



RESOLUCIÓ 17 d'octubre de 2023, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08003662012004).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de juny de 2023, i de conformitat amb el que disposen 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; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08003662012004) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA PARC D'ATRACCIONS TIBIDABO SA, PER ALS ANYS 2022-2024

## 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 del Parc d'Atraccions Tibidabo, 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 inclusius, que pertanyen a l'equip directiu de l'empresa.

### Article 2. Àmbit Temporal

El present conveni col·lectiu, estendrà la seva vigència pel període de tres anys, des de l'1 de gener de 2022 fins al 31 de desembre de 2024, excepte d'aquells articles que tinguin una vigència específica, 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 paritària 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 quinze 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, pacte col·lectiu o acord individual.

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. En el cas de que es percebin complements de caire personal, no operarà l'absorció i compensació respecte al increment salarial del màxim contemplat pel Sector Públic en els Pressupostos Generals de l'Estat respecte el salari de l'any anterior, com preveu l'article 24 del conveni col·lectiu, i es revaloritzarà el salari total anual amb l'increment que previngui el conveni col·lectiu. Per aquest any 2023, i de forma excepcional, s'acorda un increment d'un 1,75% addicional al màxim previst en els Pressupostos Generals de l'Estat.

## CAPÍTOL II Condicion 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 2/2015, de 23 d'octubre, 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 2/2015, de 23 d'octubre, 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 acumulatiu 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 diferència salarial corresponent. No computarà a aquests efectes les cobertures de vacants amb reserva de lloc de treball fetes amb personal intern, i mentre duri aquesta reserva de lloc.

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 2/2015, de 23 d'octubre, Estatut dels Treballadors.

#### Article 7. *Classificació Professional*

##### 1. Qüestions generals

El sistema de classificació professional a l'Empresa es fonamenta en el concepte Activitat Funcional, en el concepte Grup Professional i en el concepte Categoria.

- Activitat Funcional: agrupa el conjunt de tasques que, per la seva naturalesa, s'enquadren en una determinada professió o branca d'activitat professional, agrupen un conjunt d'ocupacions que, per estar associades al procés de prestació d'un servei/execució operativa, mantenen una singular afinitat formativa i comparteixen significat en termes de tipus de servei prestat al client.
- El concepte d'Activitat Funcional professional permet els treballadors/ores traçar un itinerari de formació amb perspectiva de feina i professionalitat. Una Activitat Funcional professional reconeix perfils amb diferents graus de qualificació i d'autonomia a on es valora de forma organitzada la experiència adquirida.

S'estableixen 2 activitats funcionals: Estructura i Operacions.

Grup Professional: agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació laboral, de forma que hi tenen cabuda tant les funcions de diverses categories professionals com diferents especialitats professionals.

En l'àmbit personal d'aquest Conveni s'estableixen 3 grups professionals: nivell 5, nivell 6 i nivell 7.

Aquesta nova classificació professional entrarà en vigor el 1 de gener de 2023.

## 2. Descripció de funcions

– Activitat funcional: Operacions

- Coordinador/a Expert

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	5
Categoria:	Coordinador/a Expert

Realitza les funcions previstes a la categoria de Coordinador/a Operacions i que, una vegada assoleix una experiència de cinc anys de treball efectiu a la posició, ascendeix de forma automàtica a la categoria de Coordinador/a Operacions Expert.

- Coordinador/a Sènior

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	5
Categoria:	Coordinador/a Sènior

Realitza les funcions previstes a la categoria de Coordinador/a Operacions i que, una vegada assoleix una experiència de dos anys de treball efectiu a la posició, ascendeix de forma automàtica a la categoria de Coordinador/a Operacions Sènior.

- Coordinador/a

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	5
Categoria:	Coordinador/a

És el treballador/a que, amb un alt grau d'autonomia, identifica els recursos necessaris, coordina i supervisa equips de persones, organitza i controla la realització d'activitats en processos múltiples i diversos, i participa en l'execució de l'activitat per garantir el bon funcionament de l'equip i el resultat. Reporta informació sobre l'execució dels resultats als seus superiors. Superats els dos anys de treball efectiu, passarà a percebre el salari previst a taules salarials com a Coordinador/a Operacions Sènior.

Funcions:

- a) És responsable del procés de Gestió Operativa del Personal, garantint i planificant els recursos materials i humans per a la correcta prestació del servei.
- b) És el responsable de la gestió de la uniformitat i dels equips de protecció, així com de la seva correcta utilització, vetllant pel compliment de les normes de seguretat, salut i el Manual de les bones practiques.
- c) Realitza propostes i objectius en relació amb els processos i procediments en què participa per incorporar-hi millores.
- d) Proposa indicadors per realitzar el seguiment efectiu dels processos del negoci, elaborant els informes necessaris per a la gestió correcta del servei. Segueix les fases del procés i realitza proposta de millora, no conformitats i accions correctives. Lidera i participa en els Plans d'Accions per procurar la millora contínua en el Sistema de Gestió Integral.

- e) Control dels serveis necessaris per garantir la correcta prestació del servei (neteja, vigilància,...).
- f) Desenvolupa actuacions comercials i administratives informant els possibles clients d'acord amb les directrius de la direcció.
- g) Resoldre problemes tècnics o pràctics dins la seva àrea d'especialització i posició que s'ocupi.
- h) És el responsable operatiu de la realització d'esdeveniments i rodatges.
- i) Serà integrant de l'equip d'extinció i evacuació de les instal·lacions del parc.
- j) És el responsable de supervisar l'operativa diària del centres de Restauració i/o punts de venda assignats i vetllar per la qualitat dels productes i serveis prestats al client.
- k) Control i seguretat d'atraccions i de tots els equipaments del recinte (inclòs funicular i Torre de Collserola).
- l) Maximitzar els nivells de qualitat, servei i neteja marcats per l'empresa.
- m) Controlar l'acompliment dels registres d'autocontrol d'APPCC.
- n) Col·laborar amb els Caps d'Unitat i d'Àrea en la gestió i execució dels pressupostos i compte de resultats dels centres assignats.

- Supervisor/a

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	6
Categoria:	Supervisor/a

És el treballador/a que, amb una experiència d'un any, accedeix a aquesta posició per promoció interna. Realitza activitats amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes simples i definits en el seu àmbit de competència. Dona suport al Coordinador/a a aquelles tasques relacionades amb la operativa diària i la gestió d'equips.

Funcions:

- a) Supervisió d'instal·lacions i equips: El personal adscrit a aquesta categoria garantirà l'estat de les instal·lacions i eines de treball mitjançant el seu manteniment i neteja bàsic i/o reportant incidències en el marc de les instruccions operatives.
- b) 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.
- c) Seguiment i supervisió dels processos i procediments de treball: Seguint procediments estàndard, gestiona i genera la documentació administrativa que l'activitat precisa. Assegurant el seu compliment per part del personal que tingui assignat.
- d) Introducció de dades relatives al funcionament de l'activitat i gestió de la documentació pròpia de l'activitat per al seu reporting, cobrament d'articles o serveis puntuals segons les instruccions pertinents.

e) Atenció al client: Atendre les queixes i reclamacions dels clients sobre els productes i/o serveis propis de l'activitat. Dur a terme les accions comercials que li siguin encarregades atenent i orientant el client sobre les seves necessitats.

f) Àmbit Operatiu: Realitzarà funcions d'inspecció i/o verificació, tant del compliment de les normatives i ordenances vigents com de les instruccions pròpies de la Unitat Organitzativa d'informar, advertir o requerir als usuaris la seva correcta utilització. Reportar dades relacionades amb les seves activitats.

g) Col·laborarà en les funcions que li siguin encarregades d'acord amb les instruccions de treball establertes, proposant millores per el bon funcionament de l'activitat.

h) Elaboració d'informes i gestió de dades, amb les eines que l'empresa posa a la seva disposició.

i) Supervisió i suport al Sistema de Gestió del parc.

j) Suport en la gestió de persones, reportant incidències al seu Coordinador/a.

k) Control de l'estoc de matèria primera, realitzar inventaris mensuals i fer les comandes quan sigui necessari.

l) 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.

m) Supervisió de la recepció de productes i mercaderies.

n) Supervisió de les recaptacions i tancaments de caixa.

o) Formació, motivació i supervisió del personal al seu càrrec.

p) Vetllar i proposar accions per tal d'assolir els objectius establerts.

- Operador/a Especialista

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	6
Categoria:	Operador/a Especialista

És el treballador/a que, accedeix per promoció interna a desenvolupar les seves funcions en les àrees de CSO, CRM i Canvis. Un cop superada aquesta, rebrà formació específica per al lloc de treball. Realitza activitats sota les directrius d'un cap immediat, amb iniciativa i responsabilitat amb els equips que l'empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, de caràcter administratiu avançat, de experiència al client i/o operatiu.

Funcions:

a) Supervisió d'instal·lacions i equips: El personal adscrit a aquest grup professional garantirà l'estat de les instal·lacions i eines de treball mitjançant el seu manteniment i neteja bàsic i/o reportant incidències en el marc de les instruccions operatives.

b) Seguiment dels processos i procediments de treball: Seguint procediments estàndard, gestiona i genera la documentació administrativa de complexitat avançada que l'activitat precisa. Introducció de dades relatives al funcionament de l'activitat i gestió de la documentació pròpia de l'activitat per al seu reporting, validació de cobrament d'articles.

c) Experiència al client: Atendre els clients sobre els productes i/o serveis propis de l'activitat a través dels mitjans que posa l'empresa al servei de la clientela. Facilitar i controlar l'accés o ús de les instal·lacions mitjançant les verificacions pertinents. Dur a terme les accions comercials anticipant-se a les seves necessitats i actuant de forma proactiva.

d) Àmbit Operatiu: Realitzarà funcions d'inspecció i/o verificació, tant del compliment de les normatives i ordenances vigents com de les instruccions pròpies de la Unitat Organitzativa d'informar, advertir o requerir als usuaris la seva correcta utilització. Reportar dades relacionades amb les seves activitats.

e) Gestionar i elaborar informació interna per a diferents departaments.

f) Resolució d'incidències, amb iniciativa i responsabilitat, relacionades amb la clientela o els serveis del Parc amb els mitjans disponibles.

g) Elaboració d'informes i gestió de dades, amb les eines que l'empresa posa a la seva disposició.

h) Supervisió i suport al Sistema de Gestió del parc i quadres de comandament.

i) Col·laboració i tramitació de processos administratius en matèria de gestió comercial, comptabilitat, gestió administrativa en general i tractament de la informació.

j) Efectuar càlculs i seguiment sobre vendes, cobraments, impagats o activitat productiva.

k) Creació i aportació de noves eines per la gestió i obtenció d'informació.

l) Participació activa del Pla d'emergències vigent.

m) Anul·lació i gestió de reserves.

n) Gestió de reclamacions oficials vinculades a l'Administració Pública.

o) Suport a la gestió de xarxes socials.

p) Coordinar i supervisar les àrees de Front Office i Back Office.

• Operador/a Expert

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	6
Categoria:	Operador/a Expert

És el treballador/a que, accedeix per promoció interna a desenvolupar les seves funcions a les àrees de OAC, Tibiclub i Conductor de Funicular. Un cop superada aquesta, rebrà formació específica per al lloc de treball. Realitza activitats sota les directrius d'un cap immediat, amb iniciativa i responsabilitat amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, de caràcter administratiu, de experiència al client i/o operatiu.

Funcions:

a) Comprovació d'instal·lacions i equips: El personal adscrit a aquest grup professional garantirà l'estat de les instal·lacions i eines de treball mitjançant el seu manteniment i neteja bàsic i/o reportant incidències en el marc de les instruccions operatives.

b) Seguiment dels processos i procediments de treball: Seguint procediments estàndard, gestiona i genera la documentació administrativa de complexitat mitjana que l'activitat precisa. Introducció de dades relatives al funcionament de l'activitat i gestió de la documentació pròpia de l'activitat per al seu reporting, cobrament d'articles o serveis puntuals segons les instruccions pertinents.

c) Experiència al client: Atendre els clients sobre els productes i/o serveis propis de l'activitat a través dels mitjans que posa l'empresa al servei de la clientela. Facilitar i controlar l'accés o ús de les instal·lacions mitjançant les verificacions pertinents. Dur a terme les accions comercials anticipant-se a les seves necessitats i actuant de forma proactiva.

d) Àmbit Operatiu: Realitzarà funcions d'inspecció i/o verificació, tant del compliment de les normatives i ordenances vigents com de les instruccions pròpies de la Unitat Organitzativa d'informar, advertir o requerir als usuaris la seva correcta utilització. Reportar dades relacionades amb les seves activitats.

e) Comunicació interna entre diferents departaments.

f) Resolució d'incidències relacionades amb la clientela amb els mitjans disponibles.

g) Elaboració d'informes i gestió de dades, amb les eines que l'empresa posa a la seva disposició.

h) Supervisió i suport al Sistema de Gestió del parc.

i) Comprovació diària de l'estat i disponibilitat del funicular amb l'elaboració de la documentació necessària establerta a la instrucció de treball o equivalent i amb d'acord amb legislació vigent.

j) Conducció del funicular seguint la normativa vigent. Està en possessió de la formació requerida i validada per desenvolupar aquesta funció.

k) Gestió de l'obertura i tancament de les estacions i posada en marxa de l'equipament.

- Operador/a Sènior

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	7
Categoria:	Operador/a Sènior

Realitza les funcions previstes a la categoria de Operador/a d'Operacions i que, una vegada assoleix una experiència de quatre anys de treball efectiu a la posició, ascendeix de forma automàtica a la categoria de Operador/a Sènior d'Operacions.

- Operador/a Junior

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	7
Categoria:	Operador/a Junior

Realitza les funcions previstes a la categoria de Operador/a d'Operacions i que, una vegada assoleix una experiència de dos anys de treball efectiu a la posició, ascendeix de forma automàtica a la categoria de Operador/a Junior d'Operacions.



- Operador/a

Activitat funcional:	Operacions
Grup Professional:	7
Categoria:	Operador/a

És el treballador/a que, durant el període màxim de dos anys efectius de treball, va adquirint l'experiència pràctica i coneixements de l'activitat, utilitzant les eines que l'Empresa posa a la seva disposició. Realitzarà les tasques de conservació, manteniment i neteja bàsiques que se li encarreguin, així com les tasques administratives, d'atenció al client i comercial corresponents a la unitat de negoci i/o instal·lacions adscrites.

Funcions:

a) Comprovació d'instal·lacions i equips: El personal adscrit a aquest grup professional garantirà l'estat de les instal·lacions i eines de treball mitjançant el seu manteniment i neteja bàsic i/o reportant incidències en el marc de les instruccions operatives.

b) Seguiment dels processos i procediments de treball: Seguint procediments estàndard, gestiona i genera la documentació administrativa que l'activitat de la instal·lació precisa. Introducció de dades relatives al funcionament de l'activitat i gestió de la documentació pròpia de l'activitat per al seu reporting, cobrament d'alguns articles o serveis puntuals segons les instruccions pertinents.

c) Atenció al client: Informar els clients sobre els serveis propis de l'activitat, d'acord amb el Manual de les Bones Pràctiques, facilitant i controlant l'accés o ús de les instal·lacions mitjançant les verificacions pertinents. Dur a terme accions comercials, atenent i orientant el client sobre els seus dubtes o necessitats.

d) Àmbit Operatiu: Realitzarà funcions d'inspecció, i/o verificació, tant del compliment de les normatives i ordenances vigents com de les instruccions pròpies de la Unitat Organitzativa per informar, advertir o requerir als usuaris la seva correcta utilització.

e) Col·laborarà en les funcions que li siguin encarregades d'acord amb les instruccions de treball establertes.

– Activitat funcional: Estructura

- Tècnic/a Expert/a

Activitat funcional:	Estructura
Grup Professional:	5
Categoria:	Tècnic/a Expert

És el treballador/a que realitza activitats i coordina processos amb un alt component tècnic, resolent problemes diversos i variats de certa complexitat que requereixen coneixements específics. Aquest treballador/a organitza, planifica i supervisa les persones, processos i sistemes adscrits a la seva Unitat i reporta el resultat obtingut al seu cap immediat. S'hi accedirà a través de promoció interna entre el personal Tècnic del Parc, i en cas de que aquesta quedi deserta o no sigui superada, es cobrirà a través de selecció externa.

Funcions:

a) Analitza, dissenya i desenvolupa els processos propis de la seva Unitat, col·laborant amb la resta de la companyia en l'execució dels seus objectius.

b) Configura, organitza i supervisa equips especialitzats, planificant, coordinant i fent seguiment d'aquests i dels processos del seu àmbit funcional.

c) Execució i/o col·laboració en l'anàlisi, disseny, desenvolupament i implantació de projectes.

d) Proposa i elabora indicadors per realitzar el seguiment efectiu dels processos.

e) Realitza propostes i objectius en relació amb els processos i procediments en què participa per incorporar-hi millores.

f) Formació a la resta de l'empresa sobre els temes directament relacionats amb les seves funcions.

- Tècnic/a Sènior

Activitat funcional:	Estructura
Grup Professional:	5
Categoria:	Tècnic/a Sènior

Realitza les mateixes funcions previstes a la categoria de Tècnic/a Junior i que, una vegada assoleix una experiència de dos anys de treball efectiu a la posició, ascendeix de forma automàtica a la categoria de Tècnic Sènior.

- Tècnic/a Junior

Activitat funcional:	Estructura
Grup Professional:	5
Categoria:	Tècnic/a Junior

És el treballador/a que executa activitats i processos amb un component tècnic de grau mig que requereixen certa comprensió tècnica dels processos del seu àmbit d'actuació, reportant informació sobre l'execució als seus superiors. Superats els dos anys de treball efectiu, passarà a percebre el salari previst a taules salarials com a Tècnic/a Sènior.

Funcions:

a) Executa, planifica i controla activitats especialitzades amb caràcter tècnic administratiu, integrades en un o més processos.

b) Coordina petits equips, organitza i controla la realització d'activitats integrades en processos estandarditzats.

c) Realitza propostes en relació amb els processos i procediments en què participa per incorporar millores amb la finalitat de promoure la consecució dels objectius de l'empresa.

d) Formació a la resta de l'empresa sobre els temes directament relacionats amb les seves funcions.

- Administratiu/iva Expert/a

Activitat funcional:	Estructura
Grup Professional:	6
Categoria:	Administratiu/iva Expert/a

És el treballador/a que exerceix, sota les ordres immediates d'un cap superior, amb iniciativa i responsabilitat, el comandament directe d'una o diverses seccions administratives sota les normes que emanen de la Direcció. S'hi accedirà a través de promoció interna entre el personal Administratiu/va del Parc, i en cas de que aquesta quedi deserta o no sigui superada, es cobrirà a través de selecció externa.

Funcions:

- a) Realitza tasques administratives, normalment de tràmit i col·laboració, no assignades als caps superiors.
  - b) Realitza gestions, estudis i propostes de caràcter administratiu.
  - c) Preparació de tot tipus de feines administratives mitjançant les quals es declara la voluntat de l'empresa.
  - d) Proposta de racionalització de les estructures i sistemes de treball.
  - e) Col·laboració i direcció, si escau, en els processos de treball en matèria de personal, comercial, comptabilitat, circuits administratius, gestió administrativa en general, tractament d'informació, documentació i arxiu.
  - f) Elaboració d'informes sol·licitats que afectin el seu àmbit funcional.
  - g) Responsabilitat sobre la documentació que generi o rebí el seu departament.
  - h) Control i seguiment del compliment de les obligacions per part de tot el personal sota la seva responsabilitat i comandament, així com proposició de mesures correctives del personal esmentat, si fos necessari.
- Administratiu/iva

Activitat funcional:	Estructura
Grup Professional:	6
Categoria:	Administratiu/iva

És el treballador que, actuant sota les ordres d'un cap immediat, realitza treballs que requereixin iniciativa i coneixements específics.

Funcions:

- a) Realitza tasques d'índole administrativa, normalment de tràmit i col·laboració.
- b) Control d'expedients i processos administratius, econòmics i comptables.
- c) Control i elaboració d'estadístiques i informes.
- d) Col·laboració i tramitació de processos administratius en matèria de gestió comercial, comptabilitat, gestió administrativa en general, tractament d'informació, documentació i arxiu.

### 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.

#### Article 8. *Modalitats contractuals*

La contractació al Parc es realitzarà en tot moment segons el que estableixi la normativa legal vigent, amb preferència de contractació indefinida, ja sigui a través del contracte de treball fixe ordinari o fixe discontinu, a temps complet o a temps parcial.

Pel que fa al personal fix discontinu:

- a) Les hores anuals a realitzar, seran les establertes en el contracte de treball i quadrant subscrit.
- b) 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.
- c) Es respecten aquells còmputos anuals de jornada que estiguessin reconeguts per contracte individual i que poguessin resultar superiors als que efectivament es deriven 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.
- d) 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.

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.

L'empresa es compromet a petició del comitè d'empresa a no contractar treballadors menors de 18 anys.

L'empresa i el comitè d'empresa es reunirà anualment per presentar la planificació de la temporada pel que fa les necessitats operatives i de contractació.

#### 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 tingüés 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 treballador, mitjançant carta per signatura digital al correu electrònic personal amb justificant de recepció, o altre mitjà eficaç de notificació i amb còpia a qui es designi per part del comitè d'empresa. Pel personal que inicia activitat als mesos de gener i febrer, es comunicarà el 15 de desembre. 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–discontinus, 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: 4 mesos efectivament treballats, per tant no computen les absències o suspensions del contracte.
- Grup 6: 3 mesos efectivament treballats, per tant no computen les absències o suspensions del contracte.
- Grup 7: 2 mesos 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.

Sempre que sigui necessari l'ús d'ulleres de protecció com EPI, i hagin d'estar graduades, se'n farà càrrec de l'import econòmic. En el cas de les plantilles i/o faixes, l'empresa aportarà fins a un màxim de 91,57€ previ informe del servei de vigilància i salut de l'empresa i amb l'aportació de la documentació si escau.

### 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 que correspongui segons l'establert en el Capítol X del conveni, 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*

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 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.

La retribució base, composta per el salari base i el complement de lloc de treball, així com els conceptes salarials que configuren el salari total anual per Grups i categories professionals es reflecteixen en el seu valor corresponent en l'annex I.

La nova estructura salarial prevista en aquest conveni entrarà en vigor en data d'efectes de 1 de gener de 2023.

#### Article 14. *Retribució Base*

##### 1. Salari Base

Serà el que es determina per cada categoria professional a l'annex I del present conveni.

##### 2. Plus Transport

En concepte de plus de transport, donada la situació geogràfica del Parc, s'abonarà per cada hora de treball efectiu la quantitat proporcional equivalent del import mensual que figura a les taules salarials (annex I).

Aquells treballadors que a l'iniciar o finalitzar la seva jornada laboral no disposin de transport públic o transport alternatiu facilitat per l'empresa, percebran el plus transport multiplicat per 2 en aquells dies en els quals efectivament es produeixi aquesta situació.

#### Article 15. *Retribucions periòdiques de meritació superior al mes*

##### 1. Pagues extres

La totalitat del personal percep dues pagues extres mitjançant prorrateig a la paga mensual. La base per al seu càlcul comprendrà els conceptes salari base i complement de lloc de treball.

##### 2. Retribució variable (RV)

Amb l'objectiu de vincular als treballadors amb la marxa de l'empresa s'estableix la retribució variable.

L'import màxim anual per a cada any de vigència d'aquest conveni col·lectiu, serà d'un 3,5% de la retribució base anual establerta, 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. Aquests objectius serà necessari establir-los amb caràcter previ al seu període de meritació i sempre, en tot cas, abans del 15 de maig.

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 setembre de cada any es realitzarà un pagament a compte de la liquidació definitiva d'aquesta retribució variable, corresponent al 50% 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 expertesa (RE)

L'anterior Retribució per objectius de polivalència (ROP) és substituïda amb data d'efectes de 1 de gener de 2023 per la Retribució per expertesa (RE).

L'abonament d'aquesta paga es realitzarà junt amb la nòmina del mes de març del següent exercici segons els percentatges indicats a la taula, que s'aplicaran sobre la retribució base, en funció del recorregut professional i increment en la expertesa que la persona porta al Parc. Aquesta paga es meritara proporcionalment al temps de servei efectivament prestat per cada treballador durant l'any, agafant pel càlcul el import de la retribució base efectivament percebuda.

Anys	
1r i 2n	3%
3r i 4t	6,3%
5è	7%

### 4. Complement Conveni

Aquest complement substitueix l'antiga paga d'absentisme, i es percebrà de forma prorratejada cada mes, amb un import màxim mensual de 44,22€.

#### Article 16. *Menyscapte de diners*

El personal de Taquilles, informació, funicular i aparcament percebrà un 0,30% de la recaptació 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 22.00 hores i les 06.00 hores percebran un plus nocturnitat consistent a incrementar 1,5 € al preu de l'hora ordinària, quan aquesta es meriti.

#### 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, ja sigui econòmic o reputacional. Aquest concepte s'abonarà sempre que es presti serveis fora de la jornada laboral ordinària del treballador de l'àmbit d'Operacions.

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.

1. Voluntarietat
2. Que el perfil s'adeqüi al lloc a cobrir



3. Rotatiu
4. Qui tingui més antiguitat tindrà preferència

El import son 3€ bruts l'hora.

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.

#### Article 19. *Plus Festius Especials*

S'abonaran en concepte Plus Festiu Especials els dies específics que a continuació es determinen: 25 i 26 de desembre, 1 i 6 de gener. El import serà de 15€ bruts l'hora.

#### Article 20. *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. En cas de que s'excedeixi d'aquest percentatge quedarien consolidades per la crida de la propera temporada.
- 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 21. *Plus Formador*

Aquells operadors 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 el preu hora ordinària amb el import que figura en les taules salarials (Annex I).

#### Article 22. *Plus Activitats Didàctiques*

Aquells operadors que realitzin funcions de monitors d'activitats didàctiques, percebran aquest plus consistent en incrementar el preu hora ordinària amb el import de 3€ bruts l'hora.

#### Article 23. *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 24. *Increment salarial*

L'increment salarial previst en aquest conveni col·lectiu aplica sobre els conceptes salarials Salari Base, Plus Transport, Plus Festius Especials, Plus Formador, Plus Activitats Didàctiques, Plus Nocturnitat, Plus Esdeveniments i Complement Conveni.

Pels anys de vigència d'aquest conveni, l'increment salarial previst per els conceptes salarials especificats serà el màxim contemplat pel Sector Públic en el Pressupostos Generals de l'Estat.

## CAPÍTOL V Jornada, Horari, Calendari Laboral, Descans Setmanal i Vacances

### Article 25. *Jornada de Treball*

La jornada de treball a temps complet i en el seu còmput anual, queda establerta en el present conveni i serà de 1770 hores de treball efectiu per l'any 2022, de 1740 hores per l'any 2023 i de 1733 hores per l'any 2024.

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 26. *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 segons calendari.

En els calendaris laborals d'estructura recolliran la possibilitat de flexibilitat a l'entrada i la sortida d'un màxim de 30 minuts.

### Article 27. *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. Qualsevol modificació del calendari s'ha de fer amb una antelació mínima de 15 dies.

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

Els calendaris anuals s'entregaran a les persones treballadores amb una antelació de 15 dies a l'inici de l'activitat.

### Article 28. *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 (setmana santa, juliol, agost, setembre i nadal) aquest descans sigui inferior al regulat en el paràgraf anterior, les hores que es realitzin 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

Pel que fa als descansos dintre la jornada laboral s'estarà allò que es preveu a l'article 34.4 de l'Estatut dels Treballadors.

a) El personal d'Operacions, en cas de que la seva jornada sigui superior a nou hores, i independentment del temps destinat al dinar o sopar, i sempre respectant la normativa vigent respecte el descans dintre de jornada, gaudirà de 15 minuts de descans retribuït.

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 29. *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.

En els supòsits de coincidència de les vacances amb situacions de suspensió de contracte, s'estarà allò que, per cada cas, es prevegi a la normativa general vigent.

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

#### Article 30. *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, Permisos i Excedències

#### Article 31. *Llicències i Permisos*

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

1. 17 dies naturals en cas de matrimoni.
2. 3 dies naturals per defunció de parents fins a tercer grau.
3. Com estableix l'article 37.3 b) de l'Estatut dels Treballadors, que segons el redactat actual que preveu Real Decret-Llei 5/2023, son cinc dies per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella. En el cas de parents de tercer grau de consanguinitat o afinitat seran 2 dies. 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.
4. Si aquest desplaçament és fora de la Comunitat Autònoma serà un total de 6 dies naturals i fora de l'Estat un total de 8 dies naturals. Aquest punt només aplicarà en el cas de cònjuge, fills, pares i germans.
5. Un dia per trasllat de domicili habitual.

6. Pel temps indispensable per a l'acompliment inexcusable d'un deure de caràcter públic i personal.

7. Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legal o convencionalment.

8. Un dia en els supòsits de casaments, bateigs i comunions de parents fins al tercer grau per consanguinitat o afinitat.

9. Per al personal amb més d'un any continuat d'antiguitat acreditada en l'empresa, sigui quin sigui el seu contracte de treball, s'estableixen tres 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 nou hores i trenta minuts oferint-se la possibilitat pels treballadors indicats de gaudir-les de manera fraccionada sempre que no alteri l'organització interna i hi hagi l'aprovació del responsable directe a la sol·licitud. 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 tres dies, un no podrà ser sol·licitats a les següents dates: de dijous a dilluns de Setmana Santa, pont de l'1 de maig, dies de parc obert del mes d'octubre i pont de l'1 de novembre.

10. El treballador tindrà dret a gaudir de permís pel temps indispensable per a acudir a la realització d'exàmens de títols oficials homologats.

11. Vuit hores per tal d'acompanyar fills/es i pares i mares dependents a visita mèdica, un cop exhaurides les nou hores i 30 minuts d'assumptes propis.

12. Les treballadores embarassades i les seves parelles 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.

13. En el supòsits de prestació per naixement de fill/a, s'acorda ampliar el descans legal establert de 16 setmanes a 17 setmanes.

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.

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. Dos dies de permís no retribuït, amb un preavís de 7 dies naturals. La concessió d'aquests dies quedarà supeditada a les necessitats organitzatives i/o coincidència amb qualsevol altre llicència dins el mateix equip.

#### Article 32. Excedències

1. 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.

2. 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.

3. 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 Igualtat

### Article 33. *Igualtat*

L'empresa es compromet a garantir la igualtat a tots els nivells en l'àmbit laboral, aplicant en tot moment la normativa vigent i promovent polítiques i accions en aquest sentit i dins l'àmbit d'aplicació del Pla d'Igualtat.

### Article 34. *Assetjament dins l'Àmbit Laboral*

S'elaboraran tots els protocols d'assetjament que la normativa vigent estableixi en cada moment.

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 dels protocols implantat, donant informació d'aquests a totes les persones treballadores, especialment als de nova incorporació.

### Article 35. *Compactació de la Lactància*

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 persona treballadora que així ho sol·liciti i tingui dret, podrà optar per acumular la hora de lactància que marca la llei en 18 dies naturals a gaudir immediatament a continuació d'haver finalitzat per complet el període de permís per naixement de fill.

## CAPÍTOL VIII Beneficis Socials

### Article 36. *Vals promocionals*

Anualment, el personal amb antiguitat acreditada en l'empresa d'un any, gaudirà dels següents avantatges:

- Tibiclub familiar amb les condicions generals establertes per aquest producte. Pel treballador/a sense càrregues familiars serà el Tibiclub individual ampliable a familiar per els seus pares i germans menors de 18 anys.
- 10 vals promocionals d'entrada d'adult a lliurar al mes de març de cada any, aplicant el tractament fiscal que correspongui en cas de fer-ne ús.
- Es podran adquirir fins un màxim de 40 entrades al preu establert pels proveïdors amb les condicions d'ús establertes.

#### Article 37. *Ajuda Escolar*

Tot treballador amb antiguitat acreditada en l'empresa d'un any, rebrà en la nòmina del mes d'agost una ajuda econòmica de 90€ anuals per cada fill menor de 18 anys d'edat, prèvia acreditació de la seva escolarització. El personal que no dugui un any d'antiguitat a l'empresa tindrà dret a la part proporcional d'aquesta ajuda en funció del temps de prestació de servei.

#### Article 38. *Manutenció*

L'empresa assumirà la manutenció corresponent a tot el personal. El personal que treballa al propi recinte del Parc d'Atraccions tindrà aquest dret els dies de parc obert i els dies on només estigui obert l'Àrea Panoràmica.

#### Article 39. *Assegurança Mèdica*

L'empresa assumirà el cost d'una assegurança mèdica bàsica per a totes les persones amb antiguitat acreditada a l'empresa d'un any, que permeti com a mínim els serveis de diagnòstic 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.

#### Article 40. *Pla de Pensions*

Una vegada es formalitzi la subrogació de la plantilla a BSM, aquesta s'incorporarà al Subpla 1 d'aplicació general a BSM, amb les mateixes condicions i aportacions previstes per la resta de persones d'aquest subpla.

### CAPÍTOL IX Règim Disciplinari

#### Article 41. *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 2/2015, de 23 d'octubre, d'acord amb la graduació de les faltes i sancions, que a continuació s'estableix:

I. 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.

13. Fer un mal ús i dany al material informàtic i aparells de telèfon mòbil proporcionat per l'empresa. Es considerarà falta greu la reincidència en la dins un període d'1 any.

II. 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.

10. Fer un ús inadequat de les eines informàtiques i aparells mòbils posats a disposició de la persona per part de l'empresa que siguin susceptibles de posar en risc la seguretat informàtica de la companyia i contravenir les polítiques previstes en aquest àmbit. Es considerarà falta molt greu la reincidència en la dins un període d'1 any.

III. 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.

Des de l'inici de l'expedient a l'inici del compliment de la sanció, no podran transcorre més de 30 dies, excepte justificació expressa i amb l'aprovació del comitè d'empresa.

• Clases 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:

- Per faltes lleus: Amonestació verbal; per escrit; suspensió d'ocupació i sou per dos dies.
  - Per faltes greus: Suspensió d'ocupació i sou de tres a quinze dies.
  - 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 X Altres Disposicions

### Article 42. *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 43. *Incapacitat Temporal*

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 per contingències comuns, tindrà dret al 100% de la seva retribució diària durant els primers 365 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 acrediti una antiguitat mínima d'un any i supeditat a reconeixement mèdic ofert per l'empresa, a l'empara de l'article 20.4 de l'Estatut dels Treballadors.

#### Article 44. *Comunicació dels Processos de Baixa Mèdica*

Tots els treballadors tenen l'obligació d'avisar a la persona responsable directe informant de l'inici del procés de baixa mèdica.

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, l'empresa procedirà al descompte del salari corresponent.

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 45. *Assegurança d'Accident de Treball*

Se subscriu una pòlissa d'assegurances per a tot el personal de plantilla, per valor de 27.500 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 46. *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 47. *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 2/2015, de 23 d'octubre, i altra normativa laboral vigent.

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

#### Article 48. *Subrogació per canvi de titular*

En els supòsits de canvi de titular de l'explotació del Parc d'Atraccions Tibidabo SA 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 acorden 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 informará als treballadors a subrogar de la raó social del nou titular.

#### Article 49. *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 50. *Procediment de Conciliació i Mediació*

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 a través del servei que ofereix el Departament de Treball, 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'aquesta, 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 Transitòria*

Les persones treballadores amb contracte de treball indefinit o fixe discontinuo que, en el moment de la signatura del present conveni col·lectiu, acreditin la polivalència establerta en el conveni col·lectiu anterior, i que tinguin una antiguitat inferior a dos anys, passaran a ostentar la categoria professional de Operador/a Junior.

El traspàs a les noves categories professionals previstes en aquest conveni, es realitzarà un cop entri aquest en vigor i amb efectes econòmics del 1 de gener de 2023.

#### *Disposició Derogatòria*

Les persones treballadores d'alta a l'empresa el 28 de març de 2023, tindran l'opció d'adquirir fins a quaranta entrades a l'any al preu estipulat pels proveïdors en cada moment.

*(Continua a la pagina següent)*

ANNEX I  
TAULES SALARIALS 2022 - Valors referits a jornada completa

Grup Professional 5											
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues		Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	ROP	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Coordinador/a	1.324,20	43,55	220,70		1.588,45	19.579,01	43,14	685,27	1.233,48	21.497,76	9,87
Tècnic/a	1.324,20	43,55	220,70		1.588,45	19.579,01	43,14	685,27	1.233,48	21.497,76	9,87

  

Grup Professional 6											
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues		Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	ROP	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Supervisor/a	.268,52	43,44	211,42		1.523,39	18.798,27	43,14	657,94	1.184,29	20.640,50	9,47
Administratiu 1a	.237,50	43,55	206,25		1.487,30	18.365,22	43,14	642,78	1.157,01	20.165,01	9,24

  

Grup Professional 7											
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Plus Polivalència	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	ROP	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
OAC / Administratiu 2a	1.188,20	43,34	198,03		1.429,57	17.672,46	43,14	618,54	1.113,36	19.404,36	8,88
Auxiliars Administratiu	1.072,18	43,34	178,70		1.294,21	16.048,20	43,14	561,69	1.011,04	17.620,93	8,04
Operadors (polivalent)	914,21	43,34	183,07	177,97	1.318,59	16.340,71	43,14	571,92	1.029,46	17.942,10	8,19
Operadors (no polivalent)	914,21	43,34	152,37		1.109,92	13.836,62	43,14	484,28	415,10	14.736,00	6,90

TAULES SALARIALS 2023 - Valors referits a jornada completa  
 Activitat funcional: Operacions

Grup Professional 5										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Coordinador/a Operacions Expert	1.847,46	44,64	307,91	2.200,00	26.400,01	44,22	924,00	1.663,20	28.987,21	13,91
Coordinador/a Operacions Sènior	1.662,39	44,64	277,07	1.984,09	23.809,13	44,22	833,32	1.499,98	26.142,43	12,54
Coordinador/a Operacions Junior	1.509,55	44,64	251,59	1.805,77	21.669,29	44,22	758,43	1.365,17	23.792,88	11,42

Grup Professional 6										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Supervisor/a	1.395,20	44,64	232,53	1.672,37	20.068,45	44,22	702,40	1.264,31	22.035,16	10,57
Operador/a Especialista	1.338,05	44,64	223,01	1.605,69	19.268,28	44,22	674,39	1.213,90	21.156,58	10,15
Operador/a Expert	1.316,79	44,64	219,46	1.580,89	18.970,68	44,22	663,97	1.195,15	20.829,81	9,99

Grup Professional 7										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Operador/a Sènior	1.273,83	44,64	212,31	1.530,77	18.369,27	44,22	642,92	1.157,26	20.169,46	9,68
Operador/a Junior	1.158,12	44,64	193,02	1.395,77	16.749,27	44,22	586,22	1.055,20	18.390,70	8,82
Operador/a	1.043,74	44,64	173,96	1.262,33	15.147,99	44,22	530,18	454,44	16.132,61	7,98

Activitat funcional: Estructura

Grup Professional 5										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Tècnic/a Expert	1.847,46	44,64	307,91	2.200,00	26.400,01	44,22	924,00	1.663,20	28.987,21	13,91
Tècnic/a Sènior	1.662,39	44,64	277,07	1.984,09	23.809,13	44,22	833,32	1.499,98	26.142,43	12,54
Tècnic/a Junior	1.395,21	44,64	232,54	1.672,38	20.068,57	44,22	702,40	1.264,32	22.035,29	10,57

Grup Professional 6										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Administratiu/va Expert	1.612,19	44,64	268,70	1.925,52	23.106,25	44,22	808,72	1.455,69	25.370,66	12,17
Administratiu/va	1.268,44	44,64	211,41	1.524,48	18.293,76	44,22	640,28	1.152,51	20.086,55	9,64

TAULES SALARIALS 2024 - Valors referits a jornada completa  
 Activitat funcional: Operacions

Grup Professional 5										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Coordinador/a Operacions Expert	1.884,40	45,53	314,07	2.244,00	26.928,01	45,10	942,48	1.696,46	29.566,96	14,24
Coordinador/a Operacions Sènior	1.695,64	45,53	282,61	2.023,78	24.285,31	45,10	849,99	1.529,97	26.665,28	12,85
Coordinador/a Operacions Junior	1.539,74	45,53	256,62	1.841,89	22.102,68	45,10	773,59	1.392,47	24.268,74	11,69

Grup Professional 6										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Supervisor/a	1.423,11	45,53	237,18	1.705,82	20.469,82	45,10	716,44	1.289,60	22.475,86	10,83
Operador/a Especialista	1.364,81	45,53	227,47	1.637,80	19.653,65	45,10	687,88	1.238,18	21.579,71	10,40
Operador/a Expert	1.343,13	45,53	223,85	1.612,51	19.350,10	45,10	677,25	1.219,06	21.246,41	10,24

Grup Professional 7										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Operador/a Sènior	1.299,31	45,53	216,55	1.561,39	18.736,66	45,10	655,78	1.180,41	20.572,85	9,91
Operador/a Junior	1.181,28	45,53	196,88	1.423,69	17.084,26	45,10	597,95	1.076,31	18.758,51	9,04
Operador/a	1.064,61	45,53	177,44	1.287,58	15.450,95	45,10	540,78	463,53	16.455,26	8,17

Activitat funcional: Estructura

Grup Professional 5										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Tècnic/a Expert	1.884,40	45,53	314,07	2.244,00	26.928,01	45,10	942,48	1.696,46	29.566,96	14,24
Tècnic/a Sènior	1.695,64	45,53	282,61	2.023,78	24.285,31	45,10	849,99	1.529,97	26.665,28	12,85
Tècnic/a Junior	1.423,11	45,53	237,19	1.705,83	20.469,94	45,10	716,45	1.289,61	22.476,00	10,83

Grup Professional 6										
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Plus Transport	Prorrata pagues	Total mensual	Salari Total Anual	Complement Conveni	Retribució Variable	RE	Salari Total màxim anual	Preu/Hora treballada
Administratiu/va Expert	1.644,43	45,53	274,07	1.964,03	23.568,38	45,10	824,89	1.484,81	25.878,08	12,47
Administratiu/va	1.293,81	45,53	215,63	1.554,97	18.659,64	45,10	653,09	1.175,56	20.488,28	9,87

ANNEX II

Plusos Preu/Hora	2022	2023	2024
Plus Nocturnitat	1,50	1,54	1,57
Plus Festius Especials		15,00	15,30
Plus Activitats Didàctiques	3,00	3,08	3,14
Plus Formador	0,97	0,99	1,01
Plus Esdeveniments	3,00	3,08	3,14

Barcelona, 17 d'octubre de 2023

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada