària durant el temps que desenvolupin aquestes funcions.

Article 15. Retribucions periòdiques de meritació superior al mes

1. Pagues extres

La totalitat del personal percep dues pagues extres mitjançant prorrataig en el seu salari hora, dia o mes. La base per al seu càlcul comprendrà els conceptes salari base i plus polivalència.

2. Retribució variable (RV)

Amb l'objectiu de vincular als treballadors amb la marxa de l'empresa es crea una retribució variable.

L'import màxim anual per a cada any de vigència d'aquest conveni col·lectiu, serà d'un 3,5% del salari total anual establert, que es distribuirà de la següent manera:

- 1% vinculat al resultat econòmic positiu de l'empresa.
- 2,5% vinculat al sistema Direcció per Objectius que es ve realitzant anualment.

La retribució variable estarà composta en un 70% per objectius econòmics a tractar segons l'establert en el paràgraf següent i un 30% en funció de l'avaluació de l'acompliment individual que es realitzarà al final de l'any.

Ambdues parts acorden la creació d'una comissió específica composta per la representació dels treballadors i de la direcció de l'empresa que anualment establiran els objectius econòmics a complir i, una vegada tancat l'exercici, comprovaran el nivell de la seva consecució.

A la nòmina del mes de juny de cada any es realitzarà un pagament a compte de la liquidació definitiva d'aquesta retribució variable, corresponent al 25% de l'import màxim acreditat individualment.

A la nòmina del mes de setembre de cada any es realitzarà un altre pagament a compte de la liquidació definitiva d'aquesta retribució variable, corresponent al 25% de l'import màxim acreditat individualment.

La liquidació definitiva i pagament d'aquesta retribució s'efectuarà un cop analitzat el nivell de consecució d'objectius esmentat anteriorment, després del tancament econòmic i com a pagament en la nòmina ordinària del mes d'abril (següent a l'exercici avaluat).

3. Retribució per objectius de polivalència (ROP)

Lligat al nou model de Polivalència, es genera una altra retribució de caràcter variable lligada a la consecució dels resultats econòmics de la companyia. Aquesta retribució depèn de que l'EBITDA sigui igual o superior a 1.000.000€ durant la vigència d'aquest Conveni.

L'abonament d'aquesta paga es realitzarà un cop tancat l'exercici, com a pagament a la nòmina del mes de març. Aquesta paga es meritara proporcionalment al temps de servei efectivament prestat per cada treballador durant l'any, i al percentatge de jornada real.

L'import anual d'aquesta retribució serà del 6'3% sobre el salari brut anual.

De forma transitòria durant la vigència del conveni, es distribueix la percepció d'aquesta retribució progressivament, segons aquests %:

- 2016: 0,7%
- 2017: 2,6%
- 2018: 4,5%
- 2019: 6,3%

4. Paga d'Absentisme

Amb l'objectiu de disminuir l'Absentisme global de l'Empresa, es crea una Paga d'Absentisme amb una meritació de gener a desembre. L'import màxim anual per a cada un dels anys de vigència del present Conveni Col·lectiu serà de 500 € bruts lineals.

A aquests efectes no es considerarà absència al lloc de treball:

Hores sindicals

Maternitat/Paternitat

Lactància

Vacances

Permisos retribuïts

Incapacitat temporal per accident de treball sigui quina sigui la causa que l'origini i la seva durada, a excepció de l'accident in itinere.

Aquesta paga es meritirà en la seva integritat sempre que de forma individual no se superi el 2,90% (equivalent a 6 dies laborables en el cas de jornada completa anual). Aquesta meritació es veurà reduïda segons l'escalat adjunt a l'annex 3 fins un 7% d'absentisme individual. S'adjunta com Annex 3 l'escalat percentual de bloc.

A la nòmina del mes de juny de cada any es realitzarà un pagament a compte de la liquidació definitiva d'aquesta paga corresponent al 50% de l'import màxim acreditat individualment.

La liquidació definitiva i pagament d'aquesta paga s'efectuarà un cop analitzat el nivell de prestació de serveis esmentat anteriorment, com pagament en la nòmina ordinària del mes de gener (següent a l'exercici avaluat).

En el cas que l'absentisme individual superi el 7% fixat a la taula annexa, el treballador/a percebrà el 50% restant sempre que l'absentisme global no superi el 6%.

Ambdues representacions es reuniran per tractar aquells casos de caràcter excepcional.

Aquesta paga serà aplicable al personal fix, fix-discontinu, fix a temps parcial i personal eventual quan causi baixa a l'empresa per causa aliena a la seva voluntat.

Article 16. Menyscapte de diners

El personal de Taquilles, informació, funicular i aparcament percebrà un 0,30% de la recaudació diària realitzada a les taquilles en concepte de menyscapte de diners.

Article 17. Nocturnitat

Aquells treballadors que desenvolupin les seves funcions en el període comprès entre les 22 hores i les 6 hores percebran un plus nocturnitat consistent a incrementar 1,5 € al preu de l'hora ordinària, quan aquesta es meriti. Aquest plus no és compatible amb l'import del concepte econòmic d'"esdeveniments".

Article 18. Esdeveniments

Els esdeveniments són aquells actes celebrats a parc tancat en els quals és necessària la col·laboració del personal i gràcies als quals l'empresa obté un benefici addicional.

Serà l'organització la que anunciï amb antelació suficient la celebració d'un esdeveniment, essent els responsables de cada departament qui recullin els noms de les persones interessades a participar en l'acte i passar nota a RRHH.

A l'anunci s'especificarà:

- Lloc i dia
- Durada de l'esdeveniment
- Motiu de l'esdeveniment
- Nombre de treballadors a participar en aquest i
- Tipus de llocs a cobrir

Amb l'objectiu de valorar la fidelitat del personal a l'empresa, es fixen els criteris a l'hora d'haver de decidir qui són els col·laboradors que participen a l'esdeveniment en el cas de ser més els interessat que els llocs a cobrir.

- 1º.- Voluntarietat
- 2º.- Que el perfil s'adeqüi al lloc a cobrir
- 3º.- Rotatiu
- 4º.- Qui tingui més antiguitat tindrà preferència

Es crea el concepte salarial "Hora Esdeveniment" per així abonar en la nòmina aquest concepte salarial.

Així, un cop valorat el possible benefici que els actes extraordinaris puguin aportar a l'empresa, s'arriba a l'acord de distingir dos tipus de pagament en funció del tipus d'activitat de l'esdeveniment:

- Rodatge: 3€ bruts per hora de treball
- Lloguer d'espais/festes: 2€ bruts per hora de treball

Aquestes quantitats són lineals per preu-hora-persona, i com a complement s'afegirà al preu hora segons conveni.

L'abonament d'aquest complement es realitzarà a la nòmina del mes següent a la realització de l'esdeveniment.

S'abonaran en concepte d'hora esdeveniment rodatge els dies específics que a continuació es determinen: 25 i 26 de Desembre, 1 i 6 de Gener.

Article 19. Hores Complementàries

Es consideren hores complementàries les realitzades com addició a les hores ordinàries pactades al contracte a temps parcial, segons la legislació vigent i amb les següents característiques:

- El número d'hores complementàries no podrà excedir del 30 per 100 de les hores ordinàries contractades.
- El treballador haurà de conèixer el dia i l'hora de la realització de les hores complementàries pactades amb un preavís mínim de 5 dies.

Article 20. Liquidació i pagament de Salaris

Mensualment es transferirà al personal, a través de l'entitat bancària, l'import de les retribucions meritades.

L'ordre de la primera transferència s'efectuarà el dia 28 de cada mes, o el dia abans, si aquell fos festiu. I l'ordre de la segona transferència s'efectuarà durant els 4 primers dies laborables del mes següent.

CAPÍTOL IV: EFECTES ECONÒMICS I REVISIÓ SALARIAL

Article 21. Increment salarial

A l'any 2016 es produirà un increment de l'1% a les taules salarials corresponents.

A l'any 2017 es produirà un increment del 0,20% a les taules salarials corresponents.

A l'any 2018 es produirà un increment del 0,20% a les taules salarials corresponents.

A l'any 2019 es produirà un increment del 0,20% a les taules salarials corresponents.

CAPÍTOL V. JORNADA, HORARI, CALENDARI LABORAL, DESCANS SETMANAL I VACANCES

Article 22. Jornada de treball

La jornada de treball a temps complet i en el seu còmput anual, queda establerta en el present conveni serà de 1770 hores de treball efectiu.

En el cas del personal d'estructura amb jornada de treball a temps complet, l'excés de la seva jornada anual es compensarà amb descans, gestionant-se per acord previ entre treballador i comandament, tenint en compte les necessitats organitzatives. El seu gaudiment podrà ser en dies complets o en fraccions d'horari de matí i/o tarda. Així mateix, la sol·licitud del gaudiment es plantejarà amb una antelació mínima de cinc dies, excepte urgència o causa que ho justifiqui.

Article 23. Horari laboral

L'hora d'entrada i sortida del personal correspon al moment en què el treballador inicia o finalitza la seva prestació de servei.

En els calendaris laborals d'Estructura es donarà la possibilitat de flexibilitat a l'entrada i la sortida (de 09:00h a 09:30h i de 17:30h a 18:30h), i flexibilitat a l'hora de dinar (la ja existent de 30 minuts), inclòs divendres.

Article 24. Calendari laboral

L'horari laboral i els dies de treball vénen determinats pel calendari que – anualment- estableix l'empresa per a la respectiva temporada en cada centre de treball i el concret lloc que en cada moment s'ocupi. Mensualment, i amb antelació mínima de 15 dies, l'empresa publicarà el calendari definitiu del mes següent.

Empresa i comitè d'empresa es comprometen a negociar anualment la confecció dels calendaris que regiran per a cada grup i nivell professional.

Article 25. Descansos

1. Descans setmanal

Els treballadors afectats pel present conveni col·lectiu tindran dret a un descans mínim intersetmanal de dos dies sense interrupció.

Quan per necessitats organitzatives i en els mesos de màxima afluència (juliol, agost i setembre) aquest descans sigui inferior al regulat en el paràgraf anterior, les hores que s'emprin en la prestació de servei tal i com consti en el calendari laboral del treballador seran retribuïdes al seu preu normal, incrementat en 4 €/hora.

Si es donés idèntica situació en qualsevol de la resta de mesos, el preu a abonar per hora s'incrementarà en 3€/hora o es compensarà en descans equivalent.

2. Descansos dintre de la jornada laboral

A: El personal d'Operacions tindrà un descans retribuït de 15 minuts a partir de les 18h, sempre que la durada de l'horari d'obertura de Parc sigui superior a nou hores i el treballador només vagi a gaudir d'un descans durant la seva jornada de menjar/sopar.

B: El personal de Restauració tindrà un descans d'una hora per a menjar de la qual 20 minuts són retribuïts i els restants 40 minuts van a càrrec del treballador.

Article 26. Vacances

El personal de l'empresa, gaudirà de 30 dies naturals de vacances a l'any, o la seva part proporcional de tenir antiguitat o durada contractual inferior a l'any.

Tot el personal realitzarà les seves vacances en els períodes de Parc tancat, excepte de mutu acord o pacte en calendari anual.

Quan el període de vacances coincideixi amb el permís legal per maternitat, adopció o acolliment, aquest s'afegirà a continuació de la finalització de tal permís.

Article 27. Impossibilitat de la prestació

En els supòsits de força major i quan per causes meteorològiques o qualsevol altra no imputable a l'empresa, no sigui possible la prestació de serveis per part del treballador aquest tindrà dret a la retribució en la nòmina d'aquest mes del total de les hores reflectides en el seu calendari laboral per a aquest dia. D'aquest total d'hores, quatre seran emprades el dia de la impossibilitat de la prestació en les tasques que la línia de comandament determini. Les restants hores s'aniran acumulant anualment en una "bossa d'hores per a la formació" que, amb una antelació mínima de 15 dies, l'empresa podrà destinar a formació coincidint sempre amb dies de prestació de servei segons calendari laboral, quan la suma de les hores de prestació de serveis i formació interna no excedeixi de 9 hores.

CAPÍTOL VI. LLICÈNCIES, PERMISSOS I EXCEDÈNCIES

Article 28. Llicències i permisos

Primer. El treballador previ avís i justificació, podrà absentar-se del treball amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següent:

1. 15 dies naturals en cas de matrimoni.
2. 3 dies en els casos de naixença d'un fill i 2 dies per la defunció, accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a tercer grau de consanguinitat o afinitat. Aquests dies podran gaudir-se de forma alterna dintre dels 15 dies posteriors al fet causant, per causa justificada i previ acord amb l'empresa.
3. Quan, amb aquest motiu, el treballador necessiti fer un desplaçament fora de la província de Barcelona, el termini serà de 4 dies.
4. Un dia per trasllat de domicili habitual.
5. Pel temps indispensable per a l'acompliment inexcusable d'un deure de caràcter públic i personal.
6. Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legal o convencionalment.
7. Un dia en els supòsits de noces, bateig o comunió de parents fins al tercer grau per consanguinitat o afinitat.
8. Per al personal fix, fix discontinu, fix a temps parcial i personal eventual amb més d'un any continuat d'antiguitat acreditada en l'empresa, s'estableixen dos dies anuals de llicència retribuïts per assumptes propis sense justificar, comunicant-lo amb una antelació mínima de set dies naturals. S'amplia aquest permís en vuit hores oferint-se la possibilitat pels treballadors indicats de gaudir-les de manera fraccionada.
La seva denegació només podrà fer-se a les 72 hores següents a la petició, i per no estar cobertes les necessitats del servei, i així mateix aquesta llicència no podrà acumular-se al període de vacances. D'aquests dos dies, un no podrà ser sol·licitat a les següents dates: de dijous a

dilluns de Setmana Santa, pont de l'1 de maig, pont del 15 d'agost, pont de l'11 de setembre, pont del 12 d'octubre i pont de l'1 de novembre.

9. El treballador tindrà dret a gaudir de permís pel temps indispensable per a acudir a la realització d'exàmens de títols oficials homologats.
10. Permís de dos dies previ avís i justificació, en cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, del fill o parents fins el segon grau que necessiti repòs domiciliari, sense que aquest dret s'acumuli a l'establert a l'Article 25.2.

En relació amb tots els treballadors/as afectats pel present conveni, es reconeixen a les parelles de fet, degudament registrades, els mateixos beneficis que a les de dret, amb independència de la seva orientació sexual. L'acreditació de l'existència de la relació de parella de fet es podrà dur a terme per qualsevol mitjà admès pel dret. Els beneficis es generaran a partir del moment de l'acreditació.

Segon. El treballador previ avís i justificació, podrà absentar-se del treball sense dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següent:

1. Qui per raons de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 12 anys o un minusvàlid físic, psíquic o sensorial, que no ocupi una activitat retribuïda, tindrà dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la durada de la seva jornada. Tindrà el mateix dret qui hagi d'encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix, i que no ocupi activitat retribuïda. No obstant, si dues o més treballadors de la mateixa empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.
2. En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores amb la disminució proporcional del salari.

Article 29. Pla d'Igualtat

L'Empresa debatrà un Pla de la Igualtat amb la representació legal dels treballadors. Per a això realitzarà les consultes necessàries a la representació dels treballadors garantint l'accés a qualsevol informació sobre el contingut del Pla de la Igualtat.

MESURES D'ACCIÓ POSITIVA

Sense perjudici de la voluntat de les parts per determinar el contingut del Conveni Col·lectiu, a la seva negociació, en tot cas, el deure de negociar mesures dirigides a promoure la igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones a l'àmbit laboral.

L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT MORAL

L'empresa i la representació dels treballadors han de mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat personal dels treballadors i treballadores de l'empresa i mantenir-los preservats de qualsevol atac físic, psíquic o moral.

A tal efecte, l'empresa vetllarà per l'ús correcte del protocol implantat, donant informació d'aquest a tots els treballadors, especialment als de nova incorporació.

CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR

a) LLICÈNCIES I PERMISSOS

L'empresa, previ avís i justificació per part de l'empleat/da, autoritzarà la seva absència al treball pels següents motius:

- Les treballadores embarassades tindran dret a absentar-se del treball, amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, previ avís i justificació.
- Es regularà expressament l'acumulació de la reducció de jornada per lactància. En els permisos per maternitat i lactància s'aplicarà allò que disposa la normativa legal de caràcter general. Com a ampliació, la treballadora que així ho sol·liciti, al causar baixa per maternitat, podrà optar per acumular els 30 minuts de lactància que marca la llei en 15 dies naturals a gaudir immediatament a continuació del període del permís per maternitat.
- El permís de paternitat és de 13 dies ininterromputs, en els casos de naixement de fill, adopció o acolliment d'un menor de sis anys, ampliable en dos dies més per cada fill a partir del segon. Aquest dret podrà ser gaudit en la seva totalitat durant les 16 setmanes posteriors al part o de forma continuada i immediata un cop passat aquest període de temps. En el cas de família nombrosa el permís s'ampliarà a 20 dies.
- En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant una hora.

b) PERMÍS PER MATERNITAT

- En els supòsits de baixa per maternitat s'acorda ampliar el descans legal establert en 16 setmanes a 17 setmanes.
- En el supòsit de casos de parts prematurs amb falta de pes i aquells altres en els quals el nounat necessiti, per alguna condició clínica, hospitalització a continuació del part, per un període superior a set dies, s'ampliarà el període de suspensió en tants dies com el nascut es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes.
- En cas de mort de la mare es reconeix expressament a l'altre progenitor el dret a fer ús de la totalitat o en el seu cas del que resti del període de suspensió del permís per naixement de la mare encara que aquesta no treballés.

- En el cas que els dos progenitors treballin, la mare a l'inici del període de descans té la possibilitat d'optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del descans posterior al part, bé de forma simultània o successiva. Amb la limitació màxima de les 10 setmanes establertes a la llei.
- Suspensió del contracte per risc per l'embaràs o lactància natural, amb els límits establerts a la llei, sempre que no fos possible adequar a la persona afectada a un altre lloc de treball compatible amb el seu estat.

c) EXCEDÈNCIES

Excedència voluntària: El treballador/a amb al menys un any d'antiguitat a l'empresa, té dret a que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a quatre mesos i no major a cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit un altre cop pel mateix treballador/a si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

El treballador/a que estigui en situació d'excedència durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball.

Excedència per a l'atenció d'un menor: Els treballadors/es tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per a l'atenció de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com adoptiu, a comptar des de la data de naixença o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

El treballador/a que estigui en situació d'aquesta excedència tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball durant la seva durada amb el límit dels tres primers anys del fill objecte de l'excedència.

Excedència per a l'atenció d'un familiar dependent: També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a dos anys, els treballadors/es per a l'atenció d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per si mateix, i no ocupi activitat retribuïda.

El treballador/a que estigui en situació d'aquesta excedència tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball durant la seva durada amb el límit dels seus dos primers anys.

Si dos o més treballadors de l'empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

CAPÍTOL VII. BENEFICIS SOCIALS

Article 30. Vals promocionals

Anualment, el personal fix, fix-discontinú, fix a temps parcial i personal eventual amb antiguitat acreditada en l'empresa d'un any, gaudirà de les promocions que l'empresa generi per aconseguir arribar al volum de visitants previst anualment, en les següents condicions:

- Tibiclub familiar (per al treballador sense càrregues familiars serà Tibiclub individual ampliable a familiar per als seus pares i germans menors de 18 anys), o producte equivalent d'identiques cobertures i
- 50 vals promocionals d'entrada d'adult a lliurar en dos terminis: 25 vals promocionals abans del 28 de febrer de cada any i els 25 restants abans del 31 de maig de cada any.

Article 31. Ajuda escolar

Tot treballador fix, fix-discontinuu, fix a temps parcial i personal eventual amb antiguitat acreditada en l'empresa d'un any, rebrà en la nòmina del mes d'agost una ajuda econòmica de 60€ anuals per cada fill de fins a 16 anys d'edat, prèvia acreditació de la seva escolarització. El personal fix, fix-discontinuu i fix a temps parcial que no dugui un any d'antiguitat en l'empresa tindrà dret a la part proporcional d'aquesta ajuda en funció del temps de prestació de servei.

Article 32. Manutenció

L'empresa assumirà la manutenció corresponent a tot el personal subjecte al Conveni Col·lectiu de PATSA. El personal que treballa al propi recinte del Parc d'Attraccions tindrà aquest dret els dies de parc obert i els dies on només estigui obert el Camí del Cel.

Article 33. Assegurança Mèdica

L'empresa assumirà el cost d'una assegurança mèdica bàsica per a totes les persones amb contracte indefinit, fixes discontinues, fixes a temps parcial i eventuals amb antiguetat acreditada a l'Empresa d'un any, que permeti com a mínim els serveis de diagnòs i tots aquells aspectes relacionats amb els metges especialistes a excepció de l'hospitalització, podent cada treballador de manera voluntària ampliar les cobertures de la mateixa.

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 34. Faltes i sancions

Els treballadors, podran ser sancionats per la direcció de l'empresa, en virtut d'incompliments laborals dels prevists en l'article 54 del RDL 1/1995, de 24 de març, d'acord amb la graduació de les faltes i sancions, que a continuació s'estableix:

1. Faltes lleus. Són les accions o omissions voluntàries en les quals l'incompliment, dany o perjudici causat, material o moral, és petit.

Es consideren faltes lleus:

1. D'una a tres faltes de puntualitat injustificades en la incorporació al treball, inferior a una hora, durant el període d'un mes, sempre que no es derivin greus perjudicis per al treball o servei que es presti, en aquest cas es qualificarà com falta greu.
2. No comunicar a l'empresa amb l'antelació suficient o dintre de les 24 hores següents, el fet o motiu de l'absència al treball quan obeeixi a

motius justificats, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-lo efectuat, sense perjudici de presentar en temps oportú els justificants d'aquesta absència.

3. L'abandó sense causa justificada del treball, encara que sigui per breu període de temps o acabar-lo anticipadament, sempre que d'aquestes absències no es derivin greus perjudicis per al treball, en aquest cas es considerarà falta greu.
4. No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili, quan es produeixin.
5. No parar esment al treball encomanat, o executar-lo amb error, desídia o demora, així com les negligències petites en la conservació dels gèneres o del material, sempre que no es produeixi perjudici o pertorbació important en el servei encomanat, en aquest cas serà qualificada com falta greu.
6. La falta de condícia ocasional durant el servei.
7. Les discussions amb altres treballadors dintre de les dependències de l'empresa, sempre que no siguin en presència del públic.
8. Fumar en els llocs que està prohibit.
9. No comunicar al comandament immediat la manca o els defectes del material o de les instal·lacions.
10. Pujar o baixar de les instal·lacions o dels vehicles en marxa.
11. Faltar un dia al treball sense la deguda autorització o causa justificada.
12. El mal ús del telèfon mòbil particular al seu lloc de treball, o a qualsevol lloc del Parc si hi ha visitants i el treballador vesteix l'uniforme reglamentari. Es considerarà falta greu la reincidència en la mateixa temporada, si hagués estat sancionada.

2. Faltes greus. Són les accions i omissions voluntàries en les quals l'incompliment, dany o perjudici causat, material o moral, és sensiblement gran.

Es consideren faltes greus:

1. Més de tres faltes injustificades de puntualitat en la incorporació al treball comeses en el període d'un mes. O bé, una sola falta de puntualitat de la qual es derivin greus perjudicis per al treball o servei, considerant-se com a tal aquella que provoqui retard en l'inici d'un servei al públic.
2. Faltar dos dies al treball durant el període d'un mes sense autorització o causa justificada, sempre que d'aquestes absències no es derivin greus perjudicis en la prestació del servei.
3. No comunicar amb antelació suficient els canvis experimentats en la unitat familiar que puguin afectar a l'empresa a l'efecte de cotització o prestació de la Seguretat Social o de les retencions per IRPF. La falsedat en aquestes dades determinarà la qualificació com falta molt greu.

4. Entregar-se a jocs, durant la jornada laboral.
5. L'abandó del treball o acabament anticipat sense causa justificada que ocasioni perjudicis de consideració a l'empresa.
6. L'incompliment de les ordres i instruccions en matèria de treball de l'empresa, o persona delegada, en l'exercici regular de les seves facultats directives. Si l'incompliment fos reiterat o impliqués malmetement del treball o perjudici notori per a l'empresa o altres treballadors, podria ser qualificat com falta molt greu.
7. Negligència d'entitat important en la conservació dels gèneres o articles i materials dels quals el treballador per les seves funcions estigui obligat a la seva conservació.
8. No atendre al públic amb la correcció i diligència deguda.
9. La falta continuada i habitual d'higiene personal i neteja, de forma que produeixi queixes justificades per part dels seus companys de treball i se li hagi cridat l'atenció reiteradament.

3. Faltes molt greus. Són les accions i omissions voluntàries en les quals l'incompliment, dany o perjudici causat, material o moral, és de tal grau que pertorba la vida normal de l'empresa o es correspon amb les causes legals d'acomiadament disciplinari.

1. El frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades i el furt o robatori, tant als seus companys de treball, com a l'empresa o qualsevol altra persona dintre de les dependències de l'empresa.
2. La imprudència, negligència, o violació de les normes de seguretat, que puguin comportar riscos per a si mateixos, o per a tercers.
3. La violació del secret de la correspondència o documents reservats a l'empresa, així com la revelació a persones alienes a l'empresa, de dades de reserva obligada.
4. L'abandó del treball en lloc de responsabilitat.
5. El mal ús de la maquinària, eines o materials, causar avaries voluntàries o modificar sense autorització els aparells o mecanismes de protecció.
6. L'abús d'autoritat i els maltractaments de paraula o obra o falta greu de respecte als superiors, companys o subordinats.
7. Qualsevol tipus de comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti al respecte de la dignitat o intimitat de la dona o l'home incloent l'ofensa, física o verbal, així com l'assetjament de caràcter sexual. Si aquests comportaments o conductes, encara que no tinguessin especial rellevància, es portessin a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica superior, es considerarà falta molt greu.
8. Qualsevol altre falta de naturalesa anàloga a les anteriors o tipificada en l'Estatut dels Treballadors.

9. La simulació de malaltia o accident, així com les manipulacions destinades a allargar la situació de baixa de forma fraudulenta. Es considerarà que existeix falta sempre que un treballador en situació de baixa pels motius esmentats realitzi treballs de qualsevol tipus o a compte d'un altre.
10. La utilització dels dispositius mòbils privats en hores efectives de treball pot comportar una distracció i provocar un risc de seguretat en el cas dels Operadors. Per tant, queda prohibit el seu ús en qualsevol lloc de treball, considerant la infracció d'aquesta norma una falta molt greu.

Sancions: Les sancions han de ser imposades amb caràcter gradual, de manera que mitjançant l'amonestació o sanció es doni l'oportunitat al treballador de corregir-se, excepte incompliment molt greu. La reincidència serà tinguda en compte a l'efecte d'agreujament de la sanció.

Prescripció de les faltes: La facultat de l'empresa de sancionar prescriurà en els següents terminis:

Faltes lleus: als 10 dies

Faltes greus: als 20 dies

Faltes molt greus: als 60 dies

Tot això a partir de que l'empresa té coneixement de la seva comissió i en tot cas als sis mesos d'haver-se produït el fet.

Classes de sancions: Les sancions a imposar segons la falta comesa, les circumstàncies modificatives concurrents i el grau d'incompliment, dany o perjudici, material o moral, són les següents:

1. Per faltes lleus: Amonestació verbal; per escrit; suspensió d'ocupació i sou per dos dies.
2. Per faltes greus: Suspensió d'ocupació i sou de tres a quinze dies.
3. Per faltes molt greus: Suspensió d'ocupació i sou de setze a seixanta dies. Acomiadament disciplinari.

Audiència Prèvia: La imposició de faltes greus i molt greus vindran precedides d'audiència prèvia al treballador, al comitè i, si escau, al delegat sindical si procedís.

Correspon a l'empresa la facultat de sancionar en els termes previstos en el Conveni Col·lectiu:

La imposició de sancions per faltes lleus, greus o molt greus requeriran comunicació escrita al treballador.

En qualsevol cas l'empresa informará als representants dels treballadors de les sancions greus o molt greus que imposi.

Quan la sanció corresponent sigui l'acomiadament s'haurà d'acordar per la Direcció de l'empresa.

Les faltes greus o molt greus requeriran el tràmit d'audiència de 7 dies, tant dels representants dels treballadors com de l'interessat amb caràcter previ a la imposició de la sanció oportuna.

L'empresa en situacions excepcionals podrà adoptar les mesures urgents que consideri necessàries de les quals haurà d'informar als representants dels treballadors.

CAPÍTOL IX. ALTRES DISPOSICIONS

Article 35. Faltes de puntualitat i assistència

En tots els casos de faltes d'assistència i puntualitat injustificades portaran aparellades el descompte en la nòmina de la part alíquota de les gratificacions extraordinàries, així com de vacances.

Article 36. Incapacitat transitòria. Accident de treball

El personal en situació de baixa per malaltia originada per accident de treball o malaltia professional, tindrà dret a percebre el 100 % del seu salari, durant aquest període de durada de la seva situació de baixa.

Tot el personal en situació d'incapacitat temporal tindrà dret al 100% de la seva retribució diària durant els primers 210 dies d'aquesta incapacitat, percebent a partir d'aquest dia, l'establert en la normativa laboral vigent.

Per a tenir dret al complement citat en l'apartat segon d'aquest article, serà requisit imprescindible que el treballador hagi prestat els seus serveis ininterrompudament totes les jornades laborals dels últims 9 mesos anteriors a la data que s'inicia la respectiva situació d'I.T.

Article 37. Comunicats de baixa i confirmació per incapacitat temporal

Tots els treballadors tenen l'obligació d'avisar i aportar informe justificatiu de la seva situació de baixa laboral, així com els corresponents comunicats de confirmació periòdics.

En cas d'incompliment de l'esmentat anteriorment, l'empresa procedirà al descompte del salari corresponent al període d'absència injustificada, sense perjudici que s'imposi la pertinent sanció.

Així mateix tot el personal que s'absenti del treball o no hi acudeixi al·legant consulta mèdica, haurà d'aportar el degut justificant. En cas contrari, li serà d'aplicació el que es preveu en el paràgraf 2n d'aquest article.

L'empresa es reserva el dret d'efectuar les comprovacions oportunes, pel que fa a la malaltia al·legada, a través dels seus serveis mèdics.

Article 38. Assegurança de vida (accident de treball)

Se subscriu una pòlissa d'assegurances per a tot el personal de plantilla, per valor de 26.560,58 euros per als casos de mort o invalidesa permanent absoluta derivats d'accident. Si la invalidesa fos parcial (no absoluta), la quantitat seria la fixada en el barem qualificador de la companyia asseguradora.

Article 39. Comissió de formació

Es constitueix una comissió de formació composta per membres del comitè d'empresa i de la direcció que estudiarà les propostes que puguin efectuar-se respecte a la formació professional del personal, potenciant totes aquelles accions que puguin millorar la preparació dels empleats en el seu més ampli sentit, per a una millor adaptació a les exigents demandes pels diferents llocs de treball i com a potenciació progressiva de les capacitats individuals, així com aquelles accions que puguin redundar en una major seguretat individual i col·lectiva en el treball.

Totes aquelles accions formatives que s'incloguin en els calendaris anuals es consideraran de caràcter obligatori. No serà obligatòria ni computarà com hores de treball, en canvi, la formació fora de la jornada laboral, tret que es pacti expressament en la comissió de formació.

Article 40. Drets sindicals

En aquesta matèria s'estarà a allò que disposa la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, 11/1985 de 2 d'agost, text refós de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, i altra normativa laboral vigent.

No obstant l'anterior, els membres de comitè d'empresa de Parc d'Atraccions Tibidabo S.A. podran acumular les seves hores trimestralment entre membres d'una mateixa central sindical, prèvia notificació a l'empresa.

Article 41. Subrogació per canvi de titular

En els supòsits de canvi de titular de l'explotació del Parc d'Atraccions Tibidabo S.A. o d'algun dels seus centres de treball, ambdues parts a fi de protegir l'estabilitat en l'ocupació del personal inclòs en l'àmbit del present conveni acordem establir les següents garanties:

La nova empresa que substitueixi a l'anterior estarà obligada a subrogar-se en els drets i obligacions que l'anterior havia contret envers els seus treballadors. Queden compresos en el supòsit anterior els treballadors que en el moment de la subrogació tinguessin el seu contracte suspès per causa legal.

L'empresa que cessi en la prestació del servei informarà als treballadors a subrogar de la raó social del nou titular.

Article 42. Comissió de jubilacions parcials

Es crea aquesta comissió per a la negociació i estudi de les possibilitats d'implantació del sistema de jubilació parcial i contracte de relleu sobre la base de les estipulacions legals existents durant la vigència del present conveni col·lectiu, i el consentiment exprés del treballador interessat.

Jubilació Parcial

L'empresa es compromet a facilitar l'accés a la jubilació parcial d'aquells treballadors que, complint amb els requisits legals, estiguin en condicions d'accedir a ella, amb el seu consentiment exprés.

Article 43. Tribunal Laboral de Catalunya

Les parts signants del present conveni col·lectiu en representació dels treballadors i d'empresa, pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació regulats en l'acord interprofessional de Catalunya de 17 de juny de 2005 i del Reglament del Tribunal Laboral de Catalunya, per a la resolució dels conflictes laborals d'índole col·lectiva o plural que poguessin suscitar-se, així com els de caràcter individual no exclosos expressament de les competències d'aquest Tribunal, com tràmit processal previ obligatori a la via judicial, a l'efecte de l'establert en el Text Refós de la Llei de Procediment Laboral, renunciant expressament, en la representació que actua, a qualsevol altre procediment conciliatori.

DISPOSICIÓ ADICIONAL

En el cas que l'IPC real estatal fos negatiu, no s'aplicarà cap decrement, sinó que es mantindrien les Taules Salarials de l'exercici anterior, sempre que s'hagi pactat l'increment salarial en funció de l'Index de Preus de Consum.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les persones fixes i fixes discontinues que en el moment de la signatura del present Conveni ja poden acreditar la polivalència establerta a l'article 7 punt 4 passaran a cobrar el Plus Polivalència automàticament. Si no ho poden acreditar, se'ls hi facilitarà la píldora formativa per a que ho puguin adquirir de manera immediata.

El personal Fix i fix discontinu, en el moment de la signatura del conveni, que acrediti la polivalència, els seus efectes econòmics seran amb efectes 01/01/16. Aquells que no ho acreditin, passaran a poder ser Polivalents amb el compromís de fer la formació en un termini màxim que finalitzaria la primera setmana d'Agost. Aquelles persones que assoleixin la condició de Polivalent, els seus efectes econòmics seran amb efectes 01/01/16.

Els Operadors de 1^a que no assoleixin la condició de Polivalent, acreditaran les diferències que es puguin produir mitjançant un complement personal que únicament es compensarà i absorbirà en els següents supòsits: quan es produeixi una reclassificació professional que comporti una retribució superior, o bé s'assoleixi en un futur la condició de Polivalent.

Els Operadors de 2^a que abans del 31/01/2017 no hagin assolit la condició de Polivalent, però hagin acreditat els dos anys i mig d'experiència a l'Empresa, acreditaran les diferències que es puguin produir mitjançant un complement personal que únicament es compensarà i absorbirà en els següents supòsits: quan es produeixi una reclassificació professional que comporti una retribució superior, o bé s'assoleixi en un futur la condició de Polivalent.

ANNEX 1. GRUPS PROFESSIONALS

Grup 5	<ul style="list-style-type: none">• Nivell e) Coordinadors i tècnics
Grup 6	<ul style="list-style-type: none">• Nivell d) Supervisors• Nivell c) Administratius de 1ª
Grup 7	<ul style="list-style-type: none">• Nivell b) OAC, Administratius de 2ª• Nivell a) Operadors

ANNEX 2. TAULES SALARIALS

PARC D'ATRACCIONS TIBIDABO

TAULES SALARIALS 2016

CATEGORIES		Salari Base	Plus Transport	Prorrata pagues	TOTAL mes/dia/hora	Brut any	RV	ROP	TOTAL
GRUP 5									
Coordinadors/Tècnics	Euros/mes	1.271,406	41,811	211,901	1.525,118	18.301,418	640,55	128,110	19.070,078
	Euros/día	42,380	1,394	7,063	50,837	610,047			
	Euros/hora	7,901	0,260	1,317	9,478	9,478			
GRUP 6									
Supervisors	Euros/mes	1.217,949	41,710	202,991	1.462,650	17.551,798	614,313	122,863	18.288,974
	Euros/día	40,598	1,390	6,766	48,755	585,060			
	Euros/hora	7,569	0,259	1,262	9,090	9,090			
Administratiu 1ª	Euros/mes	1.188,163	41,811	198,027	1.428,001	17.136,012	599,76	119,952	17.855,724
	Euros/día	39,605	1,394	6,601	47,600	571,200			
	Euros/hora	7,384	0,260	1,231	8,875	8,875			
GRUP 7									
Administratiu 2ª	Euros/mes	1.140,825	41,610	190,138	1.372,573	16.470,879	576,481	115,296	17.162,656
	Euros/día	38,028	1,387	6,338	45,752	549,029			
	Euros/hora	7,090	0,259	1,182	8,530	8,530			
Auxiliars Administratiu	Euros/mes	1.029,432	41,610	171,572	1.242,614	14.911,373	521,898	104,38	15.537,651
	Euros/día	34,314	1,387	5,719	41,420	497,046			
	Euros/hora	6,398	0,259	1,066	7,722	7,722			
Operadors	Euros/mes	877,761	41,610	146,293	1.065,664	12.787,964	447,579	89,516	13.325,059
	Euros/día	29,259	1,387	4,876	35,522	426,265			
	Euros/hora	5,455	0,259	0,909	6,623	6,623			

TAULES SALARIALS 2017

CATEGORIES		Salari Base	Plus Transport	Prorrata pagues	TOTAL mes/dia/hora	Brut any	RV	ROP	TOTAL
GRUP 5									
Coordinadors/Tècnics	Euros/mes	1.273,949	41,895	212,325	1.528,169	18.338,023	641,831	476,789	19.456,643
	Euros/día	42,465	1,396	7,078	50,939	611,267			
	Euros/hora	7,917	0,260	1,320	9,497	9,497			
GRUP 6									
Supervisors	Euros/mes	1.220,385	41,793	203,397	1.465,575	17.586,902	615,542	457,259	18.659,703
	Euros/día	40,679	1,393	6,780	48,853	586,230			
	Euros/hora	7,584	0,260	1,264	9,108	9,108			
Administratiu 1ª	Euros/mes	1.190,539	41,895	198,423	1.430,857	17.170,283	600,96	446,427	18.217,670
	Euros/día	39,685	1,396	6,614	47,695	572,343			
	Euros/hora	7,399	0,260	1,233	8,892	8,892			
GRUP 7									
Administratiu 2ª	Euros/mes	1.143,107	41,693	190,518	1.375,318	16.503,818	577,634	429,099	17.510,551
	Euros/día	38,104	1,390	6,351	45,844	550,127			
	Euros/hora	7,104	0,259	1,184	8,547	8,547			
Auxiliars Administratiu	Euros/mes	1.031,491	41,693	171,915	1.245,099	14.941,194	522,942	388,471	15.852,607
	Euros/día	34,383	1,390	5,731	41,503	498,040			
	Euros/hora	6,410	0,259	1,068	7,738	7,738			
Operadors	Euros/mes	879,516	41,693	146,586	1.067,795	12.813,545	448,474	333,152	13.595,171
	Euros/día	29,317	1,390	4,886	35,593	427,118			
	Euros/hora	5,466	0,259	0,911	6,636	6,636			

TAULES SALARIALS 2018

CATEGORIES		Salari Base	Plus Transport	Prorrata pagues	TOTAL mes/dia/hora	Brut any	RV	ROP	TOTAL
GRUP 5									
Coordinadors/Tècnics	Euros/mes	1.276,497	41,978	212,749	1.531,224	18.374,691	643,114	826,861	19.844,666
	Euros/día	42,550	1,399	7,092	51,041	612,490			
	Euros/hora	7,933	0,261	1,322	9,516	9,516			
GRUP 6									
Supervisors	Euros/mes	1.222,826	41,877	203,804	1.468,507	17.622,079	616,773	792,994	19.031,846
	Euros/día	40,761	1,396	6,793	48,950	587,403			
	Euros/hora	7,599	0,260	1,267	9,126	9,126			
Administratius 1ª	Euros/mes	1.192,920	41,978	198,820	1.433,719	17.204,625	602,162	774,208	18.580,995
	Euros/día	39,764	1,399	6,627	47,791	573,488			
	Euros/hora	7,414	0,261	1,236	8,910	8,910			
GRUP 7									
Administratius 2ª OAC	Euros/mes	1.145,393	41,777	190,899	1.378,069	16.536,825	578,789	744,157	17.859,771
	Euros/día	38,180	1,393	6,363	45,936	551,228			
	Euros/hora	7,118	0,260	1,186	8,564	8,564			
Auxiliars Administratius	Euros/mes	1.033,554	41,777	172,259	1.247,590	14.971,078	523,988	673,699	16.168,765
	Euros/día	34,452	1,393	5,742	41,586	499,036			
	Euros/hora	6,423	0,260	1,071	7,753	7,753			
Operadors	Euros/mes	881,275	41,777	146,879	1.069,931	12.839,170	449,371	577,763	13.866,304
	Euros/día	29,376	1,393	4,896	35,664	427,972			
	Euros/hora	5,477	0,260	0,913	6,649	6,649			

TAULES SALARIALS 2019

CATEGORIES		Salari Base	Plus Transport	Prorrata pagues	TOTAL mes/dia/hora	Brut any	RV	ROP	TOTAL
GRUP 5									
Coordinadors/Tècnics	Euros/mes	1.279,050	42,062	213,175	1.534,287	18.411,447	644,401	1159,921	20.215,769
	Euros/día	42,635	1,402	7,106	51,143	613,715			
	Euros/hora	7,949	0,261	1,325	9,535	9,535			
GRUP 6									
Supervisors	Euros/mes	1.225,271	41,961	204,212	1.471,444	17.657,327	618,006	1112,412	19.387,745
	Euros/día	40,842	1,399	6,807	49,048	588,578			
	Euros/hora	7,615	0,261	1,269	9,145	9,145			
Administratius 1ª	Euros/mes	1.195,306	42,062	199,218	1.436,587	17.239,039	603,366	1086,059	18.928,464
	Euros/día	39,844	1,402	6,641	47,886	574,635			
	Euros/hora	7,428	0,261	1,238	8,928	8,928			
GRUP 7									
Administratius 2ª OAC	Euros/mes	1.147,684	41,860	191,281	1.380,825	16.569,901	579,947	1043,904	18.193,752
	Euros/día	38,256	1,395	6,376	46,028	552,330			
	Euros/hora	7,132	0,260	1,189	8,581	8,581			
Auxiliars Administratius	Euros/mes	1.035,621	41,860	172,604	1.250,085	15.001,026	525,036	945,065	16.471,127
	Euros/día	34,521	1,395	5,753	41,670	500,034			
	Euros/hora	6,436	0,260	1,073	7,769	7,769			
Operadors	Euros/mes	883,038	41,860	147,173	1.072,071	12.864,851	450,270	810,486	14.125,607
	Euros/día	29,435	1,395	4,906	35,736	428,828			
	Euros/hora	5,488	0,260	0,915	6,663	6,663			

ANNEX 3. ESCALAT PERCENTUAL ABSENTISME

Jornada anual

1770

% ABSENTISMO	% PAGA	Num dias JC
7,00%	50,0%	15,68
6,90%	50,0%	15,46
6,80%	50,0%	15,24
6,70%	51,3%	15,01
6,60%	52,6%	14,79
6,50%	53,8%	14,56
6,40%	55,1%	14,34
6,30%	56,4%	14,12
6,20%	57,7%	13,89
6,10%	59,0%	13,67
6,00%	60,3%	13,44
5,90%	61,5%	13,22
5,80%	62,8%	12,99
5,70%	64,1%	12,77
5,60%	65,4%	12,55
5,50%	66,7%	12,32
5,40%	67,9%	12,10
5,30%	69,2%	11,87
5,20%	70,5%	11,65
5,10%	71,8%	11,43
5,00%	73,1%	11,20
4,90%	74,4%	10,98
4,80%	75,6%	10,75
4,70%	76,9%	10,53
4,60%	78,2%	10,31
4,50%	79,5%	10,08
4,40%	80,8%	9,86
4,30%	82,1%	9,63
4,20%	83,3%	9,41
4,10%	84,6%	9,19
4,00%	85,9%	8,96
3,90%	87,2%	8,74
3,80%	88,5%	8,51
3,70%	89,7%	8,29
3,60%	91,0%	8,07
3,50%	92,3%	7,84
3,40%	93,6%	7,62
3,30%	94,9%	7,39
3,20%	96,2%	7,17
3,10%	97,4%	6,95
3,00%	98,7%	6,72
2,90%	100%	6,50
2,80%	100%	6,27
2,70%	100%	6,05
2,60%	100%	5,83
0-2,5%	100%	