RESOLUCIÓ de 8 de maig de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de vacances de la província de Barcelona amb vigència des del dia 1 de gener de 2024 i fins el 31 de desembre de 2026 (codi de conveni núm. 08000365011994).

Vist el text del Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de vacances de la província de Barcelona, subscrit, d'una banda, per la part empresarial formada per l'Associació de càmpings i ciutats de vacances de la província de Barcelona i, d'altra banda, per la part social formada pels sindicats FeSMC-UGT de Catalunya i CCOO de Catalunya, el dia 22 d'abril de 2024, 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 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de vacances de la província de Barcelona amb vigència des del dia 1 de gener de 2024 i fins el 31 de desembre de 2026 (codi de conveni núm. 08000365011994), 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.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL SECTOR DE CAMPINGS Y CIUDADES DE VACACIONES DE BARCELONA

Artículo 1. *Determinación de las Partes*

El presente Convenio colectivo ha sido negociado y suscrito entre, la Asociación de Campings y ciudades de vacaciones, por una parte y por otra, la Federació de Serveis, Mobilitat i Consum de la UGT de Catalunya (FeSMC-UGT) y por la Federació de Serveis de CCOO Catalunya.

Artículo 2. *Ámbito Funcional*

El presente Convenio afecta a todas las empresas y trabajadores que dediquen su actividad a campings y ciudades de vacaciones, cuyos centros de trabajo radiquen en Barcelona y su provincia. Se incluyen en este ámbito todas las actividades de cualquier clase y especie que en el orden laboral se desarrollen en el seno de estos centros de trabajo, pese a que las funciones no aparezcan como propias del ramo de hostelería, debido a la diversidad de servicios que los campings y ciudades de vacaciones deben ofrecer a sus usuarios, como sin ser exhaustivos resultan las secciones de: supermercado, lavandería, librería, periódicos y revistas, estanco, objetos de regalo, peluquería, asado de carnes, carnicería, servicio médico, piscina, juegos recreativos, etc.

Artículo 3. *Ámbito Personal*

Afecta a todas las personas que prestan sus labores en las empresas y servicios antes reseñados, exceptuando quienes por las funciones que realizan no ostenten la condición legal de asalariado, a tenor de las disposiciones vigentes.

Artículo 4. *Vigencia, Duración y Denuncia*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo entrarán en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2024, con independencia, por tanto, de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Barcelona, BOPB.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-28 | CVE 202410094450 | Data 27-5-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La duración de este Convenio será de tres años, por lo que vencerá el día 31 de diciembre del 2026, siendo prorrogado de año en año por tácita reconducción de no mediar denuncia por ninguna de las partes legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del ET.

La denuncia por cualquiera de las partes que proponga su iniciación, revisión o prórroga deberá efectuarse durante el último trimestre a la fecha de vencimiento ante la autoridad laboral competente y simultáneamente a la otra parte. En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la denuncia, la parte denunciante entregará a la otra un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar.

Artículo 5. *Compensación y Absorción*

Las condiciones pactadas son compensables con las que con anterioridad rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, Convenio colectivo, pacto individual o de cualquier otra clase, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o cualquier otra causa, en estimación y cómputo anual. Las disposiciones legales futuras que lleven consigo una variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos existentes, o que suponga creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica en cuanto, consideradas en su totalidad y cómputo anual superen el nivel de este Convenio; en caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Todas las condiciones establecidas en este convenio tienen la consideración de mínimas, porque los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas individual o colectivamente entre empresarios y trabajadores que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este convenio, deberán respetarse, manteniéndose estrictamente Ad Personam, y siempre en el repetido cómputo anual.

A partir del año 2005 no serán compensables ni absorbibles los complementos personales o de lugar de trabajo, salvo pacto en contrario.

Artículo 6. *Condiciones más Beneficiosas y Garantía Ad Personam*

Todas las condiciones establecidas en este Convenio tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas individualmente o colectivamente entre empresarios y trabajadores que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este Convenio, deberán respetarse en su integridad.

Artículo 7. *Áreas Funcionales*

Ambas partes convienen en que las especiales características de las empresas afectadas por el presente Convenio, pese a estar incluidas por su actividad en la derogada Ordenanza Laboral de Industrias de Hostelería, los puestos de trabajo y sus definiciones en dicho texto no se adecuan a la verdadera idiosincrasia de tales actividades, máximo cuando dentro de tales empresas y formando parte indivisible de las mismas se comprenden servicios y actividades que, si bien son de incidencia menor, resultan sumamente diversificados. En consecuencia, mediante el anexo II del presente Convenio, se establece la definición de los puestos de trabajo.

En materia de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, se adjunta al presente convenio mediante anexo III la adecuación de los grupos de conformidad a las áreas funcionales del V Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el Sector de la Hostelería, ALEH, así como una tabla de conversión.

Artículo 8. Contratación

Se estará a lo que determine la legislación vigente en cada momento al respecto. Sin perjuicio de ello, El contrato fijo discontinuo se podrá celebrar a tiempo parcial con un mínimo de 120 días de actividad y 20 horas como mínimo a la semana siempre que no supere el 10% de las personas trabajadoras del centro de trabajo, excepto la contratación especifica efectuada para viernes, sábado y domingo.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 2-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 9. *Incremento Salarial*

– Año 2024: Un incremento sobre las tablas 2023 equivalente al IPC estatal 2023 más 1% con efectos de 01/01/2024 y de conformidad con el anexo I

– Año 2025: Un incremento sobre las tablas 2024 equivalente al IPC estatal 2024 más 1,50% con efectos de 01/01/2025.

– Año 2026: Un incremento sobre las tablas 2025 equivalente al IPC estatal 2025 más 1% con efectos de 01/01/2026.

Artículo 10. Salario Base

Es el que se consigna en la primera columna de la tabla del anexo I del presente Convenio para las distintas áreas funcionales y en forma mensual.

Artículo 11. *Complemento Reclasificación 2021*

Es el que se consigna, y es el que se deriva de la adecuación de la estructura salarial a los puestos de trabajo, descripción y grupos profesionales derivada del ALEH y a cuyo devengo tiene derecho a título personal y como derecho consolidado y no absorbible ni compensable todo el personal de alta en las empresas afectadas por el presente convenio a 31 de agosto 2022 y que se revalorizará con el mismo tanto por ciento de incremento anual y en los mismos momentos que lo hagan las tablas salariales del Convenio.

La nueva reclasificación profesional que contiene el presente convenio tiene como objetivo redistribuir de forma equitativa los nuevos salarios base en virtud de las funciones específicas de cada puesto de trabajo que con el transcurso del tiempo han quedado obsoletas o algo anticuadas. Dicha clasificación profesional no puede servir para sustituir personas trabajadoras por otras con condiciones diferentes, sino que se debe apostar por una plantilla fija, profesional y formada como la existente en la actualidad.

Artículo 12. *Nocturnidad*

En las prestaciones de servicio que se realicen entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, excepto que se trate de contrataciones específicas para trabajo nocturno, se abonará un plus de nocturnidad de igual cuantía para todas las áreas funcionales de 2,95€ para el 2024, por hora trabajada en las expresadas horas en sustitución de cualquier otra fórmula que pudiera determinarse en las disposiciones vigentes en la materia.

Para los años 2025 y 2026 se revalorizará en función de lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio

Artículo 13. *Plus de Vinculación o Antigüedad*

A partir del 1 de enero de 1997, se suprime el concepto retributivo de plus de vinculación o antigüedad que se contenía en el anterior Convenio.

No obstante, las cantidades que tengan acreditadas y conseguidas los trabajadores por este concepto, se les mantendrán en esos valores como una garantía Ad Personam no absorbible y se revalorizará con el mismo tanto por ciento de incremento anual y en los mismos momentos que el Convenio.

Los valores se consignarán en las nóminas bajo la denominación de antigüedad consolidada.

Artículo 14. *Pluses*

- Plus de idiomas

Los recepcionistas que en el desarrollo de su actividad se les exija la utilización de tres idiomas extranjeros, sin contar catalán ni castellano u otras lenguas oficiales del estado español, percibirán en concepto de Plus

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 3-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

idiomas 113,20€ / mes en 2024. Dicho Plus se abonará por doce mensualidades y no tendrá carácter de compensable ni absorbible.

Para los años 2025 y 2026 se revalorizará en función de lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio

- Plus primeros auxilios

Las personas trabajadoras que en el desarrollo de su actividad se les exija la renovación del curso de primeros auxilios percibirán en concepto de plus primero auxilios la cantidad de 150€ /mes que serán abonados tras la finalización de la renovación del curso. Para los años 2025 y 2026 se revalorizará de conformidad con el artículo 9 del presente convenio. Dicho plus se abonará por doce mensualidades y no tendrá carácter compensable ni absorbible.

Artículo 15. *Fiestas No Recuperables*

Cuando las fiestas no recuperables no se disfruten, la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutarlas en otra fecha y la empresa deberá abonar un 40% de acuerdo con la tabla salarial más la antigüedad consolidada si la hubiere, salvo cuando la fiesta coincida con el periodo de vacaciones, en cuyo caso quedará absorbida. Cuando coincida la fiesta no recuperable con descanso semanal de la persona trabajadora tendrá únicamente el derecho a disfrutarla en otra fecha salvo cuando la fiesta coincida con el periodo de vacaciones, en cuyo caso quedará absorbida

En el supuesto de que las fiestas no recuperables se disfruten de forma continuada, la empresa respetará el descanso semanal, acumulando el mismo al número de fiestas.

El abono de las fiestas no recuperables se realitzarà en el mismo mes de su devengo.

Artículo 16. *Gratificaciones Extraordinarias*

Las empresas abonarán a su personal treinta días de salario base, complemento de reclasificación 2021, en caso de tener de derecho y antigüedad consolidada en cada una de las gratificaciones de julio y Navidad; las referidas gratificaciones podrán ser prorrateadas entre las doce mensualidades si así conviene a las empresas, a todo o en parte de su personal. En caso de no acudirse a dicho prorrateo mensual, serán satisfechas los días laborables inmediatamente anteriores al 16 de julio y 22 de diciembre.

Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán dichas gratificaciones en proporción al tiempo de servicio.

Artículo 17. *Calendario Laboral*

Anualmente y antes del 31 de enero se elaborará por la empresa el calendario laboral dando conocimiento a los representantes sindicales si los hubiera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.6 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. En el caso de que el centro de trabajo no permanezca abierto todos los días del año el calendario se elaborará y comunicará 15 días después de dicha apertura.

Artículo 18. *Jornada Laboral*

La jornada de trabajo se pacta en cómputo anual y en la cuantía de 1.792 horas efectivas, equivalentes a cuarenta horas semanales. No obstante, ambas partes convienen que, dadas las especiales características de las empresas afectadas por el presente Convenio, pueda haber una flexibilidad sobre regulación de la jornada de trabajo al objeto de que se puedan atender las necesidades de organización en cada momento y principalmente en los meses punta de temporada alta.

La citada flexibilización tendrá sus efectos prácticos a criterio de la empresa y vistas las necesidades concurrentes, sin el tope máximo de 9 horas diarias que señala el Estatuto de los Trabajadores. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente y la persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 4-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Asimismo, se pacta que cualquier fiesta no disfrutada por el trabajador se tendrá en cuenta para incrementar el cómputo proporcional de vacaciones, pudiéndose abonar acumuladamente en la fecha de terminación de contrato.

El personal de portería y, en general, todo aquel que pueda comprenderse en las excepciones del Real Decreto sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, por requerimiento de la empresa y a tenor de las necesidades de organización de cada momento, realizará jornada y media de trabajo, siendo retribuido el exceso sobre la jornada normal a prorrateo de salario, compuesto de salario base, Complemento de Convenio y antigüedad consolidada por quien la tuviera consolidada, así como cualquier otro concepto retributivo que perciba en la jornada de ocho horas.

Para el caso de que las vacaciones fueran ampliadas en función del supuesto específico establecido en el artículo 20 de este convenio, la jornada anual quedaría reducida en la misma proporción.

Artículo 19. *Horas Extraordinarias*

Ante la persistente y grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de puestos de trabajo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias de acuerdo con los criterios siguientes:

- Horas extraordinarias habituales: supresión.

- Horas extraordinarias exigidas por la necesidad de reparar o prevenir siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como ante el riesgo de pérdida de primeras materias, enseres o instalaciones: realización obligatoria.

Las horas extraordinarias no podrán exceder de 80 horas al año, aclarando que tendrán en todo caso ese carácter, las necesarias por períodos punta de acumulación de tareas, plena temporada, ausencias imprevistas, cambios de turno o las que deriven del trabajo que se trate o de mantenimiento. Las horas extraordinarias podrán ser compensadas por descansos de la misma duración dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Para el caso de decidirse por la empresa su pago, el valor de la hora extraordinaria será el mismo que el de la hora normal de trabajo, respetando como mínimo los valores contemplados en el anexo IV del presente Convenio.

Tomarán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada habitual de trabajo considerada en cómputo semanal.

Artículo 20. *Vacaciones*

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un periodo anual de vacaciones 30 días naturales y para el 2025 y siguientes de 31 días naturales que, en todo caso, se realizará dentro de cualquiera de los períodos comprendidos del 1 de enero al 31 de marzo o del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada año, resultando inhábil a tal efecto por imperativo de la actividad de las empresas afectadas el de 1 de abril a 30 de septiembre, salvo libre decisión de cada empresa.

Los trabajadores que a la fecha determinada para el inicio de las vacaciones no hubieran completado un año de servicio en la empresa disfrutarán el número de días que sea proporcional al tiempo trabajado.

Asimismo, el personal que preste sus servicios durante doce meses ininterrumpidos tendrá derecho a tres días más de vacaciones. Esta concesión es motivada por no efectuar las vacaciones durante el período estival.

Durante el periodo de vacaciones la empresa abonará la retribución ordinaria del trabajador. Por tanto, a parte del salario base, el Complemento de Convenio y la antigüedad consolidada deberá abonarse la media de todos aquellos conceptos salariales que el trabajador hubiera percibido de forma ordinaria en los últimos 12 meses.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 5-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Para el caso de que el permiso de maternidad coincida con el período vacacional, a petición de la interesada se trasladará a fecha distinta de la inicialmente establecida para el disfrute de las correspondientes vacaciones a que hubiese lugar.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la Incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 21. *Preaviso de Cese*

Los trabajadores que se propongan cesar al servicio de la empresa, cualquiera que sea su área funcional, deberán ponerlo en conocimiento de la misma y por escrito, con una antelación mínima de quince días. La no concesión de este plazo de preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la pertinente liquidación el importe del salario de un día a valor contractual por cada día de retraso en el aviso. En ningún caso, tendrá derecho el trabajador a convalidar días de preaviso con vacaciones, de no aceptar la empresa esa fórmula, caso de serle propuesta.

Artículo 22. *Incapacidad Temporal*

El trabajador en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común tendrá derecho a que se le complementen las prestaciones de la Seguridad Social, siempre que éstas existieran, en la siguiente forma:

a) En caso de que su plaza fuera cubierta por compañeros de la plantilla, el complemento alcanzará hasta completar el sueldo base, así como el Complemento de Reclasificación 2021, y antigüedad consolidados, en su caso, siempre y cuando lleve en la empresa un mínimo de siete meses y con la duración máxima de un año.

b) En caso de que fuere sustituido por otro trabajador contratado directamente para su puesto de trabajo o para permitir una distribución de ellos, el complemento alcanzará el nivel anteriormente citado, siempre que llevara en la empresa más de tres años limitándose la duración a un mes e iniciándose en el cuarto día de incapacidad.

c) En los casos de accidentes de trabajo, el trabajador accidentado percibirá el complemento, el cual alcanzará hasta el 100% del sueldo base, así como el Complemento de Reclasificación 2021, y antigüedad consolidados, en su caso, desde el primer día de producirse éste y hasta un máximo de doce meses, siempre y cuando lleve en la empresa un mínimo de siete meses.

d) Con independencia de lo establecido en párrafos anteriores, en el caso de intervención quirúrgica con hospitalización y derivada de enfermedad el trabajador que se encuentre en esta situación recibirá un complemento hasta alcanzar el 100% de su sueldo base, así como el Complemento de Reclasificación 2021, y antigüedad consolidados, todo ello desde el primer día de ingreso en el centro hospitalario y hasta el último, por mientras dure su situación y permanezca de alta en la empresa.

e) El trabajador cobrará las prestaciones dispuestas por la Seguridad Social, de tener a ellas derecho, sin complemento cuando no alcance al mismo.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 6-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 23. *Ropa de Trabajo*

Anualmente, las empresas que según la Orden del Departamento de Comercio, Consumo y Turismo estén obligadas a facilitar a su personal ropa de trabajo no podrán sustituir esta obligación por la entrega de su contravalor en metálico.

La conservación y limpieza del uniforme o ropa de trabajo correrán a cargo de la empresa y, en caso de no ser así, la compensación por este concepto se fija en 15,49€ para el año 2024, importe de carácter mensual.

Para los años 2025 y 2026 se revalorizará en función de lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio

Artículo 24. *Seguro de Accidentes*

Las empresas concertarán una póliza de seguro individual o colectivo que garantizará a sus trabajadores a partir del momento de alta en las empresas, la percepción de 30.000€ para sí o para sus beneficiarios, que cubra los riesgos de fallecimiento por accidente de trabajo o invalidez permanente. También por accidente en los grados de absoluta y/o total para la profesión habitual, ocurrido exclusivamente durante la prestación del trabajo o in itinere.

Las empresas únicamente serán responsables del abono de la mencionada cantidad en el supuesto de no concertar la mencionada póliza, pero no en aquellos casos en que la compañía de seguros no abone la indemnización basándose en alguna de las cláusulas generales de la póliza.

Se establece un plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la firma del presente Convenio, a fin de que se pueda concertar la pertinente póliza.

Artículo 25. *Premio de Vinculación*

Cuando una persona trabajadora de 45 o más años cese en la empresa por cualquier causa, excepción hecha del despido procedente, salvo el despido objetivo individual o colectivo (ERE), o la dimisión voluntaria de la persona trabajadora, salvo que sea consecuencia de lo establecido en el título II capítulos XI y XIII de la Ley General de la Seguridad Social, y sin perjuicio de otras indemnizaciones que pudieran corresponderle, percibirá junto a la liquidación y en función de los años que haya permanecido en aquella, de trabajo efectivo ininterrumpido que haya permanecido en la empresa, una económica consistente en:

- A los 10 años de servicio en la empresa, 3 mensualidades.
- A los 15 años de servicio en la empresa, 5 mensualidades.
- A los 20 años de servicio en la empresa, 6 mensualidades.
- A los 25 años de servicio en la empresa, 7 mensualidades.
- A los 30 años de servicio en la empresa, 8 mensualidades.
- A los 35 años de servicio en la empresa, 9 mensualidades.

El cálculo de la referida compensación, que tendrá carácter indemnizatorio, se efectuará sobre el salario correspondiente al nivel retributivo del trabajador/a fijado en las tablas salariales del momento correspondiente al cese, más el prorrateo de las pagas extraordinarias y la antigüedad consolidada, si la tuviese el trabajador/a afectado.

Se respetará cualquier acuerdo existente anterior entre las empresas y los representantes de los trabajadores en materia de cálculo.

Cuando un trabajador/a fallezca en situación de activo en la empresa, dicho premio corresponderá a sus herederos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 7-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 26. *Cargas Sociales*

Las deducciones por Seguridad Social que sean de competencia del trabajador y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correrán a cargo de éste, así como cualquier otro impuesto o cargas sociales que en el futuro pudieran determinarse.

Artículo 27. *Excedencias*

1. Excedencia para atender el cuidado de hijo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. La reserva del puesto de trabajo será de 3 años.

2. Excedencia por cuidado de un familiar y/o conjugue y/o paraje de hecho

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a 3 años, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultaneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o puesto de trabajo equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

3. Excedencia voluntaria

El trabajador o la trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

4. Lo regulado en el presente artículo se adaptará en lo que no suponga una mejora del texto actual a normativa vigente en cada momento.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-28
CVE 202410094450
Data 27-5-2024
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Artículo 28. *Licencias Retribuidas*

El trabajador, siempre que avise con toda la antelación posible y lo justifique adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración durante el tiempo y por alguno de los motivos que seguidamente se exponen:

a) Por matrimonio o pareja de hecho de la persona trabajadora: 15 días

b) 5 días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

En caso de hospitalización y/o intervención quirúrgica, el permiso podrá disfrutarse por parte del/la trabajador/a de manera consecutiva o alterna, desde el momento en que se produzca el hecho causante que determine la hospitalización y/o intervención quirúrgica, hasta la finalización de la misma.

c) 3 días por el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento en provincias limítrofes el plazo será de 4 días y si necesitará hacer un desplazamiento fuera de Catalunya el plazo será de 5 días

d) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

e) Boda de hijos, hermanos o padres, de uno a tres días, según las mismas condiciones del apartado anterior. También tendrán derecho a estas licencias las parejas de hecho que reúnan las condiciones establecidas en este artículo.

f) Exámenes, el tiempo indispensable para su realización, con la obligación por parte del trabajador de justificar la asistencia a las pruebas convenidas

g) Por cambio de domicilio habitual, dos días.

h) Por asuntos propios, y siempre que tenga una antigüedad superior a un año, se tendrá derecho a dos días que podrán ser fraccionados en horas por el trabajador en previo acuerdo con la empresa y siempre mediando una solicitud de cuarenta y ocho horas de antelación. Se dispone que durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 15 de septiembre de cada año no podrá tener lugar este permiso, así como tampoco en los días denominados de Semana Santa, cualquiera que sea el mes en que la misma se sitúe.

i) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que éste cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Las licencias serán retribuidas a cargo de la empresa, tanto si los trabajadores son sustituidos por personal de la empresa como sí lo son por personal de fuera.

Las parejas de hecho tendrán el mismo tratamiento a efectos de licencias que una pareja de derecho. Se entenderá como pareja de hecho, lo dispuesto en los artículos 234-1 y 234-2 de la sección primera,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 9-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Capítulo IV, de la Ley 25/2010 del 29 de julio, del Libro Segundo del Código Civil de Catalunya, estableciendo tres supuestos:

a) Convivencia de más de 2 años ininterrumpidos
b) Convivencia durante la cual la pareja ha tenido un hijo
c) Formalización de la relación de la pareja estable en escritura pública

Para lo no contemplado en este artículo regirá el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.
Lo regulado en el presente artículo se adaptará en lo que no suponga una mejora del texto actual a normativa vigente en cada momento.

Artículo 29. *Vivienda*

Se entiende como vivienda tanto la que pueda resultar aquella de obra o construcción, como la que pueda resultar móvil, caravana, módulo o similar, o la provisional o desmontable tienda, como también el simple lugar o parcela donde asentar cualquiera de los dos últimos sistemas y ello siempre que resulte en el interior del camping o ciudad de vacaciones.

Las cesiones o ocupaciones que puedan hacer las empresas, en forma alguna formarán parte del salario quedando prohibido a éstas que oferten ello como integrante de la retribución de los trabajadores o de algún trabajador, ni autorizan tampoco a minoración alguna de tal retribución.

Las empresas que por mera liberalidad hagan esta cesión, debe ser conocido ello por el trabajador, sirviendo para esto los términos de este Convenio, que lo hacen sin obligación alguna y a precario, es decir, sin ningún título o crédito a favor del mismo, debiendo abandonarla o dejar libre y expedito el lugar al momento de ser requerido para ello. No valdrá como título de derecho un gran tiempo gozando de ese beneficio benevolente.

Ningún trabajador podrá esgrimir mejor derecho o agravio comparativo, de ser efectuada cesión a otro trabajador o trabajadores de la empresa y denegada al solicitante.

Efectuada la cesión sólo podrá ser utilizada por el trabajador y, cuando ocasionalmente lo autorice el empresario, los miembros de su familia que convivan con él y a sus expensas, formando la denominada unidad familiar, no representando nunca su domicilio habitual o segunda residencia.

Excepcionalmente podrá estar el trabajador en el alojamiento o lugar cedido en los casos de incapacidad temporal, pero, evidentemente, nunca tras extinguido o suspenso el contrato de trabajo cualquiera que sea su causa.

Artículo 30. *Derecho Supletorio*

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores y Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería vigente.

Artículo 31. *Comisión Paritaria*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece para la vigencia y cumplimiento de las cuestiones que deriven de la aplicación del convenio colectivo, una Comisión Paritaria que estará formada por 2 representantes de la patronal y 2 representantes de la parte social firmantes del presente convenio.

La Comisión Paritaria deberá ser notificada de las solicitudes que efectúen las empresas para acogerse a la cláusula de inaplicación de las condiciones previstas en este convenio, reguladas en el artículo 41 del presente convenio.

El procedimiento de actuación de esta Comisión Paritaria consistirá en que, las discrepancias o, así como demás funciones reguladas más adelante, que puedan surgir sobre lo pactado en este convenio, se

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 10-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

comuniquen por escrito a la Comisión Paritaria, que, tras recibir el escrito, se reunirá y en un plazo de 7 días a contar desde la recepción del escrito resolverá.

A las reuniones podrán asistir con voz, pero sin voto los asesores que las partes designen, con un máximo de dos por representación.

Se establecen como domicilio para comunicaciones a la Comisión Paritaria:

- FeSMC-UGTde Catalunya, Rambla del Raval, 29-35, 4º planta, 08001 Barcelona

- Asociación de Campings i Ciudad de Vacaciones Barcelona, Gran Via Corts Catalanes, 608; 3a planta, 08007 Barcelona

- Federació de Serveis de CCOO de Catalunya, Via Laietana 16, planta 2a, 08007 Barcelona

Las funciones encomendadas a la Comisión Paritaria son:

a) Conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo, así como la vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.

b) Mediar o arbitrar, en su caso, en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo le sean sometidos de común acuerdo entre las partes en aquellas materias contempladas en los artículos 40, 41 y 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

c) Confeccionar las tablas salariales para los años 2025 y 2026 de conformidad con el artículo 8 y demás conceptos salariales regulados en el presente convenio.

d) Para solventar las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la citada Comisión, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya.

Se acuerda que la Comisión Paritaria celebrará su primera reunión a los tres meses de la fecha de la firma del presente Convenio colectivo.

Artículo 32. *Discriminación*

Las áreas funcionales que este Convenio contiene o afecta, pese a que puedan estar consignadas en género masculino o femenino, no suponen que deban ser desempeñadas por mujer u hombre al tenor de la citada nomenclatura, por lo que no existe diferencia salarial en razón del sexo.

Artículo 33. *Normalización Lingüística*

Se acuerda fomentar el uso del catalán en las comunicaciones entre empresas y personas trabajadoras, sin perjuicio de que se puedan hacer en castellano, a fin de avanzar en la normalización del catalán en las relaciones en el seno de las empresas.

Artículo 34. *Solución de Conflictos Extrajudiciales*

A efectos de solventar los conflictos colectivos o plurales que puedan presentarse, tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la aplicación de este convenio colectivo, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras, en representación de los trabajadores/as y las empresas incluidas en su ámbito funcional, pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya para solucionar todos aquéllos no excluidos expresamente de las competencias de dicho Tribunal a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 156 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 11-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Articulo. 35. *Concurrencia*

El presente Convenio no podrá concurrir durante su vigencia con cualquier otro Convenio sea cual sea su ámbito e incidencia de éste.

Se acuerda por las partes firmantes del presente Convenio no promover ni formalizar Convenios de ámbito provincial, comarcal o de empresa de aplicación a campings y ciudades de vacaciones.

Artículo 36. *Derechos Sindicales*

Los sindicatos de trabajadores son reconocidos como elementos básicos y consustanciales en las relaciones de las empresas con sus trabajadores, sin perjuicio de la competencia de la autoridad laboral en la materia que se trate.

Se reconoce la libertad de afiliación sindical de los trabajadores y la acción sindical en la empresa.

En caso de que la plantilla de la empresa disminuya o aumente de número, de manera que determine una diferente representación de cargos electivos sindicales, estos deberán ajustarse al número legalmente pertinente del número de trabajadores en plantilla.

Si se trata de Delegados de personal, los que hayan tenido menos número de votos habrán de cesar en el cargo, pero, en cualquier caso, siempre habrá uno hasta el final de su mandato, por más reducida que quede la plantilla. Si hay Comité de empresa se habrá de convocar elecciones de forma inmediata al hecho causante.

Artículo 37. *Formación*

La representación de los trabajadores y de las empresas, conscientes de la necesidad de avanzar conjuntamente a un modelo de profesionalización y especialización del sector, donde la Formación Profesional tiene un carácter estratégico ante los procesos de cambio económico, tecnológico y social.

Es por ello que solamente desde el diálogo y la colaboración se podrá avanzar en la consecución de los objetivos planteados, que permitan la modernización de las empresas y una mayor capacidad competitiva, que dependen en gran medida de un adecuado nivel de calificación profesional tanto de los trabajadores como de los empresarios, por lo que se asume por ambas partes el compromiso de llevar a término los temas de formación de acuerdo con los pactos que se formalicen al respecto.

Artículo 38. *Seguridad y Salud en el Trabajo*

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y sus reglamentos de desarrollo, suponen un avance significativo con respecto a la situación anterior existente en materia de salud laboral. La Comisión negociadora de este convenio, convencida de que la mera existencia de este marco legal de ámbito general, constituye un elemento positivo, que posibilita desarrollar una política general entorno a la salud laboral, se compromete a que la atención de la salud y la prevención de riesgos en el trabajo sea prioritaria sobre cualquier otro aspecto del desarrollo de la actividad laboral.

En virtud de todo ello serán de aplicación todas las disposiciones legales vigentes de obligado cumplimiento en cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, siguiendo los criterios de aplicación y valoración que determinen los organismos competentes.

Siempre que se produzca un accidente, una copia del parte del mismo será facilitada al trabajador lesionado y otra al comité de seguridad y salud, el cual deberá atenerse a la confidencialidad y a lo estipulado por la Ley 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Articulo. 39. *Conciliación Vida Familiar*

Será de íntegra aplicación las normas legales sobre la protección de la maternidad y, especialmente, la Ley 39/99 de 5 de noviembre sobre la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 12-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 40. *Faltas y Sanciones*

Toda falta cometida por un trabajador se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como las circunstancias concurrentes y la realidad social.

1. Serán Faltas Leves:

a) Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.

b) De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el período del mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

c) No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

d) El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

e) Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

f) No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

g) Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia de público.

h) Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

i) La falta de aseo ocasional durante el servicio.

j) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

k) Fumar en lugares en que esté prohibido de acuerdo con la señalización existente.

l) Utilizar dispositivos móviles durante la jornada laboral de la persona trabajadora sin autorización para ello

2. Serán Faltas Graves:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de un mes. O bien, una sola falta de puntualidad de la que deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

b) Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

c) El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.

d) No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-28 | CVE 202410094450 | Data 27-5-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

e) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

f) La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta de trabajo.

g) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa o personal Delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

h) Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

i) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

j) Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.

k) Emplear para uso propio artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.

l) La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.

m) La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

n) No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

o) No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

p) La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de seguridad y salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de camping y en particular todas aquellas sobre protección, y prevención de riesgos laborales.

q) La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

r) El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

s) La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

t) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

u) La reiteración de fumar en los lugares en que esté prohibido, de acuerdo con la señalización existente

v) La reiteración de utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral sin autorización para ello.

3. Serán Faltas Muy Graves:

a) Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período del mes, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 14-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquélla.

c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

d) El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.

e) Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de estos.

f) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

h) Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores.

i) La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

j) Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitado por la empresa.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiera sido advertida o sancionada.

l) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

4. Graduación de las Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves: amonestación, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, despido disciplinario.

5. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte, y las muy graves, a los sesenta, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 41. *Régimen de Inaplicación de las Condiciones previstas en este Convenio*

Por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores/as, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrán inaplicar las condiciones de trabajo

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 15-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, previo el desarrollo de un período de consultas.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que existen las causas justificativas de la inaplicación y aquél sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social cuando se presuma la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa.

El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo y a la Autoridad Laboral.

En el caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya. El sometimiento a arbitraje tendrá carácter voluntario, de conformidad con lo previsto en el Acord Interprofessional de Catalunya vigente en cada momento.

Artículo 42. *Cámaras de Vigilancia*

Las empresas informarán a la representación legal de los trabajadores sobre el número de cámaras de vigilancia, donde enfocan, quien controla las imágenes y que tratamiento se las da a las imágenes registradas

Artículo 43. *Medidas para evitar un Entorno Laboral No Deseado*

Las empresas de conformidad con la legislación actual establecerán las medidas oportunas para impedir situaciones no deseadas, que eviten riesgos en la salud de las personas trabajadoras.

ANEXO I	Tablas salariales 2024
ANEXO II	Defincón de puestos de trabajo
ANEXO III	Áreas funcionales
ANEXO IV	Horas extra

(Continua en la página siguiente)

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 16-28 | CVE 202410094450 | Data 27-5-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANEXO I
TABLA SALARIAL 2024 (con incremento 4,10%)

Nivel Retributivo	Puesto Trabajo	Salario Base 2024	Complemento Reclasificación 2021	Total Mes
I	Director/a	1.824,69	542,45	2.367,14
I	Director/a financiero/a	1.824,69	542,45	2.367,14
I	Encargado/a general	1.824,69	105,09	1.929,78
II	Jefe de recepción	1.690,58	41,84	1.732,42
II	Responsable servicios auxiliares	1.690,58	-	1.690,58
II	Jefe de mantenimiento	1.690,58	41,84	1.732,42
II	jefe servicio limpieza	1.690,58	41,84	1.732,42
II	Jefe de cocina	1.690,58	194,71	1.885,29
II	Jefe de sala	1.690,58	194,71	1.885,29
II	Ayudante técnico sanitario	1.690,58	30,18	1.720,76
III	Recepcionista	1.375,48	132,07	1.507,55
III	Oficial contable	1.375,48	77,92	1.453,40
III	Administrativo/a	1.375,48	-	1.375,48
III	Especialista mantenimiento	1.375,48	315,39	1.690,87
III	Oficial de 1ª limpieza	1.375,48	77,92	1.453,40
III	Comercial	1.375,48	-	1.375,48
III	Cocinero/a	1.375,48	315,39	1.690,87
III	Camarero/a	1.375,48	315,39	1.690,87
III	Jardinero/a	1.375,48	315,39	1.690,87
III	Chofer	1.375,48	-	1.375,48
IV	Ayudante de recepción	1.323,92	3,78	1.327,70
IV	Ayudante contable	1.323,92	-	1.323,92
IV	Ayudante Administrativo/a	1.323,92	-	1.323,92
IV	Especialista mantenimiento y Ser.Aux	1.323,92	243,26	1.567,18
IV	Auxiliar de limpieza	1.323,92	-	1.323,92
IV	Especialista de servicios	1.323,92	243,26	1.567,18
IV	Ayudante dependiente serv. Comerc.	1.323,92	243,26	1.567,18
IV	Ayudante de cocinero/a	1.323,92	243,26	1.567,18
IV	Ayudante de camarero/a	1.323,92	243,26	1.567,18
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.248,46	15,84	1.264,30
V	Auxiliar de cocina	1.248,46	15,84	1.264,30
V	Auxiliar de recepción	1.248,46	15,78	1.264,24

	Personas trabajadoras nocturna Art. 36 ET	2024
II	Jefe mantenimiento nocturno	1.937,94
III	Especialista mantenimiento nocturno	1.540,34
IV	Especialista mantenimiento y SA	1.488,78
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.413,31

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 17-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANEXO II
DESCRIPCIÓN PUESTOS DE TRABAJO

Nivel	Puesto de Trabajo	Contenido
I	Director/a	Es la persona responsable de la organización y buena marcha del negocio, contratación del personal, establecer los horarios del mismo, distribución del trabajo en las distintas secciones, control administrativo de todas las dependencias. Es también el ejecutor directo de cuantas ideas y órdenes emanen directamente del consejo de administración de la empresa o la propiedad. También es el responsable directo del negocio frente a la Administración y fiel cumplidora de todas las normas legales vigentes.
I	Director/a Financiero	Es la persona responsable de la administración del negocio, y fiel cumplidora de todas las normas legales vigentes. Estará al frente de la administración en todas sus vertientes, contable; bancaria; fiscal; etc. Es la responsable de la contabilidad y tesorería de los diferentes servicios de la empresa.
I	Encargado/a General	Es la persona que, de forma autónoma, partiendo de directrices generales muy amplias por parte de Dirección y con conocimientos profesionales y responsabilidad realiza de forma cualificada la dirección, control y supervisión de un conjunto de departamentos señalándose a título de ejemplo tales como: tareas de planificación, ordenación y supervisión de los servicios; ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo o gestión de personal de las áreas a su cargo.
II	Jefe de recepción	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de recepción. Coordinar y participar con otros departamentos en la gestión del establecimiento. Colaborar con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
II	Responsable de servicios auxiliares	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio auxiliares (por ejemplo, animación, control de accesos, seguridad u otros servicios). Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Participar en la gestión y planificación de las actividades del departamento. Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio. Participar en la instrucción a los trabajadores y trabajadoras del departamento. Garantizar el cumplimiento de las normativas sectoriales que afecten a la empresa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 18-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

II	Jefe de mantenimiento y servicios auxiliares	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a los trabajadores de su área. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones. Desarrollar los programas de mantenimiento y garantizar el cumplimiento de las normativas sectoriales que afecten a la empresa.
II	Jefe de mantenimiento y servicios auxiliares nocturno	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a los trabajadores de su área. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones. Desarrollar los programas de mantenimiento y garantizar el cumplimiento de las normativas sectoriales que afecten a la empresa. Su retribución será específica y se expresa en la tabla salarial.
II	Jefe de servicio de limpieza	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de limpieza de bungalows, mobilhomes y cualquier tipo de alojamiento similar, áreas públicas, áreas internas, lavabos, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de los bungalows, mobilhomes y cualquier tipo de alojamiento similar y organización del trabajo de servicio en todos los espacios. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del camping, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.
II	Jefe de servicios comerciales	Es la persona que tiene a su cargo la dirección y control de todas las operaciones de compras y ventas que se realizan en los puntos de venta o de servicio, así como los criterios con que se deben realizar, debiendo a estos efectos realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las áreas a su cargo. Dirigir la política de promoción. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo. Desarrollar los programas de gestión comercial

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 19-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

II	Jefe de cocina	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, higiénico-sanitarios, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad. Diseñar platos y participar en su elaboración. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo. Desarrollar los programas de gestión del área
II	Jefe de sala	Es la persona encargada realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área. Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadre y liquidación de la recaudación. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad. Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda. Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio. Participar en la formación del personal a su cargo. Desarrollar los programas de gestión del área
II	Ayudante técnico sanitario	Realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad del camping, como el cuidado de la salud de las personas trabajadoras y clientes que sean propias de su titulación y/o formación. Conservar el material sanitario que tenga a su cuidado para realizar sus funciones.
III	Recepcionista	Es la persona que realiza de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello. Ejecuta las labores de atención al cliente en la recepción. Realiza las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de los alojamientos. Custodia los objetos de valor y el dinero depositados. Realiza labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes. Realizar las tareas propias de recepción.
III	Oficial contable	Es la persona encargada de ejecutar las órdenes emanadas del director financiero o de la dirección en el caso que no exista director financiero. También es la encargada de la confección de la contabilidad de la empresa y el control contable de la empresa.
III	Administrativo	Es la persona que realiza de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad. Elaborar documentos de contabilidad. Efectúa el registro, control y archivo de correspondencia y facturación. Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa. Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores. Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 20-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

III	Especialista Mantenimiento y servicios auxiliares	Es la persona que realiza de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de camping. Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.
III	Especialista Mantenimiento y servicios auxiliares nocturno	Es la persona que realiza de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de camping. Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso. Su retribución será específica y se expresa en tabla salarial.
III	Oficial de 1ª de limpieza	Es la persona destinada a la limpieza de los servicios sanitarios, de las carreteras y caminos, así como de las instalaciones comunes, recepción; oficinas; restaurante; bar; etc., que precisen estos servicios de limpieza, así como realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de los bungalows, mobilhomes y cualquier tipo de alojamiento similar, limpiando y ordenando estos últimos y en especial las habitaciones, baños y demás zonas. Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.
III	Comercial	Es la persona destinada a la venta directa al público. Es su cometido atender al cliente, controlar los precios y sugerir los naturales incentivos para incrementar la venta. Garantizará el correcto funcionamiento de su área siendo responsable de controlar, reponer y garantizar el estocaje, garantías sanitarias de los productos, etc.; así como la limpieza y orden de su área de trabajo.
III	Cocinero/a	Es la persona encargada de realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición así como el control higiénico-sanitario de los productos y la instalación.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 21-28 | https://bop.diba.cat
Diputació Barcelona

III	Camarero/a	Es la persona encargada de ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elaborar para consumo viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera. Colaborar con el jefe de sala en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área. Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro al cliente
III	Jardinero/a	Es la persona encargada de cuidar del mantenimiento de las plantas y flores, así como del ornato y embellecimiento del camping, jardines, parterres, setos, etc. Llevar a cabo las podas, siembras, así como cualquier otra tarea inherente a sus funciones. Podrá proponer a la dirección o a su cargo superior las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.
III	Chófer	Es la persona encargada del servicio de los transportes en general del camping. Trasladará al personal, efectuará transportes de mercancías fuese cual fuese la sección a que vayan destinados, efectuará todos los transportes necesarios y conducirá cualquier vehículo autorizado que sea en beneficio del buen funcionamiento del camping garantizando el mantenimiento diario de los vehículos de la empresa.
IV	Ayudante de recepción	Es la persona, que, bajo supervisión, realiza la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello. Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción. Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de los alojamientos. Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados, así. Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes. Realizará las tareas propias de recepción.
IV	Ayudante contable	Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada al director, jefe u Oficial de 1ª si los hubiere, colabora con el contable en todos los menesteres del negocio. Hará cuantos trabajos se le encarguen y prestará cualquier ayuda a sus superiores en la buena marcha del negocio
IV	Ayudante administrativo	Es la persona que con alguna autonomía y responsabilidad se encarga de las actividades administrativas. Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su área. Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia. Colaborar en las anotaciones contables. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 22-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

IV	Especialista en Mantenimiento y servicios auxiliares	Es la persona que realiza de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesionales de mantenimiento o auxiliares de la actividad del camping. Lleva a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instala y mantienen los dispositivos específicos de protección a las personas y bienes. Cuida y efectúa el mantenimiento de las instalaciones y maquinas. Colabora con los servicios externos de instalaciones y mantenimiento si fuera preciso.
IV	Especialista en Mantenimiento y servicios auxiliares nocturnos	Es la persona que realiza de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesionales de mantenimiento o auxiliares de la actividad del camping. Lleva a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instala y mantienen los dispositivos específicos de protección a las personas y bienes. Cuida y efectúa el mantenimiento de las instalaciones y maquinas. Colabora con los servicios externos de instalaciones y mantenimiento si fuera preciso. Su retribución será específica y se expresa en tabla salarial.
IV	Auxiliar de limpieza	Es la persona, que bajo supervisión, realiza tareas de limpieza de los servicios sanitarios, de las carreteras y caminos, así como de las instalaciones comunes – recepción, oficinas, restaurante, bar, etc., que precisen estos servicios de limpieza, así como realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de los bungalows, mobilhomes y cualquier tipo de alojamiento similar, limpiando y ordenando estos últimos y en especial las habitaciones, baños y demás zonas .Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.
IV	Especialista de servicios	Es la persona que, de forma autónoma y responsable, realiza las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente, pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios. El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre. Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo- recreativas y culturales. Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo. Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad. Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 23-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

IV	Ayudante de Dependiente de servicios comerciales	Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada al director, jefe u Oficial de 1ª si los hubiere, que ayuda a los dependientes en sus tareas propias facilitándoles la labor y pudiendo realizar por si tareas de venta, gestión, organización, mantenimiento y limpieza de los servicios comerciales.
IV	Ayudante de cocina	Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas. Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
IV	Ayudante de camarero/a	Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Realizar labores auxiliares. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente. Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro al cliente
V	Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares	Auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento, así como servicios auxiliares propios de la actividad. Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión de la persona responsable del área o de la persona delegada. Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio. Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.
V	Auxiliar de cocina	Es la persona que realiza sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión. Realiza las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina. Preparar e higienizar los alimentos. Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área. Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos. Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y cocina.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 24-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

V	Auxiliar Recepción	Auxiliar en las tareas propias de recepción, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos. Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste. Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento. Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería. Vigilar las instalaciones y comunica las incidencias al departamento correspondiente. Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal. Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 25-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANEXO III
TABLA ADECUACION ANTERIORES AREAS FUCIONALES NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO

Nivel	Ex-Áreas Funcionales	Puestos de Trabajo	Nivel
I	Director/a	Director	I
	Contable General	Director Financiero	I
	Encargado/a General	Encargado General	I
	Jefe/a de sección/instalaciones	Jefe de Mantenimiento y Serv. Auxiliares	II
	Jefe/a de sección/ instalaciones nocturno	Jefe de Mantenimiento y Serv. Auxiliares nocturno	II
	Jefe/a de Cocina	Jefe/a Cocina	II
II	Jefe/a de Recepción	Jefe recepción	II
	Oficial oficios auxiliares	Responsable Servicios Auxiliares	II
	Oficial oficios auxiliares nocturno	Responsable Servicios Auxiliares nocturno	II
	Encargado/a serv.limpieza	Jefe servicio limpieza	II
	Encargado/a Peluquería	Jefe servicios comerciales	II
	Encargado/a Lavandería	Jefe servicio limpieza	II
	Encargado/a almacén	Jefe servicios comerciales	II
	Encargado/a objetos regalo	Jefe servicios comerciales	II
	Encargado/a estanco-librería	Jefe servicios comerciales	II
	Ayudante Técnico Sanitario	Ayudante técnico Sanitario	II
	Oficial repostero	Cocinero	III
III	Recepcionista	Recepcionista	III
	Cajero/a recepción	Recepcionista	III
	Interprete	Recepcionista	III
	Relaciones públicas	Recepcionista	III
	Jardinero/a	Jardinero/a	III
	Chófer	Chófer	III
	Oficial 1ª peluquería	Comercial	III
	Oficial de lavandería	Oficial 1ª de limpieza	III
	Oficial reparaciones de juego	Especialista Mantenimiento y servicios auxiliares	III
	Contable	Oficial contable	III
	Oficial administrativo	Administrativo	III
	Cajero/a Supermercado	Comercial	III
	Carnicero/a	Comercial	III
	Cajero/a objetos regalo	Comercial	III
	Cocinero/a	Cocinero	III
	Bodeguero/a	Camarero	III
	Camarero/a	Camarero	III
	Barman	Camarero	III
	Cajero/a comedor	Camarero	III

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 26-28
CVE 202410094450
Data 27-5-2024
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Nivel	Ex-Áreas Funcionales	Puestos de Trabajo	Nivel
IV	Ayudante de Recepción	Ayudante Recepción	IV
	Telefonista	Ayudante Recepción	IV
	Animador	Especialista de servicios	IV
	Oficial 2ª peluquería	Especialista de servicios	IV
	Auxiliar Contable	Ayudante contable	IV
	Auxiliar administrativo	Ayudante administrativo	IV
	Dependiente charcutería	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Dependiente objetos de regalo	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Dependiente carnes-helados	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Dependiente estanco-librería	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Dependiente supermercados	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Ayudante de Cocina	Ayudante de cocina	IV
	Marmitón	Auxiliar de cocina	V
	Ayudante de Camarero	Ayudante de camarero	IV
	Lavaplatos	Auxiliar de servicio	V
	Asador	Ayudante cocina	IV
V	Peón-Ayudante	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Portero/a	Auxiliar Recepción	V
	Limpieza	Auxiliar de Limpieza	IV
	Ayudante de Oficios auxiliares	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Ayudante de Chofer	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Ayudante de Lavandería	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Vigilante-socorrista titulado	Especialista de servicios	IV
	Controlador sala pistas recreativas	Especialista de servicios	IV
	Ayudante de Carnicero	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Ayudante de Objetos de regalo	Ayudante de dependiente Serv.Comer.	IV
	Controlador diurno	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Controlador nocturno	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux nocturno	V
	Pinche de Cocina	Auxiliar de Cocina	V
VI	Mozo de Almacén	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Mozo de objetos regalo	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V
	Aprendiz	Auxiliar de mantenimiento y Serv. Aux.	V

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 2024100944450 | Pàg. 27-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANEXO IV
HORAS EXTRAS

Nivel	Área Funcional	HE 2024
I	Director/a	25,44
I	Director/a financiero	17,76
I	Encargado/a General	19,61
I	Jefe/a de instalaciones	18,12
I	Jefe/a instalaciones nocturno	18,12
II	Jefe/a de recepción	17,14
II	Jefe/a de mantenimiento	17,14
II	Jefe/a mantenimiento nocturno	17,14
II	Jefe/a de animación	16,56
II	Jefe/a servicios limpieza	16,56
II	Jefe/a servicios comerciales	17,14
II	Jefe/a cocina	21,76
II	Jefe/a de sala	17,14
II	Ayudante técnico sanitario	18,01
III	Oficial de 1a recepcionista	15,30
III	Oficial contable	14,26
III	Oficial administrativo/a	13,49
III	Oficial de 1a mantenimiento	13,97
III	Oficial de 1a mantenimiento nocturno	13,97
III	Oficial de 1ª limpieza	13,97
III	Dependiente/a servicios comerciales	13,97
III	Cocinero/a	19,47
III	Camarero/a	19,47
III	Jardinero/a	15,19
III	Conductor/a	13,77
IV	Oficial de 2ª recepción	13,19
IV	Ayudante contable	13,26
IV	Ayudante administrativo/a	13,26
IV	Oficial de 2ª mantenimiento	13,26
IV	Oficial de 2a mantenimiento nocturno	13,26
IV	Oficial de 2ª limpieza	13,26
IV	Animador/a	13,35
IV	Vigilante-socorrista titular	13,26
IV	Ayudante Dependiente/a serv.comer	13,49
IV	Ayudante de cocina	17,95
IV	Ayudante de camarero/a	17,95
V	Auxiliar de mantenimiento	12,28
V	Auxiliar de limpieza	12,46
V	Auxiliar de oficios	12,46
V	Controlador/a de día	12,46
V	Controlador/a de noche	12,46
V	Auxiliar/pinche cocina	12,41
V	Auxiliar/mozo serv comerciales	11,24
V	Auxiliar de recepción	11,24
V	Auxiliar de servicios	11,24

Barcelona, 8 de maig de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lídia Frias Forcada

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-5-2024 | CVE 202410094450 | Pàg. 28-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

RESOLUCIÓ de 7 d'agost de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Negociadora de modificació del Conveni col·lectiu de treball del sector de Càmpings i Ciutats de vacances de la província de Barcelona per als anys 2024-2026 (codi de conveni núm. 08000365011994).

Vist el text de l'Acord de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu de treball del sector de Càmpings i ciutats de vacances de Barcelona de la província de Barcelona, subscrit, d'una banda, per la part empresarial formada per l'Associació de Càmpings i ciutats de vacances de Barcelona i, d'altra banda, per la part social formada pels sindicats FeSMC-UGT Catalunya i Serveis CC.OO el dia 2 de Juliol de 2024, 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 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció l'Acord de la Comissió Negociadora de modificació del Conveni col·lectiu de treball del sector de Càmpings i Ciutats de vacances de la província de Barcelona per als anys 2024-2026 (codi de conveni núm. 08000365011994), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

ACTA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENI COL·LECTIU DE CAMPINGS i CIUTATS DE VACNCES, PARA LA SUBSANACION DE ERRORES

Asistentes

Por la parte de la Asociación de Campings y ciudades de vacaciones de la provincia de Barcelona

Ricardo Gregori Saavedra

Parte de los trabajadores

FeSMC-UGT de Catalunya

Moisés Berruezo Blanco

Serveis CCOO de Catalunya

Esteban Sanabria Garnica

Reunidas las partes mencionadas, en fecha 2 de julio de 2024, en los locales de la UGT sitos en Rambla del Raval 29-35 de dicha localidad, y reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación

ACUERDAN

Primero. Que habiéndose detectado un error en la confección de las tablas salariales pactadas incluidas en el texto se procede a subsanar el mismo siendo las tablas salariales correctas las que se acompañan a la presente acta.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 14-8-2024 | CVE 202410142054 | Pàg. 1-2 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Segundo. Se observa un error en las tablas publicadas en relación a los siguientes puestos de trabajo, por lo que los salarios correctos son los siguientes:

AÑO 2024

Nivel retributivo	Puesto trabajo	Salario Base	Complemento Reclasificación 2021	Toral mes
III	Jardinero	1.375,48€	105,18€	1.480,66€
IV	Ayudante Dependiente/a servicios comerciales	1.323.92€		1.323,92€

Consecuentemente al punto anterior, una vez leído se aprueban las tablas corregidas y se encomienda a Moisés Berruezo Blanco a efectuar los tramites de registro a través del REGCON para su posterior publicación

Y sin más asuntos que tratar y en prueba de conformidad se levanta la sesión en el lugar y fecha en un principio indicados.

Barcelona, 7 d'agost de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lídia Frias Forcada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 14-8-2024 | CVE 202410142054 | Pàg. 2-2 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

RESOLUCIÓ de 10 de desembre de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu de treball del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08000365011994).

Vist el text de l'Acord de la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu de treball del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona, signat el dia 6 de novembre de 2024, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.c) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord de la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu de treball del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08005785011994), al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb comunicació a la Comissió Paritària.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA CONVENI COL·LECTIU DEL SECTOR DE CÀMPINGS i CIUTATS DE VACANCES DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA PELS ANYS 2024 - 2026

Asistentes

Representación de Associació de Càmpings i Ciutats de Vacances de Barcelona

Ricardo Gregori Saavedra

Representación social:

FeSMC-UGT de Catalunya
Moisés Berruezo Blanco

Serveis CCOO de Catalunya
Esteban Sanabria Garnica

Reunidas las partes mencionadas, en fecha a 6 de noviembre de 2024, reuniéndose en los locales de la UGT sitos en Rambla del Raval 29-35, Barcelona, en calidad de miembros de la Comisión Paritaria,

MANIFIESTAN

En virtud de la providencia del Juzgado de lo Social nº2 de Mataró, para que esta Comisión Paritaria emita informe sobre si la categoría profesional de contable general de los convenios anteriores se corresponde con la categoría de Director Financiero del nuevo convenio siendo promovida a instancias de demanda del letrado Miguel Lázaro Fernández remitido mediante correo electrónico de fecha 6 de noviembre de 2024 a una de las partes que forman parte de la Comisión Paritaria.

Tras debatir la cuestión en el seno de la Comisión Paritaria, esta determina el siguiente Dictamen en el siguiente sentido:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-2 | CVE 202410191762 | Data 17-12-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Que tal y como se recoge en el anexo III del Convenio Provincial de Campings y Ciudades de Vacaciones de Barcelona para el año 2021 (BOP de 19.08.2022) y en atención a la descripción del puesto de trabajo contenida en su anexo II en méritos a lo que establece el ALEH vigente en cada momento, Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería, el cual tiene como materia reservada el sistema de clasificación profesional se desprende que el puesto de trabajo de contable general y el puesto de trabajo de director financiero corresponden al mismo grupo profesional a efectos de clasificación profesional y retribución.

Se autoriza a Moisés Berruezo Blanco, para que proceda a realizar los trámites de registro y publicación a través del REGCON

Y no habiendo más asuntos que tratar, y en prueba de conformidad, se aprueba y firma la presente acta, siendo las 11:15 horas, en el lugar y fecha *ut supra*

Barcelona, 10 de desembre de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lidia Frias Forcada

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-12-2024 | CVE 202410191762 | Pàg. 2-2 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

RESOLUCIÓ de 26 de febrer de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de les Taules Salarials, per a l'any 2025, Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08000365011994).

Vist el text de l'Acord subscrit d'una banda, per la part empresarial formada per Associació de Càmpings y Cuitats de Vacances de la província de Barcelona i, d'altra banda, per la part social pels sindicats FeSMC-UGT de Catalunya, i Serveis CCOO de Catalunya el dia 4 de febrer de 2025, 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 de les Taules Salarials per a l'any 2025, del Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08000365011994), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

ACTA DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR DE CAMPINGS y CIUDADES DE VACACIONES (núm. Convenio 08000365011994)

Asistentes

Por parte de la Asociación de Campings y Ciudades
de vacaciones de la provincia de Barcelona
Ricardo Gregori Saavedra

Por parte de la representación de los trabajadores

FeSMC-UGT de Catalunya
Moisés Berruezo Blanco

Serveis CCOO de Catalunya
Esteban Sanabria Garnica

Reunidas las partes mencionadas, en fechas 4 de febrero de 2025, en Barcelona, todos ellos en su calidad de miembros de la Comisión Paritaria, y reconociéndose mutuamente legitimación y capacidad necesaria para negociar el siguiente acuerdo.

ACUERDAN

Dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 31 c), en relación con el artículo 9 del Convenio. En ese sentido y una vez constatado el IPC estatal de 2024 procede determinar las tablas salariales y horas extras para el año 2025 de conformidad con los anexos I y II que se anexan a la presente acta.

La Comisión Paritaria del convenio procede a facultar al miembro de la Comisión Negociadora por parte de la representación social, Moisés Berruezo Blanco, para efectuar los trámites de registro y publicación delante del Departamento de Empresa y Trabajo a través del REGCON.

Sin más asuntos a tratar, se firma la presente por la totalidad de los asistentes en prueba de conformidad con todo lo indicado anteriormente a las 11:23 horas, en lugar y fecha ut supra.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-3 | CVE 202510043013 | Data 5-3-2025 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANEXO I
TABLAS SALARIALES

		Tabla con Incremento 4,30%		2025
Nivel Retributivo	Puesto Trabajo	Salario Base 2025	Complemento Reclasificación 2021	Total Mes
I	Director/a	1.903,15	565,78	2.468,93
I	Director/a financiero/a	1.903,15	565,78	2.468,93
I	Encargado/a general	1.903,15	109,61	2.012,76
II	Jefe de recepción	1.763,27	43,64	1.806,91
II	Responsable servicios auxiliares	1.763,27	0,00	1.763,27
II	Jefe de mantenimiento	1.763,27	43,64	1.806,91
II	jefe servicio limpieza	1.763,27	43,64	1.806,91
II	Jefe de cocina	1.763,27	203,08	1.966,36
II	Jefe de sala	1.763,27	203,08	1.966,36
II	Ayudante técnico sanitario	1.763,27	31,48	1.794,75
III	Recepcionista	1.434,63	137,75	1.572,37
III	Oficial contable	1.434,63	81,27	1.515,90
III	Administrativo/a	1.434,63	0,00	1.434,63
III	Especialista mantenimiento	1.434,63	328,95	1.763,58
III	Oficial de 1ª limpieza	1.434,63	81,27	1.515,90
III	Comercial	1.434,63	0,00	1.434,63
III	Cocinero/a	1.434,63	328,95	1.763,58
III	Camarero/a	1.434,63	328,95	1.763,58
III	Jardinero/a	1.434,63	109,70	1.544,33
III	Chofer	1.434,63	0,00	1.434,63
IV	Ayudante de recepción	1.380,85	3,94	1.384,79
IV	Ayudante contable	1.380,85	0,00	1.380,85
IV	Ayudante Administrativo/a	1.380,85	0,00	1.380,85
IV	Especialista mantenimiento y Ser.Aux	1.380,85	253,72	1.634,57
IV	Auxiliar de limpieza	1.380,85	0,00	1.380,85
IV	Especialista de servicios	1.380,85	253,72	1.634,57
IV	Ayudante dependiente serv. Comerc.	1.380,85	0,00	1.380,85
IV	Ayudante de cocinero/a	1.380,85	253,72	1.634,57
IV	Ayudante de camarero/a	1.380,85	253,72	1.634,57
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.302,14	16,52	1.318,66
V	Auxiliar de cocina	1.302,14	16,52	1.318,66
V	Auxiliar de recepción	1.302,14	16,46	1.318,60

	Personas trabajadoras nocturna art. 36 ET	2025
II	Jefe mantenimiento nocturno	2.021,27
III	Especialista mantenimiento nocturno	1.606,57
IV	Especialista mantenimiento y SA	1.552,80
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.474,08

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-3-2025 | CVE 202510043013 | Pàg. 2-3 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANEXO II
HORAS EXTRAS

Nivel	Área Funcional	HE 2025
I	Director/a	26,53
I	Director/a financiero	18,52
I	Encargado/a General	20,45
I	Jefe/a de instalaciones	18,90
I	Jefe/a instalaciones nocturno	18,90
II	Jefe/a de recepción	17,88
II	Jefe/a de mantenimiento	17,88
II	Jefe/a mantenimiento nocturno	17,88
II	Jefe/a de animación	17,27
II	Jefe/a servicios limpieza	17,27
II	Jefe/a servicios comerciales	17,88
II	Jefe/a cocina	22,69
II	Jefe/a de sala	17,88
II	Ayudante técnico sanitario	18,78
III	Oficial de 1a recepcionista	15,96
III	Oficial contable	14,88
III	Oficial administrativo/a	14,07
III	Oficial de 1a mantenimiento	14,57
III	Oficial de 1a mantenimiento nocturno	14,57
III	Oficial de 1ª limpieza	14,57
III	Dependiente/a servicios comerciales	14,57
III	Cocinero/a	20,31
III	Camarero/a	20,31
III	Jardinero/a	15,84
III	Conductor/a	14,36
IV	Oficial de 2ª recepción	13,75
IV	Ayudante contable	13,83
IV	Ayudante administrativo/a	13,83
IV	Oficial de 2ª mantenimiento	13,83
IV	Oficial de 2a mantenimiento nocturno	13,83
IV	Oficial de 2ª limpieza	13,83
IV	Animador/a	13,92
IV	Vigilante-Socorrista titular	13,83
IV	Ayudante Dependiente/a Serv.comer	14,07
IV	Ayudante de cocina	18,73
IV	Ayudante de camarero/a	18,73
V	Auxiliar de mantenimiento	12,81
V	Auxiliar de limpieza	13,00
V	Auxiliar de oficios	13,00
V	Controlador/a de día	13,00
V	Controlador/a de noche	13,00
V	Auxiliar/pinche cocina	12,94
V	Auxiliar/mozo Serv comerciales	11,72
V	Auxiliar de recepción	11,72
V	Auxiliar de servicios	11,72

Barcelona, 26 de febrer 2025
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lídia Frias Forcada

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-3-2025 | CVE 202510043013 | Pàg. 3-3 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

RESOLUCIÓ de 6 de març de 2026, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de les Taules Salarials per a l'any 2026, Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08000365011994).

Vist el text de l'Acord subscrit d'una banda, per la part empresarial formada per l'Associació de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona i, d'altra banda, per la part social pels sindicats FeSMC-UGT de Catalunya, i Serveis CCOO de Catalunya el dia 16 de gener de 2026, 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 de les Taules Salarials per a l'any 2026, del Conveni col·lectiu del Sector de Càmpings i Ciutats de Vacances de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08000365011994), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmador por las partes

ACTA PARITARIA CONVENIO COLECTIVO SECTOR DE CAMPINGS Y CIUDADES DE VACACIONES

Asistentes

Por parte de la Asociación de Campings y Ciudades de Vacaciones de la provincia de Barcelona

Ricardo Gregori Saavedra

Por parte de los representantes de los trabajadores

FeSMC-UGT de Catalunya
Moisés Berruezo Blanco

Serveis CCOO de Catalunya
Esteban Sanabria Garnica

Reunidas las personas mencionadas, en fecha 16 de enero de 2026, en Barcelona, todos ellos en su calidad de miembros de la Comisión Paritaria, y reconociéndose mutuamente legitimación y capacidad necesaria para negociar el siguiente acuerdo.

MANIFIESTAN y ACUERDAN

Dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 31 c) en relación con el artículo 9 del convenio. En ese sentido y una vez constatado el IPC estatal de 2025 procede determinar las tablas salariales y horas extras para el año 2026 de conformidad con los anexos I y II que se anexan a la presente acta.

La Comisión Paritaria del convenio procede a facultar al miembro de la Comisión Negociadora por parte de la representación social, Moisés Berruezo Blanco, para efectuar los trámites de registro y publicación delante del Departamento de Empresa y Trabajo a través del REGCON.

Sin más asuntos a tratar, se firma la presente por la totalidad de los asistentes en prueba de conformidad con todo lo indicado anteriormente a las 10:23 horas, en lugar y fecha ut supra.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-3 | CVE 202610047638 | Data 16-3-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANEXO I
TABLAS SALARIALS

		Tabla con Incremento 3,90% 2026		
Nivel Retributivo	Puesto Trabajo	Salario Base 2026	Complemento Reclasificación 2021	Total Mes
I	Director/a	1.977,37	587,85	2.565,22
	Director/a financiero/a	1.977,37	587,85	2.565,22
	Encargado/a general	1.977,37	113,88	2.091,26
II	Jefe de recepción	1.832,04	45,34	1.877,38
	Responsable servicios auxiliares	1.832,04	0,00	1.832,04
	Jefe de mantenimiento	1.832,04	45,34	1.877,38
	jefe servicio limpieza	1.832,04	45,34	1.877,38
	Jefe de cocina	1.832,04	211,00	2.043,04
	Jefe de sala	1.832,04	211,00	2.043,04
	Ayudante técnico sanitario	1.832,04	32,71	1.864,75
III	Recepcionista	1.490,58	143,12	1.633,70
	Oficial contable	1.490,58	84,44	1.575,02
	Administrativo/a	1.490,58	0,00	1.490,58
	Especialista mantenimiento	1.490,58	341,78	1.832,36
	Oficial de 1ª limpieza	1.490,58	84,44	1.575,02
	Comercial	1.490,58	0,00	1.490,58
	Cocinero/a	1.490,58	341,78	1.832,36
	Camarero/a	1.490,58	341,78	1.832,36
	Jardinero/a	1.490,58	113,98	1.604,56
	Chofer	1.490,58	0,00	1.490,58
IV	Ayudante de recepción	1.434,70	4,09	1.438,80
	Ayudante contable	1.434,70	0,00	1.434,70
	Ayudante Administrativo/a	1.434,70	0,00	1.434,70
	Especialista mantenimiento y Ser.Aux	1.434,70	263,62	1.698,32
	Auxiliar de limpieza	1.434,70	0,00	1.434,70
	Especialista de servicios	1.434,70	263,62	1.698,32
	Ayudante dependiente serv. Comerc.	1.434,70	0,00	1.434,70
	Ayudante de cocinero/a	1.434,70	263,62	1.698,32
	Ayudante de camarero/a	1.434,70	263,62	1.698,32
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.352,92	17,16	1.370,09
	Auxiliar de cocina	1.352,92	17,16	1.370,09
	Auxiliar de recepción	1.352,92	17,10	1.370,03

	Personas trabajadoras nocturna art. 36 ET	2026
II	Jefe mantenimiento nocturno	2.100,10
III	Especialista mantenimiento nocturno	1.669,23
IV	Especialista mantenimiento y SA	1.613,36
V	Auxiliar mantenimiento y SA	1.531,57

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-3-2026 | CVE 202610047638 | Pàg. 2-3 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANEXO II
HORAS EXTRAS

Nivel	Área Funcional	Horas Extras 2026
I	Director/a	27,56
	Director/a financiero	19,24
	Encargado/a General	21,25
	Jefe/a de instalaciones	19,64
	Jefe/a instalaciones nocturno	19,64
II	Jefe/a de recepción	18,58
	Jefe/a de mantenimiento	18,58
	Jefe/a mantenimiento nocturno	18,58
	Jefe/a de animación	17,94
	Jefe/a servicios limpieza	17,94
	Jefe/a servicios comerciales	18,58
	Jefe/a cocina	23,57
	Jefe/a de sala	18,58
	Ayudante técnico sanitario	19,51
III	Oficial de 1a recepcionista	16,58
	Oficial contable	15,46
	Oficial administrativo/a	14,62
	Oficial de 1a mantenimiento	15,14
	Oficial de 1a mantenimiento nocturno	15,14
	Oficial de 1ª limpieza	15,14
	Dependiente/a servicios comerciales	15,14
	Cocinero/a	21,10
	Camarero/a	21,10
	Jardinero/a	16,46
	Conductor/a	14,92
IV	Oficial de 2ª recepción	14,29
	Ayudante contable	14,37
	Ayudante administrativo/a	14,37
	Oficial de 2ª mantenimiento	14,37
	Oficial de 2a mantenimiento nocturno	14,37
	Oficial de 2ª limpieza	14,37
	Animador/a	14,46
	Vigilante-Socorrista titular	14,37
	Ayudante Dependiente/a Serv.comer	14,62
	Ayudante de cocina	19,46
	Ayudante de camarero/a	19,46
V	Auxiliar de mantenimiento	13,31
	Auxiliar de limpieza	13,51
	Auxiliar de oficios	13,51
	Controlador/a de día	13,51
	Controlador/a de noche	13,51
	Auxiliar/pinche cocina	13,44
	Auxiliar/mozo Serv comerciales	12,18
	Auxiliar de recepción	12,18
	Auxiliar de servicios	12,18

Barcelona, 6 de març 2026
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lídia Frias Forcada

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-3-2026 | CVE 202610047638 | Pàg. 3-3 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona