



RESOLUCIÓ de 26 d'agost de 2026, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals SA, per al període 01.01.2026 al 31.12.2029 (codi de conveni núm. 08014262012006).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels seus treballadors el dia 30 de juny 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 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 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals SA, per al període 01.01.2026 al 31.12.2029 (codi de conveni núm. 08014262012006), al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS (2026-2029)

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Àmbit Funcional i Territorial

L'àmbit funcional i territorial d'aquest Conveni correspon a aquell en què es desenvolupen les activitats de Barcelona de Serveis Municipals, SA (en endavant BSM SA) amb l'excepció de les activitats que es desenvolupen al Parc Zoològic de Barcelona i al Parc d'Atraccions Tibidabo. Aquest Conveni col·lectiu no es constitueix com a norma subsidiària ni complementària de cap altre Conveni col·lectiu existent a l'empresa.

Article 2. Àmbit Personal

Aquest Conveni afecta la totalitat dels treballadors i treballadores que integren la plantilla de BSM SA, llevat del personal adscrit als grups professionals de 0 a 4 i del personal adscrit al Parc Zoològic i Parc d'Atraccions Tibidabo, que es regeixen pel que estableix el seu propi Conveni col·lectiu. Aquest Conveni col·lectiu no es constitueix com a norma subsidiària ni complementària de cap altre Conveni Col·lectiu existent a l'empresa.

Article 3. Àmbit Temporal

El present Conveni col·lectiu, estendrà la seva vigència pel període de quatre anys, des de l'1 de gener de 2026 i fins al 31 de desembre de 2029. En cas de denúncia, i fins a l'aprovació d'un nou conveni col·lectiu, ambdues parts acorden la vigència automàtica de l'anterior, regint les condicions aquí pactades amb excepció de les clàusules obligacionals.

Els conceptes salarials es regiran per la vigència específica pactada per a cadascun d'ells.

Article 4. Denúncia i Revisió

La denúncia en què es proposi la revisió o pròrroga del Conveni haurà d'efectuar-se amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data d'expiració del termini de vigència o de qualsevol de les seves pròrroques.

L'escrit de denúncia inclourà un certificat de l'acord adoptat a aquest efecte per la representació que efectui la denúncia, en què es raonaran les causes determinants de la revisió o pròrroga sol·licitada.

Efectuada la denúncia, posteriorment s'acompanyarà un projecte raonat sobre els punts que s'han de tractar, per tal de poder iniciar les converses. El plantejament de qualsevol situació es durà a efecte segons el procediment que disposa la legislació vigent.

En cas de denúncia, seguiran regint les condicions pactades en aquest document fins a l'aprovació d'un nou Conveni col·lectiu, i s'entén que perduran vigència les clàusules obligacionals i es mantindran les de caràcter normatiu.

Si no hi hagués denúncia expressa per cap de les representacions, es produirà una pròrroga automàtica del Conveni durant 1 any, i així successivament.

Article 5. Absorció, Compensació i Vinculació a la Totalitat

Aquest Conveni col·lectiu és la norma que regula les relacions laborals entre l'empresa i el seu personal.

1. Atès que les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible, en el supòsit que la jurisdicció competent anul·lés o invalidés algun dels seus pactes, les parts firmants d'aquest Conveni es comprometen a reunir-se dins els 15 dies següents a la fermesa de la resolució corresponent, a fi i efecte de resoldre el problema plantejat. Si en el termini de 45 dies a partir de la fermesa de la resolució en qüestió les parts firmants no arriben a cap acord, es comprometen a fixar el calendari de reunions per a la renegociació del Conveni en la seva totalitat o en la part afectada.

En el cas de no arribar a cap acord, continuarà vigent el Conveni col·lectiu anterior.

2. Les condicions que es pacten en aquest Conveni compensen, comprenen i deixen sense efecte la totalitat de les existents amb anterioritat a la seva vigència, tant si la seva aplicació procedís de disposició legal, jurisprudencial, administrativa, Conveni col·lectiu o pacte de qualsevol classe, inclosos usos i costums, o per qualsevol altra causa.

3. Si en el còmput anual resultés un excés de la situació anterior respecte del present Conveni, el Conveni tindrà el condicionant amb què fou concedit, mantenint, en tot cas, el seu caràcter personal.

4. Si, durant la seva vigència, aquest Conveni es veïés afectat per disposicions legals futures que puguin implicar una variació econòmica d'un o diversos conceptes retributius, o que suposin la modificació de les condicions de treball, seran en ambdós casos absorbibles per les condicions d'aquest Conveni en còmput anual.

5. Si per qualsevol raó de tipus legal s'impedís l'aplicació dels compromisos salarials, s'activarà la Mesa de Compensació, amb l'objectiu d'avaluar la situació i l'impacte, i possibilitats de garantir la seguretat jurídica del pacte.

Article 6. Garantia Personal

Es respectaran les situacions personals que, en concepte de percepcions de qualsevol classe, en la seva totalitat i computades de forma global, anualment, siguin més beneficioses que les fixades en aquest Conveni, mantenint-se estrictament a títol personal.

TÍTOL 1 Conceptes Econòmics

CAPÍTOL 1 Efectes Econòmics i Revisió Salarial

Els efectes econòmics i la revisió salarial recollits en aquest Conveni col·lectiu estaran subjectes al que estableix la legislació aplicable a les societats mercantils del sector públic de l'àmbit local. Aquesta subjecció s'estén a la totalitat dels conceptes econòmics regulats en aquest Conveni col·lectiu, incloses les aportacions a plans de pensions, els fons i les prestacions d'acció social, els complements ad personam i la retribució variable, els quals restaran condicionats, en tot cas, als límits i a les disponibilitats pressupostàries que estableixi anualment la normativa aplicable a les societats mercantils del sector públic local.

Article 7. *Incrementos Salariales*

Durant la vigència del present conveni, els increments salarials dels conceptes retributius correspondran al màxim previst a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Aquests increments, s'aplicaran sobre els conceptes salarials de les taules Annexes.

Les taules relatives a l'exercici 2026, ja contemplen l'1,5% aprovat i aplicat per aquest exercici, quedant pendent d'aplicar el 0,5% previst per aquest any.

CAPÍTOL 2 Conceptes Econòmics

Secció 1. Consideracions Generals

Article 8. *Consideracions Generals*

Tots els valors econòmics d'aquest Conveni col·lectiu s'entenen expressament referits al seu valor brut.

Article 9. *Avançaments*

Qualsevol persona treballadora que ho sol·liciti pels mitjans habilitats per l'empresa, tindrà dret a un avançament de fins a un màxim del 90% del seu salari fix mensual a compte de les percepcions del mes en què es sol·licita. L'abonament s'efectuarà, com a màxim, el dia 15 del mes en què se sol·licita l'avançament i prèvia meritació del dret.

En els casos d'urgència, la mateixa persona treballadora, sol·licitarà pels mitjans habilitats l'avançament i en aquest cas s'abonarà en el termini màxim de 72 hores.

No es podrà sol·licitar un avançament de la nòmina mentre no se n'hagi cancel·lat un d'anterior.

Secció 2. Salari Base

Article 10. *Salari Base*

Serà el que es determina per a cada categoria a la columna corresponent de l'Annex d'aquest Conveni.

Secció 3. Complementos Personals del Salari Base

Article 11. *Complement Personal Sentència*

Aquest concepte experimentarà el mateix increment que s'apliqui a les taules del Conveni, i no serà absorbible ni compensable, tindrà el caràcter de condició ad personam, i s'abonarà en 15 pagues l'any.

Article 12. *Complement Personal*

Aquest concepte, per als anys de vigència del Conveni col·lectiu, experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest conveni. Aquest complement tindrà la condició d'ad personam i s'abonarà en 15 pagues.

Les quantitats individuals acreditades com a complement personal només es podran absorbir i compensar en còmput anual global quan es produeixi un canvi de categoria que doni lloc a diferències retributives respecte dels conceptes fixos establerts a les taules del Conveni per a cadascuna de les categories esmentades (salari base i complement lloc de treball).

Article 13. *Antiguitat*

- Antiguitat Consolidada

Per als anys de vigència d'aquest Conveni col·lectiu experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest Conveni. S'adjunta una taula a l'Annex del Conveni, amb els valors del bienni i el quinquenni. D'aquesta antiguitat no es produiran nous venciments.

- Antiguitat

Per als anys de vigència d'aquest Conveni col·lectiu experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest Conveni.

Els imports dels nous venciments d'antiguitat per a cada categoria seran els que s'indiquen a l'Annex d'aquest Conveni, a raó de 2 biennis i 5 quinquennis com a venciment màxim.

Quan arribi un nou venciment d'antiguitat se li aplicarà el mòdul que correspon a la categoria acreditada per la persona treballadora en aquell moment.

Secció 4. Complementos de Lloc de Treball

Article 14. Complement de Lloc de Treball

Serà el que es determina per a cada categoria a les columnes corresponents a l'Annex I d'aquest Conveni.

Secció 5. Conceptes Retributius de Caràcter Variable Lligats a la Quantitat i/o Qualitat del Treball

Article 15. Retribució Variable

1. L'import màxim de la retribució variable correspondrà al 4% dels conceptes salarials de salari base i complement de lloc de treball, de cada categoria professional segons s'indica a les taules salarials.

Per als anys de vigència d'aquest Conveni la distribució de trams de la retribució variable serà la següent:

- Bloc de caràcter econòmic: tindrà un pes del 70% del total màxim anual establert a les taules per a la retribució variable. Es distingeixen tres trams:
 - 22,5 % pel compliment del resultat d'explotació previst en el proposat anual.
 - 22,5 % per la superació d'aquest resultat d'explotació segons objectiu marcat i distribuït en 8 trams.
 - 25 % lligat a la consecució dels objectius previstos referits al marge d'explotació de cada Unitat també distribuïts en 8 trams.
- Bloc d'objectius individuals i/o grupals: 30% del total màxim anual establert a les taules per a la retribució variable. I es dividirà en dos trams:
 - 15% lligat al compliment d'objectius globals d'empresa (un màxim de dos, establint-se de mutu acord entre les dues parts), comuns a tots els integrants de BSM. Aquests objectius estaran referits a qualsevol de les línies estratègiques de l'empresa i tindran identificats els grups d'interès als quals va dirigit.
 - 15% lligat al compliment dels objectius de cada activitat (amb un màxim de 3, que s'establiran de mutu acord entre les dues parts) i seran d'aplicació a les persones que desenvolupen la seva feina en aquella unitat o àrea. Aquests objectius estaran referits a qualsevol de les línies estratègiques de l'activitat i tindran identificats els grups d'interès als quals va dirigit.

2. El valor brut individual així acreditat té el caràcter de teòric anual, de manera que en el cas de permanència a l'empresa amb un període inferior correspondrà la part alíquota. Es produirà la mateixa circumstància en el supòsit de canvi de categoria professional al llarg de l'any, respecte de cada categoria al seu període de permanència en ella.

3. La distribució en percentatge corresponent a cadascun dels trams establerts per a la superació dels objectius globals d'empresa és la següent:

- Valors dels Trams corresponents al Resultat d'Explotació:

- T: Tram
- P: Percentatge sobre el total de la variable.

T	P
Tram 1	2,81%
Tram 2	5,63%
Tram 3	8,44%
Tram 4	11,25%
Tram 5	14,07%
Tram 6	16,88%
Tram 7	19,69%
Tram 8	22,50%

- Valors dels Trams corresponents al Marge d'Explotació:

- T: Tram
- P: Percentatge sobre el total de la variable.

T	P
Tram 1	3,125%
Tram 2	6,250%
Tram 3	9,375%
Tram 4	12,500%
Tram 5	15,625%
Tram 6	18,750%
Tram 7	21,875%
Tram 8	25,000%

4. La concreció econòmica dels trams serà establerta anualment a la Comissió de la Retribució Variable.

En tot cas, els acords adoptats en el si d'aquesta Comissió hauran de respectar els límits màxims d'increment retributiu establerts a l'article 7 d'aquest Conveni i la normativa pressupostària aplicable a les societats mercantils del sector públic local en cada exercici.

Els acords que s'estableixin en aquesta Comissió tindran la força d'obligar de Conveni col·lectiu.

5. Liquidació i pagament de la retribució variable:

El pagament de la retribució variable s'efectuarà durant el primer trimestre de l'any següent al de l'exercici al qual correspon, i un cop certificades per l'auditoria externa les seves dades econòmiques, sempre que permeti el cobrament en el primer trimestre.

Article 16. Hores Extraordinàries

Les hores extraordinàries o bé es compensaran per temps equivalent de descans retribuït o bé es retribuiran al valor de la hora ordinària de la persona treballadora.

Ambdues parts consideren la realització d'hores extraordinàries com un últim recurs i, en conseqüència, es comprometen que en cap cas amb la seva utilització es cobriran necessitats de treball que puguin ser cobertes per la via de la contractació temporal.

La prestació de les hores extres s'ajustarà a allò previst a les disposicions vigents.

El Comitè d'empresa durà un control de les hores extres realitzades, així com de la garantia de gaudi de descansos de les persones treballadores que ho hagin decidit, que s'hauran de realitzar, en qualsevol cas, en la data que es determini de mutu acord amb l'empresa.

Article 17. *Plus de Nocturnitat*

La jornada ordinària treballada durant el període comprès entre les 22.00 i les 06.00 hores tindrà una retribució específica denominada plus de nocturnitat, el valor de qual en jornada completa efectiva treballada i en funció de la categoria de la persona treballadora s'especifica a l'Annex II d'aquest Conveni, els increments previstos a l'article 7 d'aquest conveni.

Les persones que finalitzin la seva jornada ordinària després de les 22.00 hores, o que la iniciïn abans de les 06.00 hores, percebran també la part alíquota del plus de nocturnitat, el valor hora de la qual s'especifica per categories a l'Annex III del present conveni.

Quan el salari s'hagi establert tenint en compte que el treball és nocturn per la seva pròpia naturalesa, no s'abonarà aquest plus.

Article 18. *Gratificació Diumenges*

Totes les persones treballadores de l'empresa que iniciïn la seva jornada en diumenge, percebran la quantitat establerta per a aquest concepte a l'Annex IV del present conveni.

Article 19. *Gratificació Festius*

Totes les persones treballadores de l'empresa que iniciïn la seva jornada en els dies considerats festius laborals, segons normativa vigent, percebran la quantitat establerta per a aquest concepte a l'Annex IV del present Conveni.

S'exclouen d'aquest article l'abonament dels dies 25 de desembre i 1 de gener, que es retribuïran segons l'establert a l'article de gratificació de festius especials.

Article 20. *Gratificació Festius Especials*

Totes les persones treballadores de l'empresa que iniciïn la seva jornada en els dies de 25 de desembre i 1 de gener percebran la quantitat establerta per a aquest concepte a l'Annex IV del present conveni.

Pel personal del torn de nit, aquest concepte només es meritirà per a les persones treballadores que iniciïn la seva jornada la vigília dels festius esmentats.

Secció 6. **Complements amb Venciment Periòdic Superior al Mes**

Article 21. *Gratificacions Extraordinàries*

Anualment s'abonaran les següents gratificacions extraordinàries: la paga de març, que es meritirà a efectes de càlcul econòmic des del dia 1 de març fins al dia 28 (o 29) de febrer de l'any següent i l'abonament de la qual es realitzarà durant la primera quinzena de març. La paga de juny, que es meritirà a efectes de càlcul econòmic des del dia 1 de juliol fins al 30 de juny de l'any següent i l'abonament de la qual es realitzarà durant la primera quinzena de juny. La paga de Nadal, que es meritirà a efectes de càlcul des del dia 1 de gener fins al 31 de desembre i l'abonament de la qual es realitzarà abans del 15 de desembre.

La quantia de cadascuna d'aquestes pagues és la que s'estableix per a cada categoria a la columna corresponent de l'Annex I d'aquest Conveni, més l'import mensual de l'antiguitat acreditada en el mes en què es percep la gratificació corresponent, més el complement personal sentència i el complement personal, que en ambdós casos es tingui acreditat en el mes en què es percep la gratificació.

Les persones treballadores que facin les seves vacances el mes de juny podran sol·licitar un avançament de la gratificació de juny en les dates immediatament anteriors a l'inici de les vacances.

Article 22. *Gratificació per Prestació Efectiva de Feina*

Durant el mes de setembre de cada any s'abonarà una gratificació extraordinària per prestació efectiva de feina formada pels blocs següents:

Bloc a) L'import brut anual per la persona treballadora es meritirà sempre que no se superi el 6 % d'absentisme global anual a l'Empresa, i queda establert a les taules salarials de l'Annex IV. No es computarà, als efectes de l'absentisme global anual d'aquest bloc, l'absència a la feina motivada per incapacitat temporal derivada de malaltia comuna.

Bloc b) L'import brut anual corresponent al Bloc b) s'abonarà en proporció al temps de prestació efectiva de treball durant el període de meritació (1 de setembre al 31 d'agost), d'acord amb l'import de l'annex IV.

La reducció proporcional s'aplicarà en aquest bloc b) de manera simètrica sobre la quantia de l'import fixat per al seu meritament íntegre, en la mateixa proporció que els dies de suspensió del contracte durant el període.

Es considerarà temps efectiu treballat les hores dedicades a activitat sindical de les persones representants de les persones treballadores, fins al màxim establert en aquest Conveni.

A efectes del càlcul, es consideraran temps de treball efectiu, i per tant no donaran lloc a reducció proporcional:

- La incapacitat temporal per contingències professionals (accident de treball o malaltia professional).
- Els permisos retribuïts previstos al Conveni i tots els descrits als apartats b), e) i f) de l'article 37.3 ET.
- Els períodes de suspensió per naixement, adopció i acolliment (articles 48.4, 5 i 7 ET) i els permisos per lactància.
- L'exercici del dret constitucional de vaga, quan aquesta sigui formalment convocada.

La incapacitat temporal per contingències comunes podrà donar lloc a reducció proporcional de la quantia del Bloc b), sempre que la reducció s'apliqui simultàniament i en la mateixa proporció de dies de prestació efectiva. En cap cas la incapacitat temporal per contingències comunes podrà actuar com a requisit d'exclusió o com a factor de pèrdua total del complement.

Com a garantia addicional, i amb independència del resultat del càlcul proporcional, la persona treballadora que hagi prestat serveis durant un període inferior a tres mesos en el període de meritació percebrà, com a mínim, l'import equivalent a tres mesos de l'import anual establert pel bloc b) a les taules salarials.

Article 23. *Normes Comunes*

S'entendrà que cadascuna d'aquestes pagues i gratificacions correspon a un període anual, de manera que el personal que ingressi o cessi a l'empresa percebrà la paga extraordinària que correspongui en proporció al temps treballat.

Secció 7. Indemnitzacions i Bestretes

Article 24. *Menyscapte de Diner*

Aquest concepte salarial serà abonat per als llocs de treball que es detallen a l'Annex IV pertinent d'aquest Conveni amb l'import mensual que s'hi detalla per categoria.

No donarà lloc a la percepció del menyscapte de diner el simple maneig o trasllat de cabals.

CAPÍTOL 3 Liquidació i Pagament de Salaris

Article 25. *Pagament de Retribucions*

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

L'ordre de transferència s'efectuarà el dia 26 de cada mes, o el dia laborable abans si aquest dia fos festiu.

Article 26. *Deduccions per Impostos i Seguretat Social*

Totes les retribucions que constitueixen aquestes condicions econòmiques s'entenen, en tot cas, que ho són per imports bruts, i anirà a càrrec de la persona treballadora, en la quantia i proporció que les disposicions legals determinin en cada cas, el pagament dels impostos i quotes de la Seguretat Social i qualsevol altra detracció que es pugui establir.

TÍTOL 2 **Organització de la Feina**

Article 27. *Facultats i obligacions de l'Empresari*

L'organització tècnica, funcional i pràctica de la feina, a cadascuna de les unitats organitzatives de l'Empresa, és facultat exclusiva de la Direcció de l'empresa, sense perjudici de les limitacions legals.

Sense que això minvi l'autoritat que correspon a la Direcció de l'empresa, el Comitè d'empresa tindrà funcions d'assessorament, orientació i proposta en tot allò que estigui relacionat amb l'organització i racionalització de la feina.

TÍTOL 3 **Jornada de Treball, Vacances, Permisos i Llicències**

CAPÍTOL 1 **Jornada**

Article 28. *Jornada Anual*

La jornada per a la plantilla de l'empresa serà de 1642 hores anuals, amb efectes d'inici l'1 de gener de 2026.

Article 29. *Flexibilitat Organitzativa i de Conciliació Familiar*

a) Flexibilitat per necessitats organitzatives o cobertura del servei

En relació amb aquest supòsit caldrà atènyer-se a allò que preveu la llei.

b) Flexibilitat de jornada per conciliació familiar.

Sense perjudici dels permisos establerts en aquest Conveni i de l'establert a la normativa vigent, les persones treballadores que justifiquin qualsevol de les causes que es detallen a continuació tindran dret a flexibilitzar la seva jornada d'acord amb els criteris que es marquen en aquest punt, previ acord amb la seva línia de comandament.

Causas que motiven la sol·licitud voluntària de flexibilitat:

- Per motiu d'edat d'un fill/a menor de 16 anys.
- Per motiu d'accident greu de fill/a, cònjuge.
- Per motiu d'acompanyar un pare/mare dependent que convisqui a la llar familiar de la persona treballadora.
- Per motiu de malaltia greu d'un fill/filla/pare/mare/cònjuge.
- Per motiu de dependència d'un fill/filla/pare/mare/cònjuge.
- Per motiu de ser família monoparental amb fills/es menors d'edat o persones amb discapacitat al seu càrrec.
- Per motiu d'estudis oficials reglats.

El personal tindrà dret a un màxim de dos dies flexibles al mes pels motius descrits anteriorment.

La persona realitzarà la seva sol·licitud a la seva línia de comandament, indicant les dates en què es sol·licita realitzar la flexibilitat (sense que pugui realitzar-se en cap de setmana, festius i/o ponts). Les dues parts acordaran els termes del gaudi de l'esmentada flexibilitat de jornada, i les dates en què es produirà la compensació, ja sigui dins el seu torn de treball o no. La compensació dels dies flexibles es regularitzarà al final de cada trimestre i com a màxim el 31 de desembre de cada any (només excepcionalment aquesta compensació es podria realitzar les dues setmanes següents a la finalització dels torns de vacances de Nadal).

S'estableix un preavís mínim de 2 dies laborables anteriors a la realització efectiva de les hores flexibles, sense perjudici que, de mutu acord, la persona responsable directe i la persona treballadora redueixin aquest termini.

Article 30. *Festius Intersemanals*

Quan es treballin festius intersemanals previstos en quadrants, es retribuiran mitjançant l'abonament de la gratificació festiu o festiu especial, prevista en aquest Conveni.

Quan el festiu intersemanal coincideixi amb el descans setmanal de la persona treballadora, es compensarà amb un altre dia de descans.

Article 31. *Període de Descans*

La durada del descans és de 25 minuts per a les jornades laborals a les quals els correspongui per la seva naturalesa continuada.

Article 32. *Calendaris Laborals*

Les jornades diàries, amb els corresponents horaris, quedaran representades en els corresponents calendaris laborals que es negociaran durant l'últim trimestre de cada any per unitats organitzatives, i hi quedaran establerts els règims especials per a cadascuna d'elles.

CAPÍTOL 2 Vacances

Article 33. *Vacances*

Les vacances anuals seran de 26 dies laborables per al personal amb jornada de dilluns a divendres, i el seu equivalent per a la resta del personal, d'acord amb els quadrants i calendaris laborals específics de cada unitat. D'aquests dies, 4 es gaudiran en el període de Setmana Santa o Nadal.

No es consideraran laborables a aquests efectes els dissabtes, diumenges i els festius regulats a l'Estatut dels Treballadors, o els dies laborables equivalents en què es descansa setmanalment amb motiu d'un quadrant ja establert.

L'assignació de vacances es fixarà de comú acord entre l'Empresa i la Representació Social durant el primer trimestre de cada any, garantint que cada persona treballadora conegui les seves dates amb un mínim de dos mesos d'antelació al seu gaudi. Si no hi ha acord, la Direcció de l'Empresa estarà obligada a fixar la data de gaudi de vacances en el primer trimestre de cada any, sense perjudici de les reclamacions que puguin realitzar les persones treballadores en cas de desacord.

No obstant això, de comú acord i per petició de la persona treballadora, podrà pactar-se el fraccionament de les vacances, de manera que 21 dies naturals, com a mínim, es realitzin de forma continuada i la resta també de forma continuada fins als 22 dies laborables, al llarg de l'any.

Si el fraccionament de les vacances s'efectués de comú acord, per proposta de l'Empresa, es seguiran les normes següents:

- a) Si es gaudeixen en el període que va des de l'1 de juny al 30 de setembre, 21 dies naturals, com a mínim, es realitzaran seguits i la resta, fins a 23 dies laborables també en forma seguida, al llarg de l'any.
- b) Si es gaudeixen fora del període que va des de l'1 de juny al 30 de setembre, 21 dies naturals, com a mínim, es realitzaran seguits i la resta, fins a 24 dies laborables, també en forma seguida, al llarg de l'any.

c) Quan, a proposta de l'empresa, i de comú acord, el gaudi de vacances s'efectuï fora del període de l'1 de juny al 30 de setembre de forma seguida, la durada serà de 24 dies laborables.

El període de gaudi de vacances no podrà començar en dia no laborable per a la persona treballadora.

S'entén que els dies de vacances corresponen a un període anual, de manera que el personal que ingressi o cessi a l'empresa durant l'any realitzarà un nombre de dies proporcional al temps treballat.

Si un cop iniciat el gaudi de les vacances anuals la persona treballadora pateix un procés d'IT, el període vacacional s'interromp i es reprèn al llarg de l'any. No obstant això, si un cop finalitzat l'any natural no s'han pogut gaudir per aquesta causa es podrà traslladar la seva realització a l'any següent segons normativa vigent. El gaudi de les vacances dels anys anteriors, es determinarà de mutu acord amb l'Empresa i, en cas que no hi hagi acord, serà l'empresa la que fixarà la data de gaudi de vacances d'acord amb les necessitats organitzatives.

En el mes de vacances, la part proporcional del concepte de nocturnitat, gratificació festiu, gratificació diumenge i gratificació festiu especial s'abonarà en funció del que hagi treballat efectivament la persona treballadora, amb l'excepció de les persones treballadores que presten els seus serveis de forma anual en el torn de nit, que el percebran en la seva totalitat.

CAPÍTOL 3 Permisos i Llicències

Article 34. *Permisos Retribuïts*

Les persones treballadores, previ avís i justificació, podran absentar-se de la feina amb dret a remuneració per algun dels motius i durant el temps següent:

a) 17 dies naturals en cas de matrimoni o registre de parella de fet, que es gaudiran a partir del primer dia laborable de la persona treballadora.

b) 5 dies per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari de la persona cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com qualsevol altre persona diferent de les anteriorment descrites que convisqui en el mateix domicili que la persona treballadora i requereixi de la cura efectiva d'aquesta.

En cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització i que no requereixi de repòs domiciliari el permís serà de 3 dies en el cas de germans, cònjuge, fills i pares de la persona treballadora i de 2 dies per la resta de familiars de consanguinitat i afinitat fins a segon grau.

Aquests dies podran gaudir-se de manera alterna, per causa justificada, previ acord amb l'empresa i sempre que el fet causant segueixi vigent.

c) 4 dies en cas de defunció de germans, cònjuge, fills/es i pares/mares de la persona treballadora, així com pares/mares i germans/germanes polítics d'aquesta. Si el fet succeeix fora de la província de Barcelona, el termini s'ampliarà en 2 dies.

Per altres familiars de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de 2 dies. Quan per tal motiu la persona treballadora requereixi fer un desplaçament fora de la província de Barcelona, el termini s'ampliarà en 2 dies.

d) La persona treballadora tindrà dret a absentar-se de la feina per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata.

Les persones treballadores tindran dret que siguin retribuïdes les hores d'absència per les causes previstes en aquest apartat les hores equivalents a 4 dies l'any.

e) 16 hores a l'any per l'estat de salut per cada un dels fills/es menors de 14 anys, fins als 18 anys en cas de discapacitat, fills i filles dependents i pares/mares discapacitats o dependents.

- f) 1 dia en cas de boda de pares, germans o fills de la persona treballadora.
- g) 2 dies per trasllat del domicili habitual de la persona treballadora. Aquests dies es podran gaudir durant el termini màxim d'un mes des del fet causant sempre i quan no es fraccioni ni s'acumuli a un altre permís.
- h) 3 dies d'assumptes propis.
- i) Per consulta al/la metge/essa especialista de la Seguretat Social, així com les proves diagnòstiques determinades per aquests, pel/la metge/essa de família o aquelles indicades en el marc de protocols assistencials del sistema sanitari públic.
- j) Pel temps indispensable, per a l'acompanyament de la persona cònjuge a proves mèdiques, quan es requereixi de presència d'una altra persona com a requisit imprescindible per a la realització de la prova.
- k) Per al temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal. Quan el compliment del deure abans referit suposi la impossibilitat de prestació de la feina deguda en més del 20 % de les hores laborables, en un període de 3 mesos, l'Empresa podrà passar la persona treballadora a situació d'excedència forçosa.
- l) En els permisos per naixement de fill/a i lactància, es complirà allò que disposa la normativa legal de caràcter general, així com l'ampliació fins als 12 mesos del lactant amb la reducció proporcional de salari pertinent a partir del compliment dels 9 mesos. Com a ampliació, la persona treballadora podrà acumular-la en 15 dies laborables que es podran gaudir a continuació del període del permís per naixement de fill. La compactació s'incrementarà proporcionalment en cas de part múltiple.
- m) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acollida, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, sempre, en tots els casos, que es donin dins de la jornada laboral.
- n) Per realitzar cada un dels tràmits necessaris en cas de violència de gènere, incloent l'acompanyament a descendents del nucli familiar, cerca del nou domicili o gestions derivades d'aquests canvis i absentisme o falta de puntualitat. Caldrà haver acreditat la situació de violència de gènere amb la pròpia denúncia presentada ja sigui davant dels organismes judicials, policials o informe dels serveis socials, així com la justificació de cadascun dels tràmits.
- o) Pel temps indispensable per a la realització d'actes preparatoris de la donació d'òrgans o teixits, sempre que es donin dins de la jornada de treball.
- p) Pel temps indispensable per a l'assistència a consultes mèdiques i altres tràmits oficials vinculats al procés, per motius d'afirmació de gènere.
- q) Fins a 4 dies per impossibilitat d'accedir al centre de treball o transitar per les vies de circulació necessàries per acudir-hi, com a conseqüència de les recomanacions, limitacions o prohibicions al desplaçament establertes per les autoritats competents, així com quan concorri una situació de risc greu i imminent, incloses les derivades d'una catàstrofe o fenomen meteorològic advers. Transcorreguts els quatre dies, el permís es prolongarà fins que desapareguin les circumstàncies que ho van justificar, sens perjudici de la possibilitat de l'empresa d'aplicar una suspensió del contracte de treball o una reducció de jornada derivada de força major en els termes que preveu l'article 47.6.

Quan la naturalesa de la prestació laboral sigui compatible amb el treball a distància i l'estat de les xarxes de comunicació en permeti el desenvolupament, l'empresa podrà establir-lo, observant la resta de les obligacions formals i materials recollides a la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, i, en particular, el subministrament de mitjans, equips i eines adequats.

Aquest reconeixement s'estendrà igualment a les unions estables de parella i a les parelles de fet i cònjuges LGTBI+, sense cap discriminació per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere, o per la configuració de la unitat familiar, de conformitat amb els principis d'igualtat i no discriminació establerts a la Llei 4/2023, de 28 de febrer, i al Reial Decret 1026/2024.

Article 35. *Permisos No Retribuïts*

La plantilla tindrà dret a 6 dies de permís no retribuït cada any, amb un preavis de 48 hores laborables.

- En els col·lectius de fins a 100 persones treballadores podran coincidir per torn en aquest permís fins a 3 persones treballadores. En festius, nocturns, dissabtes, diumenges i períodes vacacionals aquest límit es redueix a 1 persona treballadora per torn.
- En els col·lectius de 100 a 300 persones treballadores podran coincidir per torn en aquest permís fins a 5 persones treballadores. En festius, nocturns, dissabtes, diumenges i períodes vacacionals aquest límit es redueix fins a 1 persona treballadora per torn. Com a excepció, en el col·lectiu d'AREA podran arribar a coincidir amb aquest permís fins a 4 persones empleades en dissabtes per les peculiaritats d'aquest servei (2 per torn).

El gaudi d'aquests dies de permís no retribuït no podrà acumular-se a períodes vacacionals.

TÍTOL 4 **Suspensió i Extinció de la Relació Laboral**

Article 36. *Excedències*

L'excedència podrà ser dels següents tipus:

1. Excedència Forçosa

Amb suspensió del contracte, que donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència, s'atorgarà per designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. La reincorporació s'haurà de sol·licitar dins del mes següent al cessament en el càrrec públic.

2. Excedència de Caràcter Voluntari

Donarà dret a la conservació del lloc de treball durant el primer any de vigència.

La persona treballadora amb una antiguitat mínima d'un any a l'empresa té dret a sol·licitar una excedència voluntària per un període no inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys. Aquest dret només podrà exercir-se novament si han transcorregut 2 anys des del final de l'anterior excedència.

3. Excedència per Cura de Fills i Filles

Les persones treballadores tenen dret a un període d'excedència no superior a 4 anys per tenir cura de cada fill, ja sigui per naixement, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, encara que sigui provisional, a comptar des de la data de naixement o de la resolució judicial o administrativa. Els fills successius donaran dret a un nou període d'excedència, que posarà fi, si escau, al que s'estava gaudint. Aquesta excedència podrà gaudir-se de forma fraccionada. Si dues persones treballadores de la empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades i objectives de funcionament degudament motivades per escrit devent en tal cas oferir-se un pla alternatiu que assegurï el gaudi de ambdues persones treballadores i que possibiliti l'exercici dels drets de conciliació.

Durant els 2 primers anys des de l'inici de cada excedència, la persona treballadora tindrà dret a la reserva del lloc de treball i al còmput d'aquest període a efectes d'antiguitat. Un cop transcorregut aquest termini, només es tindrà un dret preferent al reingrés en vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagi o es produeixin a l'empresa.

Es podrà realitzar una excedència amb reserva de lloc de treball, entre un i quatre mesos, per les persones que acreditin estar en tràmits d'una adopció internacional.

4. Excedència per Cura de Familiars

També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a 3 anys, les persones treballadores que hagin de tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per edat, accident, malaltia o discapacitat, no pugui valdre's per si mateix i no realitzi cap activitat retribuïda. Aquesta excedència podrà gaudir-se de forma fraccionada. Si dos o més persones treballadores de la empresa generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresa podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades i objectives de funcionament degudament motivades per escrit devent en tal cas oferir-se un pla alternatiu que assegurí el gaudi de totes les persones treballadores i que possibiliti l'exercici dels drets de conciliació.

En aquest cas, hi haurà una reserva de lloc de treball de 18 mesos. Un cop transcorregut aquest termini, només es tindrà un dret preferent al reingrés en vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagi o es produeixin a l'empresa.

5. Excedència per Activitat Sindical

Igualment, podran sol·licitar passar a situació d'excedència les persones treballadores que exerceixin funcions sindicals d'àmbit provincial o superior en el seu càrrec representatiu.

6. Excedència per Afirmació de Gènere o Fertilitat

Les persones treballadores que decideixin iniciar els tractaments hormonals d'afirmació de gènere o bé de fertilitat, tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a un any, amb reserva del lloc de treball.

7. Excedència per Violència de Gènere

Les persones treballadores víctimes de violència de gènere que es vegin obligades a abandonar el seu lloc de treball, podran optar a una excedència voluntària amb reserva de lloc de treball de 18 mesos.

La persona treballadora en excedència, un cop exhaurit el període de reserva de lloc de treball determinat per cada cas, conserva només un dret preferent al reingrés en vacants d'igual o similar categoria a la seva, que hi hagi o es produeixin a l'empresa. En el cas d'excedències voluntàries amb reserva de lloc de treball, aquest dret preferent s'aplicarà un cop transcorregut el primer any de vigència.

El Comitè d'empresa serà informat de les sol·licituds de reingrés que es produeixin.

La persona treballadora, en el cas de l'excedència voluntària, haurà de sol·licitar amb una antelació d'1 mes la seva voluntat de realitzar l'excedència.

Tanmateix, haurà de fer arribar la seva voluntat de reingrés amb un preavís d'1 mes. L'empresa, donarà resposta escrita a les peticions de reingrés en un termini màxim de 15 dies naturals.

Per a la resta d'excedències, aquests terminis d'1 mes d'antelació podrà veure's reduït, segons cada cas. Aquest reconeixement s'estendrà igualment a les unions estables de parelles de fet i cònjuges LGTBI+, sense cap discriminació per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere, o per la configuració de la unitat familiar, de conformitat amb els principis d'igualtat i no discriminació establerts a la Llei 4/2023, de 28 de febrer, i al Reial decret 1026/2024.

Article 37. *Jubilació Parcial*

L'empresa es compromet a facilitar l'accés a la jubilació parcial de les persones treballadores que, complint-se els requisits legals, estiguin en condicions d'accedir a ella i així ho sol·licitin.

Les persones treballadores que accedeixin a la jubilació parcial, podran triar escollir lliurement d'entre les següents modalitats de reducció de jornada:

- a) Sistema anualitzat, distribuint la jornada reduïda al llarg del període de vigència de la jubilació parcial.
- b) Sistema compactat, acumulant la totalitat del temps de treball corresponent al període de jubilació parcial en una fase inicial, gaudint posteriorment del temps d'exoneració fins a la jubilació total.

Es respectarà en tot cas la decisió de la persona treballadora.

Article 38. *Jubilació Obligatòria de Persones Treballadores amb una Edat Igual o Superior als 68 anys*

L'empresa, amb l'objectiu d'afavorir la qualitat de l'ocupació de l'empresa, per al foment de la promoció interna i desenvolupament professional del talent de l'empresa, així com la incorporació de nous professionals a l'empresa, extingirà el contracte de treball per jubilació obligatòria pel compliment per part de les persones treballadores d'una edat igual o superior als 68 anys, sempre que es compleixin els següents requisits:

a) Acreditació de la persona treballadora conforme ha cotitzat el mínim exigít per la normativa de Seguretat Social per tenir dret al 100% de la pensió ordinària de jubilació en la seva modalitat contributiva, tret que com a resultat de la suma de bases de cotització dels últims 25 anys, resultés una quantitat inferior deguda a llacunes de cotització en aquest període, que es pogués millorar, per la via de la Jubilació demorada o si així es pacta entre ambdues parts un conveni especial amb la Seguretat Social i l'empresa, que li permetin augmentar la seva base reguladora.

b) La jubilació obligatòria, durà aparellada la contractació indefinida i a temps complet d'una nova persona treballadora. A l'efecte de l'execució de la mesura, l'empresa es compromet, dins del marc establert per les lleis de pressupostos, a cobrir la vacant que derivi d'aquesta jubilació en el termini màxim de tres mesos, per mitjà del procediment de cobertura de vacants que s'estableix en aquest Conveni.

TÍTOL 5 Classificació Professional

CAPÍTOL 1 Qüestions Generals

Article 39. *Qüestions Generals*

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

- Activitat Funcional: agrupa el conjunt de continguts i tasques que, per la seva naturalesa, s'enquadren en una determinada professió, ofici o branca d'activitat professional. És un conjunt d'ocupacions que, per estar associades al procés de prestació d'un servei, mantenen una singular afinitat formativa i comparteixen significat en termes de tipus de servei prestat al client. L'òptica de l'Activitat Funcional professional permet les persones treballadores traçar un itinerari de formació amb perspectiva de feina i professionalitat. Una Activitat Funcional professional reconeix perfils amb diferents graus de qualificació i d'autonomia.

Actualment s'estableixen 3 activitats funcionals:

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

En l'àmbit personal d'aquest Conveni s'estableixen 4 grups professionals: nivell 5, nivell 6, nivell 7 i nivell 8.

Article 40. *No Limitació en les Definicions*

Les definicions efectuades, així com el detall de funcions realitzades, s'entendran de caràcter enunciatiu i no limitatiu, i per tant hi ha, a cadascuna d'elles, comeses connexes per a la seva realització i desenvolupament.

CAPÍTOL 2 Descripció de Funcions

Article 41. *Activitat Funcional. Tècnics*

- Tècnic/a Expert

Activitat Funcional:	Tècnics
Grup:	5
Categoria:	Tècnic/a Expert

És la persona treballadora que, sota una supervisió de la seva persona responsable a mitjà/llarg termini, té autonomia per analitzar, dissenyar, planificar, desenvolupar, implantar i coordinar processos i projectes, basats en precedents i/o les polítiques d'empresa definides. Requereix un alt coneixement tècnic específic, per solucionar problemes diversos i variats de complexitat elevada. S'encarrega d'organitzar, planificar i supervisar les persones, processos i sistemes adscrits al seu àmbit de treball.

Tanmateix, podrà formar la resta de l'organització en els àmbits directament relacionats amb les seves funcions, amb l'objectiu de difondre coneixements específics.

- Tècnic/a Especialista

Activitat Funcional:	Tècnics
Grup:	6
Categoria:	Tècnic/a Especialista

És la persona treballadora que, sota una supervisió continuada de la seva persona responsable, planifica, desenvolupa i supervisa activitats i projectes basats en els procediments i processos establerts. Requereix un coneixement tècnic superior o especialitzat, per solucionar problemes específics del seu àmbit d'actuació. S'encarrega d'aportar criteri, suport, propostes, seguiment i previsió de recursos necessaris per a la correcta execució, coordinació i supervisió de processos, projectes, serveis i persones adscrites al seu àmbit de treball.

Tanmateix, podrà formar a la resta de l'organització en els àmbits directament relacionats amb les seves funcions, amb l'objectiu de difondre coneixements específics.

- Tècnic/a

Activitat Funcional:	Tècnics
Grup:	7
Categoria:	Tècnic/a

És la persona treballadora que planifica, executa i controla activitats i processos amb un component tècnic mig que requereix comprensió tècnica dels processos del seu àmbit d'actuació, reportant informació sobre l'execució dels mateixos als seus superiors.

Podrà coordinar petits equips de treball per dur a terme parts estandarditzades dels processos, així com realitzar propostes en relació amb els processos i procediments en que participi, amb l'objectiu d'incorporar millores.

Tanmateix, podrà formar la resta de l'organització en els àmbits directament relacionats amb les seves funcions, amb l'objectiu de difondre coneixements específics.

Article 42. *Activitat Funcional. Administració*

- Responsable Administratiu/va

Activitat Funcional:	Administració
Grup:	6
Categoria:	Responsable Administratiu/va

És la persona treballadora que exerceix, sota les ordres immediates de la seva línia de comandament, amb iniciativa i responsabilitat, sent el comandament directe de l'equip al seu càrrec, sota les normes que emanen de la Direcció, i realitza el seguiment del compliment de les obligacions per part del personal sota la seva responsabilitat i comandament.

Programa els objectius operatius a desenvolupar, coordina i controla els recursos humans, materials i econòmics adscrits, comunicant i avaluant conjuntament amb la persona superior jeràrquica els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts per la corporació.

Tanmateix, duu a terme tasques administratives de tràmit i col·laboració pertinents, així com les gestions, estudis i propostes de caràcter administratiu que requereixin d'expertesa.

- Oficial Administratiu/va Especialitzat/da

Activitat Funcional:	Administració
Grup:	7
Categoria:	Oficial Administratiu/iva Especialitzat/da

És la persona treballadora que executa l'activitat administrativa especialitzada en la seva unitat de negoci, seguint les instruccions de la persona superior jeràrquica, coordinant-se amb l'equip de treball i seguint i millorant els procediments establerts i conforme la normativa vigent.

Realitza tasques administratives de tràmit i col·laboració de la seva Unitat, i controla expedients i processos administratius, econòmics i comptables, així com l'elaboració d'estadístiques i informes, dins del seu àmbit i segons els procediments establerts per l'Empresa.

S'encarrega de la resolució de dubtes a tercers relatius a la seva activitat, i pot controlar la correcta prestació dels serveis de neteja i manteniment.

- Oficial Administratiu/va Generalista

Activitat Funcional:	Administració
Grup:	8
Categoria:	Oficial Administratiu/iva Generalista

És la persona treballadora que executa l'activitat administrativa així com les tasques de suport que se'n deriven, en la seva Unitat de Negoci, seguint les instruccions de la persona superior jeràrquica, coordinant-se amb l'equip de treball i seguint els procediments establerts i la normativa vigent.

A més, s'encarrega de tasques de redacció de documents, així com el seu registre i classificació a través dels mitjans proporcionats per l'Empresa i efectuant els procediments administratius que ho facin possible.

Article 43. *Activitat Funcional. Operacions*

- Cap de Servei

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	5
Categoria:	Cap de Servei

És la persona treballadora encarregada d'organitzar, planificar, impulsar, coordinar i gestionar l'activitat del servei i les persones adscrites a aquest, procurant el compliment de les seves obligacions, així com els recursos materials i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius que li siguin traslladades.

- Encarregat/da de Client i Operacions Avançat

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	6
Categoria:	Encarregat/da de Client i Operacions Avançat

És la persona treballadora responsable de coordinar i liderar equips de client i operatius per garantir la correcta prestació dels serveis assignats, assegurant l'assoliment dels objectius operatius, la qualitat del servei i l'eficiència en la gestió dels recursos disponibles, supervisant, quan s'escau, proveïdors externs.

Constitueix el primer nivell de lideratge de persones a BSM i té la responsabilitat de transformar i comunicar les directrius de l'organització en resultats operatius i de servei a través dels equips, promovent un entorn de treball saludable basat en la col·laboració, la responsabilitat i l'orientació al servei públic.

En el desenvolupament de les seves funcions, acompanya i supervisa els equips en l'execució del servei i les operacions assignades, organitza els recursos humans i materials, assegura la comprensió de les tasques assignades pels equips i la seva formació i vetlla per la productivitat, la millora contínua i el correcte funcionament de l'operativa. Així mateix, dona assistència front a incidències i realitza el seguiment dels resultats i dels indicadors de gestió, identificant oportunitats de millora i informant la persona responsable superior sobre l'evolució del servei i les incidències destacades.

L'encarregat/da de client i operacions avançat requereix una experiència transversal que li permet, arribat el cas, coordinar altres unitats de l'organització per garantir el bon funcionament dels serveis, contribuir a iniciatives transversals. Aquesta categoria esdevé una major disponibilitat i capacitat d'adaptació per poder liderar diferents equips quan es requereixi, dins d'un àmbit d'actuació més ampli a la pròpia unitat assignada.

- Encarregat/da de Client i Operacions

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	6
Categoria:	Encarregat/da de client i operacions

És la persona treballadora responsable de coordinar i liderar equips de client i operatius per garantir la correcta prestació dels serveis assignats, assegurant l'assoliment dels objectius operatius, la qualitat del servei i l'eficiència en la gestió dels recursos disponibles, supervisant, quan s'escau, proveïdors externs.

En el desenvolupament de les seves funcions, acompanya i supervisa els equips en l'execució del servei i les operacions assignades, organitza els recursos humans i materials, assegura la comprensió de les tasques assignades pels equips i la seva formació i vetlla per la productivitat, la millora contínua i el correcte funcionament de l'operativa. Així mateix, dona assistència front a incidències i realitza el seguiment dels resultats i dels indicadors de gestió, identificant oportunitats de millora i informant la persona responsable superior sobre l'evolució del servei i les incidències destacades.

També coordina en moment puntuals altres activitats de l'organització per garantir el bon funcionament dels serveis, contribuir a iniciatives transversals, tot seguint els procediments i directrius organitzatives transversals establertes.

- Responsable

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria	Responsable

Es la persona treballadora responsable de la coordinació, integració i supervisió de les diferents àrees de treball de la seva Unitat Organitzativa, actua com a persona referent de l'operativa i garanteix el correcte funcionament del servei, la seva continuïtat i qualitat, així com el bon estat dels recursos, instal·lacions, sistemes i equips. Vetlla pel compliment de les instruccions, procediments i processos establerts per l'Empresa, gestionant les incidències i els imprevistos que es puguin produir, assegurant el control dels recursos i instal·lacions assignades, la traçabilitat documental i dels indicadors de gestió, i, quan correspongui, la priorització i assignació operativa de serveis i recursos d'acord amb els procediments establerts, utilitzant els mitjans posats a la seva disposició per al desenvolupament adequat de les seves funcions.

Així mateix, actua com a interlocutor o interlocutora principal davant les persones usuàries en aquelles qüestions que, per la seva especial complexitat o especificitat, requereixin la seva intervenció directa, essent responsable de la planificació, el disseny i l'execució de programes, serveis i actuacions pròpies del seu àmbit de responsabilitat. Garanteix la continuïtat operativa i la capacitat de resposta en temps real quan sigui necessari, coordina i supervisa l'activitat de l'equip de treball, promou una correcta organització i funcionament del servei i activa i coordina els protocols d'alarma i emergència, incloent-hi la gestió inicial d'incidents de seguretat i l'aplicació de plans de contingència davant incidències o caigudes dels sistemes.

En el marc de la seva experiència i coneixement operatiu, pot assumir funcions de suport a la formació i acollida de noves persones treballadores, col·laborant en la seva integració al lloc de treball, transmetent els procediments, protocols i criteris operatius establerts, i actuant com a referent en l'acompanyament pràctic durant el període d'adaptació, sempre sota les directrius de la persona responsable o de l'àrea corresponent.

- Oficial Client i Serveis Transversals

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Oficial Client i Serveis Transversals

És la persona treballadora que, amb la formació necessària per al lloc de treball i/o experiència equivalent, realitza les seves tasques amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes del seu àmbit de competència.

Atén les demandes de la ciutadania, client intern i client extern, a través de procediments establerts i seguint els principis d'eficiència i excel·lència en el tracte relacionat amb les activitats que presta l'Empresa, amb caràcter transversal, centralitzat i multinegoci.

Té formació, experiència i dona servei a diverses Unitats de Negoci i actua d'acord amb les instruccions emanades de la seva línia de comandament i els procediments que s'estableixin per tal de donar servei a diferents Unitats de Negoci des d'una visió transversal.

Recepciona requeriments i avisos i realitza totes les funcions administratives, comercials, d'atenció al client i report, que requereixin el normal funcionament de la Unitat de Negoci pertinent.

Altrament, pot atendre els usuaris de manera presencial o remota, i gestiona totes les accions que li són sol·licitades per al desenvolupament de l'activitat, així com de les instruccions pròpies de les Unitats Organitzatives.

- Oficial Client i Operacions

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Oficial Client i Operacions

És la persona treballadora que desenvolupa les funcions pròpies del seu àmbit d'activitat amb els equips i recursos que l'empresa posa a la seva disposició, d'acord amb les instruccions operatives establertes i amb el grau d'autonomia propi del lloc de treball. Executa tasques operatives, de control, supervisió i suport al servei, resolent incidències simples i definides dins del seu àmbit de competència i comunicant-les quan correspongui.

Presta atenció, informació i assistència a la ciutadania i a les persones usuàries dels serveis, gestionant les demandes d'acord amb els procediments vigents i podent dur a terme les accions comercials que li siguin encomanades dins del seu àmbit d'actuació. Vetlla pel correcte ús dels serveis, instal·lacions i espais operatius, realitzant tasques de verificació, control i suport durant la utilització dels sistemes digitals, així com la detecció, comunicació i registre d'incidències, anomalies o usos no adequats que puguin afectar el servei.

Promou el civisme i l'ús responsable de les instal·lacions i de l'espai públic mitjançant la prevenció de comportaments inadequats, l'atenció a la ciutadania i la gestió de les peticions formulades, així com el suport operatiu als serveis de mobilitat i la supervisió del correcte ús dels serveis per part de les persones usuàries. Així mateix, introdueix les dades relatives a l'activitat operativa desenvolupada i elabora breus informes vinculats a la mateixa.

Pot gestionar i controlar l'accés a les dependències de l'empresa i l'operativa de la unitat organitzativa, vetllant pel manteniment bàsic i el bon estat de les instal·lacions, i col·laborant en la resolució d'incidències dins del seu àmbit d'actuació. Pot desenvolupar les seves funcions en diferents instal·lacions o entorns operatius, incloent espais d'estacionament de mobilitat o d'atenció al públic, donant suport a les operacions pròpies del servei d'acord amb l'adscripció del lloc.

- Oficial Instal·lacions Portuàries

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Oficial Instal·lacions Portuàries

És la persona treballadora que desenvolupa les funcions pròpies del seu àmbit d'activitat amb els equips i recursos que l'Empresa posa a la seva disposició, d'acord amb les instruccions operatives establertes i amb el grau d'autonomia propi del lloc de treball. Executa tasques operatives, de control, supervisió i suport al servei, resolent incidències i definides dins del seu àmbit de competència, comunicant-les quan correspongui.

Realitza les funcions necessàries per al correcte funcionament de les instal·lacions, comunica les incidències detectades i presta assistència a les persones usuàries en l'ús dels serveis i espais corresponents. Igualment, realitza les tasques del varador, incloent el muntatge d'elements d'amarratge, la gestió i el remolc d'embarcacions, el suport en les tasques de subministrament de combustible i el registre de les actuacions realitzades. En situacions d'emergència, actua d'acord amb el PAU, les fitxes d'actuació i les instruccions del seu comandament. Atesa la naturalesa d'aquesta activitat, cobriran les situacions derivades de fenòmens meteorològics adversos o emergències que generin reforços organitzatius per la disponibilitat inherent a aquest lloc de treball.

Desenvolupa la seva activitat d'acord amb la normativa aplicable, els criteris d'ètica, transparència i protecció de dades de caràcter personal, així com amb les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral, sostenibilitat i gestió del risc establertes per la companyia, i qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins del seu àmbit de competència.

En el marc de la seva experiència i coneixement operatiu, pot assumir funcions de suport a la formació i acollida de noves persones treballadores, col·laborant en la seva integració al lloc de treball, transmetent els procediments, protocols i criteris operatius establerts, i actuant com a referent en l'acompanyament pràctic durant el període d'adaptació, sempre sota les directrius de la persona responsable o de l'àrea corresponent.

- Oficial Mobilitat Regulada Avançada

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Oficial Mobilitat Regulada Avançada

És la persona treballadora que, amb la formació necessària per al lloc de treball i/o experiència equivalent, realitza les seves tasques amb els equips que l'empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes del seu àmbit de competència.

Vetlla per l'ús correcte dels espais públics de mobilitat regulada, donant compliment a les normes emanades de l'Autoritat Municipal, mitjançant una actuació que facilita la convivència a l'espai públic segons l'evolució de les necessitats de la ciutat.

Realitza tasques d'acord amb les instruccions de la seva línia de comandament i procediments establerts per l'Ajuntament de Barcelona. S'encarrega d'assegurar el correcte ús de l'espai públic, el compliment de les normes en el seu àmbit de treball i la verificació d'aquestes, també la verificació de les instal·lacions pròpies de l'empresa o que li siguin encarregades, segons els procediments, eines de treball i mitjans tècnics que se li assignin, mitjançant desplaçaments motoritzats, l'ús d'eines tecnològiques que aportin una major capacitat de supervisió i sanció.

Desenvolupa la seva activitat reguladora mitjançant l'ús combinat de desplaçaments motoritzats i eines tecnològiques que li permeten exercir les seves funcions amb un elevat grau d'autonomia, adaptabilitat i capacitat de supervisió i control.

Aquesta capacitat funcional permet cobrir grans àmbits territorials i intervenir en entorns d'alta complexitat operativa, així com desenvolupar la seva activitat reguladora a través de diferents modalitats de supervisió, tant presencials com remotes, incrementant l'eficiència del servei prestat a la ciutat. Entre les seves funcions s'inclouen la detecció, comunicació i gestió d'incidències, l'ús avançat dels sistemes digitals assignats i, quan correspongui, la denúncia presencial o la revisió remota de les denúncies telemàtiques relatives a infraccions dels vehicles estacionats a l'espai públic que incompleixin la normativa reguladora.

Addicionalment, dona suport i orientació a la ciutadania en l'ús dels serveis de mobilitat regulada, resolent consultes amb agilitat i claredat, i anticipa necessitats o problemàtiques detectades al territori mitjançant una actuació proactiva que contribueixi a prevenir incidències i millorar la qualitat del servei públic. També fomenta una interacció professional, informativa amb les persones usuàries, reforçant la percepció de servei públic i de proximitat en l'execució de la seva activitat.

En el marc de la seva experiència i coneixement operatiu, pot assumir funcions de suport a la formació i acollida de noves persones treballadores, col·laborant en la seva integració al lloc de treball, transmetent els procediments, protocols i criteris operatius establerts, i actuant com a referent en l'acompanyament pràctic durant el període d'adaptació, sempre sota les directrius de la persona responsable o de l'àrea corresponent.

- Oficial Mobilitat Regulada

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Oficial Mobilitat Regulada

És la persona treballadora que, amb la formació necessària per al lloc de treball i/o experiència equivalent, realitza les seves tasques amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes del seu àmbit de competència.

Vetlla per l'ús correcte dels espais públics de mobilitat regulada, donant compliment a les normes emanades de l'Autoritat Municipal, mitjançant una actuació que facilita la convivència a l'espai públic segons l'evolució de les necessitats de la ciutat.

Realitza tasques d'acord amb les instruccions de la seva línia de comandament i procediments establerts per l'Ajuntament de Barcelona. S'encarrega d'assegurar el correcte ús de l'espai públic, el compliment de les normes en el seu àmbit de treball i la verificació d'aquestes, segons els procediments, eines de treball i mitjans tècnics que se li assignin e instal·lacions pròpies de l'empresa o que aquesta gestioni.

Desenvolupa la seva activitat reguladora a peu. Entre les seves funcions principals s'inclouen el requeriment del compliment de la norma i, quan correspon, la denúncia d'infraccions dels vehicles estacionats en l'espai públic regulat, l'atenció i orientació propera a la ciutadania davant de dubtes o consultes relacionades amb la mobilitat, la informació a la ciutadania, la resolució i gestió proactiva de situacions que puguin generar conflictes o desajustos en l'espai públic, i la detecció i comunicació d'incidències o desperfectes a la via pública o en els mitjans propis de l'empresa o que li siguin encarregats. Així mateix, actua amb actitud orientada al servei, afavorint una experiència positiva en les interaccions amb la ciutadania i promovent una mobilitat cívica i ordenada.

- Conductor Grues

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	7
Categoria:	Conductor Grues

És la persona treballadora que condueix el vehicle que requereix de la capacitat dels carnets C+E i CAP i duu a terme el trasllat dels vehicles que ho requereixin, realitza activitats amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes simples i definits en el seu àmbit de competència.

L'activitat principal va dirigida a garantir la convivència en l'espai públic, mitjançant la retirada o immobilització dels vehicles que s'hi troben estacionats, realitzant les tasques pròpies del trasllat o immobilització de vehicles, necessàries per donar compliment a la normativa, utilitzant les eines de treball i mitjans tècnics que se li assignin per al desenvolupament dels treballs encomanats.

Col·labora en les maniobres de enganxament, descàrrega o immobilització de vehicles.

Comprova, vetlla i dona compte a la seva línia de comandament de les deficiències, problemes i/o incidències que es puguin produir en el deseiximent de les seves funcions, en els mitjans tècnics i eines de treball assignades, així com en els elements d'infraestructura del servei. Utilitza les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu estat de conservació.

Practica el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició, així com col·laborar en la conservació i la neteja del vehicle.

Preparar la documentació en els termes requerits per donar-ne trasllat per la seva tramitació.

Informa a l'autoritat competent dels vehicles en infracció susceptibles de ser retirats, així com notificar i revisar els vehicles que son susceptibles de ser retirats i que estan informats als sistemes pertinents.

Vetlla per la protecció de dades de caràcter personal i actua d'acord a criteris d'ètica i transparència.

Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, en general, totes aquelles funcions vinculades al seu lloc de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

En el marc de la seva experiència i coneixement operatiu, pot assumir funcions de suport a la formació i acollida de noves persones treballadores, col·laborant en la seva integració al lloc de treball, transmetent els procediments, protocols i criteris operatius establerts, i actuant com a referent en l'acompanyament pràctic durant el període d'adaptació, sempre sota les directrius de la persona responsable o de l'àrea corresponent.

- Operador Grues

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	8
Categoria:	Operador Grues

És la persona treballadora que, amb una formació bàsica requerida per al lloc de treball i/o experiència equivalent, realitza activitats amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes simples i definits en el seu àmbit de competència.

L'activitat principal va dirigida a garantir la convivència en l'espai públic, mitjançant la retirada o immobilització dels vehicles que s'hi troben estacionats, realitzant les tasques pròpies del trasllat o immobilització de vehicles, necessàries per donar compliment a la normativa, utilitzant les eines de treball i mitjans tècnics que se li assignin per al desenvolupament dels treballs encomanats.

Duu a terme les maniobres d'enganxament, descàrrega o immobilització de vehicles.

Informa a l'autoritat competent dels vehicles en infracció susceptibles de ser retirats, així com notificar i revisar els vehicles que son susceptibles de ser retirats i que estan informats als sistemes pertinents.

Comprova, vetlla i dona compte a la seva línia de comandament de les deficiències, problemes i/o incidències que es puguin produir en el deseiximent de les seves funcions, en els mitjans tècnics i eines de treball assignades, així com en els elements d'infraestructura del servei. Utilitza les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu estat de conservació.

Col·labora en el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició, així com en la conservació i la neteja del vehicle.

Preparar la documentació en els termes requerits per donar-ne trasllat per la seva tramitació.

Vetlla per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, totes aquelles funcions vinculades al seu lloc de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Oficial 1a Manteniment

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	8
Categoria:	Oficial 1a Manteniment

És la persona treballadora que, amb la formació necessària per al lloc de treball i/o experiència equivalent, realitza activitats relatives al manteniment dels immobles, instal·lacions i maquinària amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes simples i definits en el seu àmbit de competència.

Desenvolupa els treballs que li siguin encomanats en l'àmbit de les instal·lacions elèctriques, de fontaneria i d'obra, garantint el seu correcte funcionament i la resolució de les incidències que s'hi puguin produir. Vetlla pel desenvolupament adequat de les operacions de manteniment, organitzant i distribuint les tasques entre altres oficials quan sigui necessari, i assegurant la utilització correcta dels materials, eines i maquinària que tingui assignats.

Dirigeix els treballs que dugui a terme, controlant la qualitat i la quantitat mitjançant els procediments i registres establerts, i col·laborant en l'aplicació de les normes de seguretat i prevenció que siguin d'aplicació a les instal·lacions. Actua amb autonomia pròpia del seu nivell professional, garantint el bon estat, la conservació i el funcionament continu de les instal·lacions de l'Empresa.

- Oficial 2a Manteniment

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	8
Categoria:	Oficial 2a Manteniment

És la persona treballadora que, amb la formació necessària per al lloc de treball i/o experiència equivalent i sota les instruccions de la seva línia de comandament o d'un Oficial 1a de Manteniment, coneix i executa les tasques pròpies del seu ofici que li siguin encomanades en el marc del manteniment i conservació dels immobles, instal·lacions i equipaments, amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades.

Participa en la realització dels treballs assignats seguint les ordres establertes i col·labora en la preparació i execució de les intervencions en instal·lacions elèctriques, de fontaneria i en les obres de reacondicionament que dugui a terme l'Empresa.

Contribueix al desenvolupament de les operacions de manteniment amb la utilització adequada dels materials, eines i maquinària assignats, i participa en la detecció i comunicació de les incidències que puguin afectar el funcionament de les instal·lacions, assegurant-ne la correcta conservació i operativitat dins dels procediments establerts.

- Oficial Instal·lacions

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	8
Categoria:	Oficial Instal·lacions

És la persona treballadora que, amb una formació específica i experiència en la seva especialitat, executa les operacions pròpies del seu lloc amb un alt grau d'autonomia i sota les ordres de la seva línia de comandament, amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades, resolent amb ells problemes simples i definits en el seu àmbit de competència.

Desenvolupa les funcions necessàries per garantir el correcte estat i funcionament de les instal·lacions, participant en totes les actuacions de revisió, control i supervisió que assegurin la continuïtat i la qualitat del servei.

Col·labora en la coordinació i seguiment de les tasques que duen a terme els industrials subcontractats i els muntadors d'espectacles, verificant que les actuacions es desenvolupin d'acord amb les instruccions, les especificacions i els requeriments tècnics establerts. Revisa l'estat general de les instal·lacions i supervisa el desenvolupament de l'activitat que s'hi duu a terme, intervenint quan sigui necessari per garantir-ne el correcte funcionament.

Executa les tasques bàsiques de manteniment específiques del seu lloc de treball i assegura un control constant de l'estat de les instal·lacions, detectant i comunicant les incidències que puguin afectar el servei.

- Recaptador/a

Activitat Funcional:	Operacions
Grup:	8
Categoria:	Recaptador/a

És la persona treballadora que executa les operacions que li son encomanades del seu lloc de treball, amb autonomia i responsabilitat, sota les ordres de la seva línia de comandament i amb els equips que l'Empresa posa a la seva disposició, dins un marc d'instruccions operatives estandarditzades.

Executa els tràmits i actuacions administratives que li siguin assignades, assegura els tancaments i arqueigs de caixa, quadra les operacions dineràries o de qualsevol altra modalitat de pagament acceptada en el mercat i efectua, quan és necessari, el trasllat de les quantitats o documents corresponents.

Realitza les operacions de tancament, control i verificació de les transaccions econòmiques o documentals indicades, garantint-ne la correcta gestió i remetent-les als punts designats. Facilita, reposa i controla els procediments administratius que li són encarregats, assegurant la seva correcta execució d'acord amb les instruccions establertes. Supervisa, controla i informa de totes les operacions relacionades amb la validació de les actuacions efectuades per l'Empresa, pel seu personal o per tercers, en matèria de captació de fons o de qualsevol altra modalitat acceptada al mercat.

TÍTOL 6 Cobertura de Vacants i Formació

CAPÍTOL 1 Cobertura de Vacants Internes

Article 44. Cobertura de Vacants Internes

Quan a l'empresa es produeixin vacants estables, es creïn o s'incrementin els llocs de treball, abans de formalitzar noves contractacions es realitzarà un procés de cobertura de vacant interna.

Les condicions laborals i retributives, seran les que corresponguin a la categoria professional del lloc de treball en el que la persona treballadora participi per accedir-hi, excepte de complements de caràcter personal que la persona pugués tenir amb caràcter individual.

La persona treballadora que consolidi una vacant i iniciï la prestació efectiva de treball pertinent, no podrà presentar-se a cap altra cobertura de vacant durant el termini de 12 mesos, a comptar des de la data d'inici de l'esmentada prestació efectiva.

Aquesta condició, no s'aplicarà en els següents casos:

- Per les posicions d'oficials, quan optin a categories administratives, tècniques, d'Oficial Client i Serveis Transversals, Responsable o encarregat/da / Cap de Servei.
- Per les posicions administratives, quan optin a categories administratives superiors, tècniques, d'Oficial Client i Serveis Transversals, Responsable o encarregat/da / Cap de Servei.
- Per les posicions tècniques, quan optin a categories tècniques superiors, Responsable o encarregat/da / Cap de Servei.

Quan es produeixin aquestes vacants, la Direcció de l'Empresa presentarà a la Representació de les Persones Treballadores, a través de la Comissió de Formació, les necessitats de cobertura i les bases del procés de cobertura de vacant interna, que es debatran i seran avaluades prèviament a la seva publicació, garantint el dret a consulta.

En cas de divergència de posicions entre la part social i la direcció de l'Empresa, la primera es reserva el dret d'impugnar la cobertura de vacant interna i la segona de publicar i dur-la a terme. S'informarà de les necessitats que generin la necessitat de cobertura de totes aquelles places que es necessitin cobrir.

Quan es requereixi de la cobertura d'una vacant estable i existeixin en aquella posició persones desenvolupant les funcions d'aquell lloc de treball i en aquella Unitat de Negoci, la cobertura es realitzarà prioritzant, en igualtat de condicions i drets de preferència, al personal que reuneixi qualsevol dels següents supòsits:

- a) Persones amb contracte fix-discontinuu.
- b) Persones amb contracte indefinit a temps parcial.

L'oferiment de cobertura de vacants al personal fix-discontinuu i indefinit a temps parcial es realitzarà per ordre de data d'antiguitat a l'empresa. En cas d'empat, es resoldrà en favor de la persona del gènere menys representat i, si fos necessari, la persona treballadora de més edat.

Per la resta de vacants, les persones amb contracte fixe discontinuu i indefinit a temps parcial, gaudiran de les condicions previstes a l'Estatut dels Treballadors.

En processos de cobertura de vacants on, o bé queden desertes o bé, la persona que es presenta consolida posició i no queda ningú en llista de reserva, i existeixin noves necessitats de cobertura per la mateixa posició, no es presentarà cobertura de vacant interna fins que hagin passat 6 mesos. Quan sigui necessari cobrir una vacant i sigui d'aplicació aquesta moratòria de 6 mesos, s'informarà a la Comissió de Formació del nombre de contractacions.

Article 45. Requisits per Accedir a un Procés de Cobertura de Vacant Interna

Els requisits que s'hauran d'ostentar, seran els que s'estableixin a les bases i vinculades al nou lloc de treball.

Les proves que es realitzin seran avaluades pel tribunal constituït a l'efecte, que constarà dels membres següents:

- 1 president/a designat/da per la Direcció de l'empresa, amb vot de qualitat a efectes de resolució de dubtes o empat.
- 2 vocals designats per la representació de les persones treballadores.
- 1 vocal representant de la línia de comandament.
- 1 persona membre de la direcció de Persones i Organització de l'empresa, que actuarà de secretari amb veu però sense vot.

Article 46. Assimilació de Categories

La persona treballadora que realitzi funcions de categoria superior a la que tingui reconeguda per un període superior a 6 mesos durant 1 any, o 8 mesos durant 2 anys, la Direcció de l'empresa li concedirà la classificació professional adequada, tret de les cobertures amb reserva de lloc de treball del personal amb contractes indefinits de l'empresa.

Article 47. Mobilitat Funcional

La mobilitat funcional regulada a l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors queda emmarcada dins la categoria professional i no al grup professional.

La mobilitat funcional podrà donar-se per acord entre l'empresa i la persona treballadora, o bé per causes productives, tècniques, organitzatives i/o econòmiques.

Quan la mobilitat és doni per causes productives, tècniques, organitzatives i/o econòmiques, l'empresa comunicarà la decisió i el motiu a la representació legal dels treballadors, donant compliment en tot moment a la normativa.

Article 48. *Processos de Cobertura de Vacant Interna*

Els processos de promoció professional es realitzaran assegurant criteris neutres de qualificació i capacitat i no discriminatoris per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, convicció o opinió, edat, discapacitat, orientació o identitat sexual, expressió de gènere, malaltia o condició de salut, estat serològic i/o predisposició genètica o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Això es garantirà amb procediments interns de promoció que garanteixin la lliure identitat sexual de les persones candidates, utilitzant un llenguatge inclusiu en la redacció de les ofertes per vacants.

Totes les persones que formin part del procés de promoció, hauran d'estar formades en igualtat, diversitat de gènere i biaixos inconscients per a assegurar una selecció igualitària i lliure de prejudicis.

Article 49. *Selecció i Contractació*

Els processos de selecció es duren a terme promovent la igualtat d'oportunitats per a totes la persones candidates, independentment del seu gènere, raça, origen ètnic, edat, orientació sexual, expressió de gènere, religió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Per això, s'elaborarà un manual de bones pràctiques de selecció i contractació, sense biaixos discriminatoris a fi de promoure l'equitat, la diversitat, la inclusió i el compliment legal.

Totes les persones que formin part del procés de selecció, hauran d'estar formades en igualtat, diversitat de gènere i biaixos inconscients per a assegurar una selecció igualitària i lliure de prejudicis.

En els processos de selecció de personal extern es respectaran els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat exigibles a les entitats del sector públic, així com, si escau, els límits derivats de la taxa de reposició d'efectius.

CAPÍTOL 2 Formació

Article 50. *Comissió de Formació*

Es constitueix una Comissió Paritària de Formació, formada per 5 membres designats per la representació de les persones treballadores. La Direcció de l'Empresa nomenarà 5 membres.

En el si d'aquesta Comissió s'estudiaran i tractaran les propostes que puguin efectuar-se respecte de la formació professional de la plantilla, així com les ajudes per a la realització d'estudis reglats, oficials o de qualsevol índole que ajudin a millorar la preparació professional, potenciant totes aquelles accions que puguin millorar la preparació de la plantilla en el seu sentit més ampli, als efectes d'una millor adaptació a les exigències demandades pels diferents llocs de treball i com a potenciació progressiva de les capacitats individuals, així com aquelles accions requerides per a l'obtenció de certificats professionals o accions que puguin redundar en una millor seguretat i professionalitat individual o col·lectiva a la feina.

Article 51. *Pla de Formació*

Les accions formatives a realitzar al llarg de cada any natural quedaran reflectides en un pla de formació, que s'haurà tractat a l'esmentada Comissió, un extracte del qual es lliurarà al Comitè d'Empresa per al seu coneixement.

L'últim trimestre de cada any s'estudiaran les propostes que es formulin per a la formació de l'any següent.

Preferentment la formació professional es realitzarà dins la jornada laboral. En cap cas tindrà la consideració de jornada efectiva de treball la formació que s'hagi de realitzar fora de la jornada ordinària de la persona treballadora, tret que es tracti d'una formació de reciclatge i es pacti expressament fora de jornada, per necessitats organitzatives i amb les compensacions que corresponguin.

No serà obligatòria la formació fora de la jornada laboral, llevat que es pacti expressament en la Comissió de Formació, constituïda paritàriament. Les persones que facin torn de nit i hagin de realitzar una formació considerada jornada efectiva de treball fora del seu torn, seran compensats amb el temps equivalent de descans.

Ambdues parts fan constar expressament el seu suport total a totes les accions que afavoreixin l'obtenció de recursos dels organismes oficials que puguin facilitar la formació de les persones treballadores de l'empresa, incloent aquelles que per raons sobrevingudes no es trobin al pla de formació inicial, sempre que aquestes es realitzin de conformitat amb l'establert al present article i a la normativa vigent.

D'acord amb cadascuna de les accions de formació que es realitzin, la Comissió abans designada establirà les ajudes que puguin correspondre.

Per a les categories o llocs de treball en què es prevegi la realització de funcions de manteniment i comprovació preventiva, s'instrumentaran les accions formatives necessàries per a la seva realització i per a la seguretat del personal.

S'inclourà al Pla de Formació activitats que contribueixin al coneixement de tota la plantilla, del que suposa la igualtat d'oportunitats i tracte en l'àmbit laboral i com poden contribuir a generar entorns més igualitaris i de respecte a la diversitat amb la qual convivim, amb l'objectiu d'aconseguir un coneixement general i difusió del conjunt de mesures planificades sobre la matèria, les definicions i conceptes bàsics sobre diversitat sexual, familiar i de gènere i els protocols per a la prevenció i actuació enfront de qualsevol tipus d'assetjament, incloent el discriminatori per raó d'orientació i identitat sexual o expressió de gènere.

Igualment l'empresa adequarà tots els formularis i documents, per garantir que no únicament els gèneres masculí i femení tradicionals són reconeguts i visibilitzats en l'empresa.

TÍTOL 7 Règim Disciplinari

CAPÍTOL 1 Concepte i Classificació

Article 52. *Concepte i Tipologia*

Es considerarà falta qualsevol acció o omissió voluntària que suposi una infracció dels deures i les obligacions imposats per les disposicions legals en vigor, així com les que es detallen a continuació.

Les faltes es classificaran en tres grups:

- Lleus
- Greus
- Molt greus

Article 53. *Faltes Lleus*

Es consideraran les següents:

1. Fins a 3 faltes de puntualitat en 1 mes sense justificació o sense haver obtingut un permís previ.
2. Faltar 1 dia a la feina sense justificació o sense haver obtingut un permís previ.
3. Abandonar el lloc de treball per un temps breu durant la jornada, sense causa justificada o sense haver obtingut permís.
4. L'ús del temps, materials o estris de treball en qüestions alienes a la feina.
5. Fer ús d'informació a la que tinguem accés com a conseqüència del nostre lloc de treball per finalitats no previstes en els procediments establerts.
6. No utilitzar per a la feina les peces de roba, o fer-ne servir unes altres diferents i visibles de les que hagin estat autoritzades a aquest efecte, incomplint la normativa d'ús existent, així com utilitzar la uniformitat de cada Unitat fora de les hores de feina, excepte en els desplaçaments in itinere, sempre que no estiguin serigrafiades o visible, així com també en el marc de la participació en convocatòries formals d'origen sindical.
7. En cas de faltar a la feina, no avisar a l'empresa amb la màxima antelació possible actuant en tot moment amb la bona fe requerida. En cas de baixa mèdica i reincorporació d'aquesta, no informar-ne puntualment a l'empresa, tret que es demostrï la impossibilitat de l'avís.

8. Conductes que suposin un incompliment esporàdic o menor de les normes bàsiques d'ús dels sistemes d'informació recollides en les polítiques d'ús TIC de la companyia , de seguretat digital o de bones pràctiques organitzatives, sense que tinguin un impacte rellevant sobre la seguretat de la informació, la confidencialitat de les dades ni la continuïtat del servei.

9. Manca de neteja i higiene personal, així com a les dependències, serveis i estris de l'Empresa.

10. La falta de respecte, en matèria lleu, a persones treballadores de l'empresa, col·laboradors externs i públic en general.

11. Negligència de caràcter lleu en la realització de la feina segons els procediments establerts o en la conservació de màquines, eines o materials.

12. No avisar a la línia de comandament sobre els defectes del material o de la necessitat de material per seguir treballant.

13. Fixar cartells o escriure rètols de qualsevol classe als centres de treball sense autorització expressa de la Direcció, excepte aquells que continguin informació.

14. Introduir al centre de treball persones alienes al centre sense l'autorització pertinent.

15. Lliurar-se a qualsevol classe de jocs o passatemps durant la feina.

Article 54. *Faltes Greus*

Són les següents:

1. La doble comissió d'una falta lleu de la mateixa naturalesa dins el període de 30 dies.

2. Faltar 2 dies a la feina en 1 mes sense justificació o sense haver obtingut un permís previ, tret que es demostrï la impossibilitat de l'avís.

3. Incomplir el règim horari establert pel lloc de treball, així com el règim de presencialitat en base amb la normativa de flexi-temps i teletreball que opera a l'empresa.

4. De 4 a 7 faltes de puntualitat en 1 mes, o la reincidència en faltes lleus de puntualitat en un període de 6 mesos.

5. No tenir actualitzat el domicili i telèfon, o les dades necessàries per a la Seguretat Social, prestacions o servei de vigilància de la salut, i que això provoqui un mal ús de beneficis o haver generat un perjudici.

6. La desobediència a la línia de comandament en allò que fa referència a les ordres de treball o servei, i que no vagi en contra la dignitat i risc imminent de les persones treballadores.

7. Incomplir els procediments i/o instruccions de treball establertes, posats en coneixement de les persones treballadores.

8. El consum de begudes alcohòliques o de drogues durant la feina, que no hagin estat prescrites amb finalitats terapèutiques i que repercutixin negativament en la feina.

9. L'ocultació maliciosa d'errors propis que puguin causar perjudicis al servei, maquinària, estris, sistemes d'informació, eines de treball o a altres persones treballadores.

10. L'embriaguesa puntual durant la feina que hi repercuteixi negativament.

11. No avisar a la línia de comandament quan la persona treballadora detecti qualsevol defecte del material o eines d'ús que puguin comportar riscos per la seguretat de les persones o béns materials.

12. La negativa a identificar-se o a mostrar el contingut dels paquets i guixetes a la línia de comandament de l'empresa, en cas de sospites fundades, per a la seva comprovació, sempre que s'hagi avisat per escrit a la representació de les persones treballadores o en cas de no poder comparèixer, d'una persona companya, en absència de la primera.

13. Originar i participar activament en baralles o batusses.
14. Infringir les normes de seguretat durant la feina posades en coneixement de les persones treballadores.
15. Conductes que vulnerin de manera significativa les normes d'ús correcte dels sistemes d'informació, de protecció de dades o de seguretat organitzativa, posades en coneixement de les persones treballadores, i que puguin comprometre de forma important la seguretat dels sistemes, la integritat de la informació o el correcte funcionament dels serveis.
16. No donar avís immediat en cas de produir-se un accident laboral.
17. Utilitzar màquines o eines per a les quals no s'està autoritzat.
18. La utilització de màquines o eines que no es trobin en perfecte estat de funcionament, si se'n té coneixement.
19. La negligència o desídia a la feina que afecti la bona marxa de la feina, la qualitat del servei, o que ocasioni una disminució en el rendiment.
20. Arrencar o deteriorar els cartells, avisos, impresos d'ordre intern i de treball, així com els exposats als taulers d'avisos, establerts a l'efecte per a l'ús per part del Comitè d'Empresa i seccions sindicals.
21. Sol·licitar o obtenir permisos o qualsevol altre situació al·legant una causa falsa o inexistent.
22. No comunicar al servei mèdic les malalties contagioses que es pateixin, sempre que siguin conegudes.
23. La utilització de la imatge o marca de l'empresa o actuar en nom seu sense tenir la capacitat i autorització per fer-ho.
24. Lliurar-se a qualsevol classe de jocs o passatemps durant la feina de manera reiterada en el termini d'1 mes.
25. Les proposicions i accions que puguin atemptar contra l'ètica i la moral de les persones dins l'àmbit laboral.
26. Dormir durant la jornada de treball.
27. Ocasionar de forma sistemàtica danys, tant als vehicles de l'Empresa com de tercers en un període de 6 mesos.
28. La deslleialtat o abús de confiança que no produeixi un perjudici greu a l'Empresa.
29. Freqüentar bars per fer-hi consumicions durant la feina, sempre que no hi estigui autoritzat, fora de les hores determinades de descans, o per motiu justificat.
30. La falta de responsabilitat sobre les eines i estris a càrrec de la persona treballadora.
31. No comparèixer durant la jornada laboral davant de la persona instructora d'un expedient disciplinari o informatiu, ja sigui en qualitat de persona inculpada, de testimoni o en qualsevol altre concepte, quan s'hagi rebut la citació en temps i forma.
32. Absentar-se del lloc de treball, quan la presencialitat sigui indispensable per a la prestació del servei, abans que no arribi el relleu, sense obtenir l'autorització de la línia de comandament i, en tot cas, com a màxim en una hora.
33. La complicitat o encobriment de faltes greus.
34. No tenir actualitzat el domicili i telèfon, o les dades necessàries per a la Seguretat Social, prestacions o servei de vigilància de la salut, i que això provoqui un mal ús de beneficis o haver generat un perjudici en matèria molt greu.
35. Qualsevol conducta activa o omissió que vulneri el principi d'igualtat de tracte i no discriminació per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere de tercers, quan impliqui manca de respecte i incompliment de protocols de l'empresa, amb caràcter greu.

36. Introduir al centre de treball persones alienes al centre sense l'autorització pertinent quan es causi un trastorn en l'activitat laboral normal.

37. Qualsevol altra d'una naturalesa, repercussió o conseqüències similars a les anteriors.

Article 55. *Faltes Molt Greus*

Són faltes molt greus:

1. La reincidència en falta greu.
2. Faltar 3 dies o més a la feina en 2 mesos sense justificació o sense haver obtingut un permís previ.
3. L'abandonament de la feina sense justificació o sense haver obtingut un permís previ.
4. La falta de neteja i higiene personal, així com a les dependències, el servei i en els estris de l'Empresa, si hi ha queixa de les persones companyes i s'ha cridat reiteradament l'atenció.
5. L'embriaguesa habitual o recurrent, o drogoaddicció que repercuteixi negativament en la feina.
6. No complir els procediments o instruccions de treball posades en coneixement de les persones treballadores en casos que puguin ocasionar conseqüències en matèria de seguretat i salut.
7. Conductes intencionades o derivades de negligència greu que contradiuen de forma crítica les normes de seguretat, d'ús dels sistemes i de protecció de la informació, posant en risc la confidencialitat, la disponibilitat dels serveis o la reputació institucional.
8. La desobediència a la línia de comandament en qüestions de feina, si és en matèria molt greu, si s'indueix a altres a desobeir, si implica vulneració manifesta de la disciplina, o si s'origina per aquest motiu un dany a persones, coses o instal·lacions, i que no vagi en contra la dignitat i risc imminent de les persones treballadores.
9. Els maltractaments de paraula o d'obra, la falta de respecte molt greu.
10. Originar i participar activament en baralles o batusses, si es produeixen lesions a les persones, danys a les instal·lacions i als equips o interrupció notòria de la feina.
11. No avisar a la línia de comandament sobre els defectes del material o la necessitat de material per seguir treballant, si com a conseqüència s'origina un perjudici greu.
12. La falsedat, la deslleialtat, el frau, l'abús de confiança respecte de l'empresa i el furt, robatori, estafa, tant a les persones treballadores, com a l'empresa o a tercers, dins les dependències de l'Empresa, o durant la prestació dels serveis per compte de l'empresa.
13. Simular o produir-se intencionadament un accident de treball.
14. La suplantació de personalitat, així com el consentiment a fer-ho.
15. La comissió d'actes que atemptin o perjudiquin greument la imatge de l'empresa, en els seus locals o dependències, dins o fora dels centres de treball, durant la jornada de treball.
16. Fer desaparèixer, inutilitzar, causar desperfectes o modificacions malicioses en estris, productes, eines, màquines, vehicles, aparells, instal·lacions, edificis, béns i documents de l'empresa.
17. Violar el secret de la correspondència o de qualsevol document reservat de l'empresa.
18. La deslleialtat o abús de confiança que produeixi un perjudici greu a l'empresa.
19. La negligència o imprudència inexcusable que sigui causa d'accidents greus o deterioraments importants a la maquinària, utilitatge, instal·lacions i/o personal.
20. Qualsevol acció o omissió conscient realitzada en contra de les normes de seguretat de l'empresa, si implica risc d'accident o perill d'avaria per a les instal·lacions.
21. El suborn o intent de suborn per obtenir ascensos, canvis de feina, permisos retribuïts o qualsevol altre benefici, així com acceptar el suborn o ajudar deliberadament algú per a la consecució d'aquestes finalitats.

22. Acceptar remuneració, comissions, regals o qualsevol avantatge de persones alienes a l'empresa per raons del seu lloc de treball o en ocasió del compliment de les seves funcions, en base a l'establert al Codi Ètic.

23. La complicitat o encobriment de faltes molt greus.

24. La disminució voluntària i continuada del rendiment normal de la feina.

25. L'assetjament de qualsevol tipus, entès com aquelles conductes que, afectant la dignitat de les persones de l'entorn laboral, resultin indesitjades i ofensives per a la persona que és objecte d'aquestes conductes.

26. Realitzar activitats laborals o professionals per compte propi o aliè que siguin incompatibles amb les funcions del lloc de treball o que afectin el compliment de la jornada i les obligacions contractuals.

27. Conduir imprudentment sempre que ho indiqui una autoritat competent i/o sense el carnet de conduir vigent.

28. Introduir al centre de treball persones alienes al centre sense l'autorització pertinent quan es faci amb una finalitat no lícita o es posi en perill la seguretat del centre i de les persones.

29. Conducta activa o omissió que vulneri el principi d'igualtat i no discriminació per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere de tercers, quan atempti contra la seva dignitat i generi un entorn hostil, intimidatori, degradant o ofensiu, impliqui assetjament, represàlies o reiteració, així com la difusió de continguts discriminatoris o la negativa reiterada a complir amb els protocols de l'Empresa.

30. Lliurar-se a qualsevol classe de jocs o passatemps durant la feina si per aquest motiu es produís un dany.

31. Dormir durant la jornada de treball quan, per aquest fet, es generi un risc per a la seguretat.

CAPÍTOL 2

Sancions i Antecedents Laborals

Article 56. *Sancions Aplicables*

Les faltes se sancionaran en funció del nivell de perillositat, malícia, repercussió i altres circumstàncies que concorrin, amb els següents tipus de sancions per a cada classe d'elles:

1. Per faltes lleus: amonestació verbal privada, amonestació per escrit; suspensió de feina i sou fins a 2 dies.

2. Per faltes greus: suspensió de feina i sou de 3 a 15 dies; inhabilitació per a l'ascens durant el període d'1 any.

3. Per faltes molt greus: suspensió de feina i sou de 16 a 60 dies; inhabilitació per a l'ascens per un període de fins a 5 anys; o acomiadament.

En qualsevol cas, l'empresa comunicarà per escrit als representants de les persones treballadores la sanció que s'imposarà a una persona treballadora amb l'antelació suficient, que serà, com a mínim, de 3 dies laborables per a les faltes greus i molt greus, així com les faltes lleus que impliquin sanció de suspensió de feina i sou. Aquests 3 dies, interrompran el termini de prescripció establert per cada tipologia de faltes.

Les sancions establertes anteriorment s'entenen sense perjudici de passar la proporció de culpa als òrgans d'administració de justícia que resultin competents per a cada cas quan la falta comesa pugui constituir delictes, o de donar compte a les autoritats governamentals, si escau.

Article 57. *Cancel·lació d'Antecedents*

L'empresa cancel·larà les notes desfavorables per sancions que es trobin als expedients personals de les persones treballadores si no s'ha produït una nova falta de qualsevol classe o graduació. Per tal que procedeixi aquesta cancel·lació, la persona treballadora haurà d'haver seguit una conducta irreprotxable durant els següents períodes de temps:

- a) 3 mesos per a la cancel·lació de faltes lleus.
- b) 6 mesos per a la cancel·lació de faltes greus.
- c) 1 any per a la cancel·lació de faltes molt greus.

Aquests períodes es podran reduir si es coneguessin i justifiquessin circumstàncies que no s'han tingut en compte en el moment en què s'imposa la sanció.

Article 58. *Facultat Sancionadora*

La imposició de sancions és facultat de la Direcció, que l'exercirà directament o per delegació prèvia instrucció de l'oportú expedient a les sancions per faltes lleus, greus i molt greus. El termini d'al·legacions per part de la persona treballadora serà de 7 dies laborables a partir de la recepció del plec de càrrecs. Aquests 7 dies, interrompran el termini de prescripció establert per cada tipologia de faltes.

La persona treballadora podrà estar assistida per la representació legal o sindical durant el procediment.

Article 59. *Notificacions i Recursos*

Les sancions per faltes greus i molt greus es comunicaran per escrit al personal, i s'especificarà la data, els fets que constitueixen la falta, la naturalesa de la falta, l'article en què es troba tipificada i la sanció que s'ha imposat.

Quan la sanció procedent sigui la d'acomiadament, haurà de ser acordada expressament per la Direcció.

Contra la procedència de qualsevol sanció es podrà recórrer davant el jutjat social, previ intent de conciliació a l'organisme pertinent.

Article 60. *Prescripció*

Les faltes lleus prescriuran al cap de 10 dies, les greus al cap de 20 dies i les molt greus al cap de 60 dies a partir de la data en què l'empresa en tingui coneixement i, en qualsevol cas, al cap de 6 mesos des que s'hagin comès.

TÍTOL 8 **Seguretat i Salut a la Feina**

Article 61. *Comitè de Seguretat i Salut*

Ateses les condicions especials de la feina pròpia de l'empresa, tant la Direcció de l'empresa com les persones treballadores prestaran una atenció preferent als problemes de seguretat, prevenció i salut laboral a la feina. L'empresa disposarà de servei de prevenció propi amb dedicació exclusiva.

Les funcions del Comitè de Seguretat i Salut seran les més àmplies entre les que es determinin per a aquest tipus de comitès a la normativa vigent, així com allò que disposa aquest Conveni.

El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà sempre que sigui necessari, segons les seves normes de funcionament internes, i també cada cop que sigui requerit per la representació de la Direcció de l'empresa o el Comitè d'empresa, i els membres del Comitè d'Empresa podran estar presents a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut si ho consideren necessari. Com a mínim, el Comitè de Seguretat i Salut es reunirà un cop al mes. De les actes de les reunions se'n donarà trasllat puntual al Comitè d'empresa i a la Direcció de l'empresa.

El Comitè de Seguretat i Salut es regirà segons el reglament aprovat per ambdues parts. Aquest reglament, podrà ser modificat per petició d'alguna de les parts i per mutu acord.

Les persones Delegades de Prevenció tindran assignat un crèdit horari addicional equivalent a dues jornades de treball al mes de caràcter individual i que destinaran a tasques exclusivament preventives. Les persones treballadores hauran de participar i col·laborar en tots els plans de seguretat, prevenció i salut que es promoguin a l'empresa.

Article 62. *Revisions Mèdiques*

Anualment s'efectuarà una revisió mèdica a tot el personal que hi doni el seu consentiment, sense perjudici de les que es puguin establir com obligatòries, garantint la participació i consulta del Comitè de Seguretat i Salut.

El temps destinat a la revisió mèdica computarà com a temps efectiu de treball.

Article 63. *Treballadores en Període de Gestació*

L'empresa ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs o lactància a riscos per a la seva salut, la del fetus o la del lactant, incloent-hi, si cal i per aquest ordre, l'adaptació del lloc de treball, el canvi de lloc de treball, o la suspensió del contracte de treball, en els termes estipulats per la legislació vigent en la matèria.

Article 64. *Disminució de la Capacitat i/o IPT*

Si la causa de la disminució de la capacitat d'una persona treballadora per realitzar la seva feina fos producte d'un accident o malaltia professional, l'empresa s'obliga a adequar-lo a un altre lloc de treball, respectant-li la remuneració que tenia fins a un 50% de la diferència, si n'hi hagués, amb el nou lloc de treball. No obstant això, si la persona treballadora tingués accés a la prestació d'incapacitat permanent total, el salari serà el del nou lloc de treball, igual que si la causa fos per malaltia comuna.

En cas d'incapacitat permanent total per a la feina habitual, atenent als canvis normatius en aquest aspecte, es valorarà la realització d'ajustaments raonables per l'adaptació del lloc de treball o reubicació en un altre lloc de treball disponible i compatible amb els termes previstos per la normativa, que no suposin una càrrega excessiva per l'empresa, decisió que haurà de ser motivada i comunicada per escrit a la persona treballadora.

Les persones delegades de prevenció hauran de ser informades i consultades per l'empresa abans de dur a terme qualsevol modificació, adaptació o reubicació de lloc de treball.

Si la persona treballadora a la qual se li ha reconegut la Incapacitat Permanent Total per a la seva professió habitual finalment no és possible donar-li continuïtat a l'empresa, en el termini indicat per la normativa, des de la data de la Resolució que declara la Incapacitat Permanent Total, percebrà l'import de 24.000€ bruts.

Article 65. *Procediment d'Actuació Davant els Riscos Psicosocials i Diverses Situacions d'Assetjament*

Totes les persones treballadores acollides a aquest Conveni comptaran amb les garanties dels procediments aprovats per a la prevenció, detecció i actuació davant de riscos psicosocials derivats de comportaments inadequats, segons l'establert en els protocols vigents per a aquests casos.

L'empresa implantarà i difondrà a la totalitat de la plantilla el protocol d'actuació per a l'atenció de l'assetjament o la violència contra les persones LGTBI.

Article 66. *Vestuari*

L'empresa dotarà la plantilla amb el vestuari que es determini per a l'activitat.

El personal estarà obligat a la devolució del vestuari quan causi baixa definitiva a l'empresa.

Davant de modificacions en el vestuari, s'informarà prèviament el Comitè de Seguretat i Salut, i se li facilitaran mostres dels materials sempre que sigui possible.

TÍTOL 9 Acció Sindical a l'Empresa

Article 67. *Reunions Periòdiques*

L'empresa, mitjançant el seu representant designat a aquest efecte, es reunirà periòdicament amb la representació de les persones treballadores.

Article 68. *Local per a Reunions*

L'empresa posarà a disposició plantilla de la representació de les persones treballadores un local al centre de treball amb la finalitat que puguin celebrar les reunions, que hauran d'avisar prèviament la Direcció de l'empresa amb l'antelació pertinent per no perjudicar la seva producció normal.

Article 69. *Drets de Representació*

Cadascuna de les persones membres del Comitè d'empresa podrà disposar de 40 hores mensuals per a l'exercici de les seves funcions de representació.

La reserva horària serà acumulable en una o diverses persones membres del Comitè d'empresa, per mutu acord entre elles, i la Direcció de l'empresa efectuarà el corresponent control de forma quadrimestral, als efectes del compliment d'aquest punt.

S'haurà de comunicar a l'empresa la disposició de les hores i, si escau, l'acumulació amb una antelació de 24 hores com a mínim, excepte en dissabtes i vigílies de festius, que seran de 48 hores.

El temps invertit a les reunions amb la Direcció de l'empresa, quan l'empresa hagi convocat el Comitè d'empresa, no entrarà en el còmput d'hores disponibles a què fa referència l'apartat 1 d'aquest article. S'aplicarà el mateix criteri a les hores de reunió de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu amb l'empresa.

Article 70. *Seccions Sindicals*

Les seccions sindicals constituïdes o que puguin constituir-se, segons el que disposa la Llei Orgànica 11/1985, estaran representades per delegats sindicals.

Els delegats sindicals nomenats pels sindicats que formen part de la representació de les persones treballadores, tindran les mateixes garanties que els membres del Comitè d'empresa.

Cada secció sindical disposarà d'un local habilitat, amb la finalitat que puguin celebrar les reunions de treball.

Els delegats sindicals del punt anterior, tindran dret a l'accés a la mateixa documentació i informació que l'Empresa posi a disposició del Comitè d'empresa; així mateix, podrà assistir a les seves reunions, igual que a les del Comitè de Seguretat i Salut, actuant sempre amb veu però sense vot.

L'empresa estarà obligada a escoltar les persones delegades sindicals abans d'adoptar mesures de caràcter col·lectiu que afectin les persones treballadores en general i els afiliats i afiliades al seu sindicat en particular.

Quan l'empresa procedeixi a sancionar un afiliat o afiliada d'un sindicat amb secció sindical a l'empresa, estarà obligada a realitzar audiència prèvia amb la persona delegada sindical del sindicat corresponent.

Article 71. *Cobrament de Quotes*

L'empresa efectuarà el descompte de la quota sindical sempre que la persona treballadora afectada ho sol·liciti per escrit, i també enviarà un llistat a les respectives seccions sindicals.

Article 72. *Remissió a Altres Disposicions*

En tot allò que s'estableix en aquest capítol regirà el que disposa la normativa vigent i disposicions de caràcter legal que es refereixin a l'acció sindical a les Empreses.

TÍTOL 10 **Aspectes Socials**

CAPÍTOL 1 **Acció Social a l'Empresa**

Article 73. Taula d'Acció Social

Durant la vigència d'aquest Conveni col·lectiu es constituirà una Taula de Treball que avaluï i estudiï els diferents aspectes de l'Acció Social que puguin proposar les dues parts. Aquesta taula tractarà les activitats programades anualment.

Article 74. Pla de Mobilitat

L'empresa, en els termes establerts per la normativa vigent, negociarà amb la representació legal de les persones treballadores un Pla de Mobilitat.

Article 75. Pla de Pensions

Acollint-se a la modalitat de plans de pensions del sistema d'ocupació establert per la normativa vigent, l'empresa, sota la modalitat d'aportació definida, contribuirà anualment i per cadascun dels partícips (persones treballadores de l'empresa) que reuneixin els requisits que reglamentàriament s'estableixin, una quantitat única i per una sola vegada resultat d'aplicar un increment previst a l'article 7 del present Conveni. Cadascun dels següents anys de vigència d'aquest Conveni col·lectiu s'actualitzarà aquest import amb criteris idèntics i prenent com a base l'import de l'any anterior.

L'aportació per partícip que realitzarà l'empresa estarà condicionada en la seva materialització a la consecució i, si escau, superació dels resultats previstos al pressupost que es realitza cada any.

CAPÍTOL 2 **Percepcions Assistencials i Socials**

Article 76. Ajuda Escolar

Es percebrà pel concepte d'ajuda escolar la quantitat bruta anual que s'indica a l'Annex IV d'aquest Conveni per cada fill menor de 18 anys, prèvia justificació de la realització d'estudis oficials o assistència a llar d'infants.

Article 77. Ajuda a Fills/es amb Discapacitat Reconeguda

L'empresa complementarà l'ajuda de la Seguretat Social en favor de fills/es amb discapacitat reconeguda, a les persones treballadores en l'import brut mensual, per fill/a, que s'indica a l'Annex IV d'aquest Conveni.

Article 78. Fons d'Ajuda Econòmica

L'empresa estableix un fons d'ajuda econòmica de fins a 40.000 euros per cada any de vigència d'aquest Conveni col·lectiu, amb la finalitat d'atendre els casos de necessitat reconeguda i degudament justificats. Aquesta quantitat experimentarà les actualitzacions d'acord amb l'establert a l'article 7 per cadascun dels anys de vigència d'aquest Conveni col·lectiu.

La quantia màxima per perceptor serà de fins a 1.500€ sense meritació d'interessos, i es podrà sol·licitar un sol cop en el període d'1 any.

La quantitat percebuda es reintegrarà a raó d'un mínim de 10 pagaments iguals coincidents amb la percepció d'havers per part de la persona treballadora.

El Comitè d'empresa tindrà coneixement del nombre de peticions realitzades i concedides durant l'exercici. Aquesta informació, es facilitarà de manera anonimitzada.

Article 79. Fons del Comitè d'Empresa per a Activitats Culturals, Recreatives i Socials

L'empresa destinarà la quantia de 18.000 euros anuals, durant la vigència d'aquest Conveni col·lectiu, per a la promoció i el foment per part del Comitè d'Empresa d'activitats culturals, recreatives i socials que el Comitè vulgui dur a la pràctica.

El Comitè d'empresa designarà la Comissió que gestionarà aquest fons, i haurà d'establir els seus reglaments de funcionament conjuntament amb la Direcció de l'empresa.

Per procedir a l'abonament de la quantitat més amunt referida, el Comitè d'empresa haurà de presentar les factures corresponents a la Direcció de Persones i Organització.

Article 80. Pòlissa d'Assegurances

L'empresa concertarà per a la plantilla una assegurança d'accidents d'incapacitat permanent per al treball d'acord amb la normativa vigent.

La pòlissa cobrirà no només els riscos que es produeixin amb motiu de o com a conseqüència d'accidents de treball i malaltia professional, sinó que inclourà qualsevol accident no laboral que es produeixi durant les 24 hores del dia.

Les quanties corresponents, seran les que es detallen a continuació:

- Mort: 49.759,11€
- Incapacitat absoluta: 49.759,11€
- Incapacitat total per a la seva professió habitual: 30.056,89€

Aquestes quanties experimentaran, en els anys successius, un increment d'acord amb l'establert a l'article 7 d'aquest Conveni.

L'empresa facilitarà al Comitè d'empresa fotocòpia de la pòlissa concertada amb la companyia d'assegurances que cobreixi els riscos regulats en aquest article.

CAPÍTOL 3 Drets Socials

Article 81. Assegurança de Vehicles

L'empresa formalitzarà una assegurança que cobreixi qualsevol dany produït als vehicles transportats o intervinguts i als danys que aquests vehicles puguin ocasionar a béns materials o persones durant les operacions relacionades amb el servei, així com la responsabilitat civil que comporta, lliurant-ne una còpia al Comitè.

Article 82. Assistència a Judicis

Quan una persona treballadora estigui citat a un judici relacionat amb la seva feina a l'empresa, la seva compareixença serà de compliment inexcusable i se li abonaran, a més del seu salari, 4 hores a prorata.

Si la citació no comportés la compareixença en judici, les hores de més abonades es limitaran a 3, i serà igualment inexcusable la compareixença de la persona treballadora.

Si la citació coincidís amb el torn de treball es variarà el torn.

Si la presència de la persona treballadora en un jutjat, per les causes expressades en els apartats anteriors, s'estengués de tal forma que entre la sortida del jutjat i l'inici de la seva jornada de treball hi haguessin menys de 2 hores, tindrà dret a que se li compensi el dinar amb un import màxim de 12€.

L'empresa facilitarà l'assistència lletrada a la persona treballadora en procediment judicial relacionat amb la feina.

Article 83. *Renovació del Carnet de Conduir*

Tot el personal obligat per la seva categoria professional a posseir carnet de conduir (conductors/ores), o bé que per necessitats de la feina que ha de realitzar estigui obligat a conduir vehicles de l'Empresa, tindrà dret a:

- a) Percebre una quantitat equivalent al salari que s'hauria meritat en el temps utilitzat per efectuar la renovació del carnet de conduir.
- b) Percebre el cost que li suposi aquesta renovació segons factura, que inclourà les despeses de la revisió mèdica, fotografies per al carnet de conduir i taxes de trànsit per a la renovació.

Tret que hi hagi una petició expressa en contra, s'abonarà l'import de la factura que presenti la persona treballadora, tenint la consideració d'abonament de despeses.

Article 84. *Retirada del Carnet de Conduir*

Els conductors/ores als quals, com a conseqüència de conduir un vehicle de l'empresa, per ordre i compte de l'empresa, se'ls retiri el seu permís de conduir, seran acoblats a algun dels serveis de què disposi l'empresa i seguiran percebent el salari corresponent a la seva categoria, quedant en tot cas exclosos d'aquest benefici els conductors/ores que es vegin privats de l'esmentat permís de conduir com a conseqüència del consum de drogues o ingestió de begudes alcohòliques.

En el cas que la retirada del carnet de conduir per un temps no superior a 1 any ho sigui per conduir un vehicle aliè a l'empresa, l'empresa l'acoblarà a un altre lloc de treball i li abonarà el salari de la categoria assignada.

Als conductors/ores que, en efectuar la revisió periòdica per a la renovació del carnet de conduir, no se'ls renovés per qualsevol circumstància, l'empresa els/les acoblarà a un altre lloc de treball, respectant el seu salari fins al 50 % de la diferència, si n'hi hagués, amb el nou lloc de treball. No obstant això, si la persona treballadora tingués accés a prestació d'invalidesa permanent total, el salari serà el del nou lloc de treball. Independentment del que s'indica anteriorment, es donarà compte a la Comissió Paritària dels casos que, per la seva especial singularitat, requereixin una anàlisi singularitzada, sense perjudici de les mesures que adopti l'autoritat competent.

Article 85. *Multes i Sancions*

L'empresa es farà responsable de les sancions i multes que siguin imposades als seus conductors/ores per part de l'autoritat quan siguin imputables a l'empresa.

El conductor/a està obligat, quan li sigui notificat personalment, a entregar el butlletí de denúncia a l'empresa tan aviat com sigui possible. Els desacords en aquesta matèria passaran a la Comissió Paritària.

Article 86. *Permisos per Estudis*

Per a la concurrència d'exàmens, les formacions reglades per obtenir títol acadèmic o professional s'estarà al previst a la normativa laboral vigent.

Per la resta de formacions no reglades, vinculades al desenvolupament a l'activitat de l'empresa, de comú acord amb l'empresa, es podran establir els horaris que en permetin el desenvolupament sense impediment de la feina. Així mateix, les persones treballadores tindran dret al permís de 20 hores que recull la normativa laboral vigent.

Article 87. *Complement per IT*

Durant el període en què la persona treballadora es trobi en situació d'incapacitat temporal per causa de malaltia o accident, l'empresa complementarà la prestació de la Seguretat Social fins al 100% del salari real de la jornada ordinària, quedant exclòs d'aquest còmput la gratificació per prestació efectiva de treball, menyscapse de diner, plus disponibilitat, gratificació festius intersetmanals i abonament de despeses per trasllat base.

El complement esmentat només s'abonarà en casos de malaltia comuna quan no se superi el 6 % individual d'absentisme anual, computant-se a l'efecte del càlcul d'aquest absentisme les baixes per malaltia comuna anteriors, així com les absències sense regulació legal. Els processos de malaltia comuna de durada igual o superior a 30 dies no computaran en el 6% d'absentisme individual i es complementaran en qualsevol cas.

TÍTOL 11

Comissió Paritària

Article 88. *Comissió Paritària*

Els dubtes que puguin sorgir en la interpretació o aplicació d'aquest Conveni se sotmetran en primer terme a una Comissió Paritària formada per cinc persones per part de la representació de l'empresa i cinc persones per part de la representació social signants del present Conveni col·lectiu, sempre que mantinguin representació en la composició del Comitè d'empresa.

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

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

La convocatòria de la Comissió Paritària es realitzarà mitjançant escrit raonat de qualsevol de les parts dirigida a l'altra. Aquesta Comissió es reunirà en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la sol·licitud de convocatòria.

La resolució d'aquesta comissió en cas d'acord tindrà caràcter executiu.

Aquesta Comissió Paritària coneixerà les discrepàncies que puguin sorgir en la no aplicació de les condicions de treball que es refereixen a l'article 82 de l'Estatut dels Treballadors, atenent al procediment establert en la matèria.

Durant la vigència d'aquest Conveni, aquesta comissió paritària es compromet a elaborar una recopilació dels acords que hi són referenciats.

Article 89. *Acord Interprofessional*

En relació amb la resolució de conflictes de treball, regirà el que estableix l'Acord Interprofessional de Catalunya, firmat per la Patronal Foment del Treball Nacional i els Sindicats de CCOO i UGT de Catalunya, Resolució TSF/1078/2016, de 25 d'abril, segons la qual es disposa la inscripció i publicació de l'Acord Interprofessional de Catalunya 2015-2017 i allò que estableix el Reglament del Tribunal de Mediació, Conciliació i Arbitratge, manifestant les parts, en les seves respectives representacions, sotmetre's de manera expressa i Col·lectiva als procediments de Conciliació i Mediació regulats.

TÍTOL 12

Igualtat

Article 90. *Principi d'Igualtat i No Discriminació*

Es garantirà la no discriminació i el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, convicció o opinió, edat, discapacitat, orientació o identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals, malaltia o condició de salut, estat serològic i/o predisposició genètica a patir patologies i trastorns, llengua, situació socioeconòmica, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

En aquest sentit, sempre que la documentació ho permeti per raons legals, per a preservar el dret a l'autodeterminació de gènere de les persones que integren la plantilla, l'empresa garanteix la inclusió d'una tercera opció oberta quan se sol·licita la identificació del gènere, així com l'ús del nom triat per la persona en tota la documentació que es generi de caràcter intern d'empresa i sempre que no contradigui cap requeriment normatiu, encara que el procés registral oficial no s'hagi iniciat i/o finalitzat.

Article 91. *Pla d'Igualtat*

L'empresa es compromet a garantir la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, d'acord amb el Pla d'Igualtat vigent.

El Pla d'Igualtat tindrà la vigència que determini la normativa, i es negociarà amb la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat constituïda a aquest efecte.

Bloc Específic Unitats de Negoci

Article 92. *Àmbit Personal*

En aquest bloc, es regularan les condicions específiques que afectin a un col·lectiu determinat.

Article 93. *Utilització dels Aparcaments*

Les persones treballadores subjectes a l'àmbit personal d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu, mitjançant la targeta d'identificació professional que ostenten individualment, quan utilitzin la xarxa d'aparcaments de la societat obtindran les mateixes bonificacions sobre les tarifes de preus que les que ostenten en cada moment els clients abonats de l'empresa.

El personal operatiu de grues amb domicili fora de la ciutat de Barcelona i amb serveis que es realitzin sense horaris de transport públic, com per exemple futbol intersetmanal a les 22h, podrà estacionar el seu vehicle particular als dipòsits al què estiguin destinats.

Per al personal operatiu de grues i AREA amb domicili més enllà de la zona 1 de l'ATM (autoritat de transport metropolitana) i de la zona 2 de l'ATM sense metro i tren d'elevada freqüència de pas (metro Vallès i Llobregat), s'ofereix la possibilitat de contractar un abonament diürn amb un descompte del 50 % en els aparcaments de Sant Genís, Rius i Fòrum, sempre condicionat a la disponibilitat d'abonament que tinguin.

TÍTOL 12 Personal Operatiu

CAPÍTOL 1 Personal Operatiu de Grues

Article 94. *Plus Nocturnitat*

El personal amb la categoria de conductor/a i operador/a de grua, que realitzi el torn de nit, i realitzi un mínim del 75% de la seva jornada entre les 22h i les 6h, percebrà el plus nocturn equivalent a jornada completa regulada en aquest conveni.

Article 95. *Servei Futbol Administratiu de Dipòsits*

Les persones administratives de dipòsit que treballin de forma presencial al dipòsit afectat pel servei de futbol, percebran les gratificacions establertes per al concepte servei futbol i transport futbol previstes a l'Annex IV. Aquests plusos seran revaloritzables en base l'establert al present conveni col·lectiu.

Article 96. *Plus Esdeveniments Personal Operatiu de Grues*

El plus esdeveniments personal operatiu de Grues, s'abonarà respecte les condicions establertes a l'acord d'esdeveniments vigent. Aquests plusos seran revaloritzables en base l'establert al present conveni col·lectiu.

Article 97. *Compensació Horària Recuperable Grues*

El personal adscrit a la Unitat de Grues, disposarà de 2 dies de compensació horària recuperables.

Aquests dies, seran gaudits en període de Setmana Santa, Nadal o segons s'estableixi als calendaris laborals.

Article 98. *Vacances Addicionals Grues*

El personal adscrit a la Unitat de Grues, disposarà de 2 dies addicionals de vacances a gaudir dins del període de Setmana Santa, Nadal o segons s'estableixi als calendaris laborals.

Article 99. *Sistema d'Elecció de Torns del Personal Operatiu de Grues*

La Direcció de l'empresa determinarà el nombre de grues necessàries a cada torn en funció del servei que s'hagi de prestar a la ciutat. D'acord amb això, les persones treballadores operatives de Grues podran triar torn de treball sempre que l'empresa hagi d'efectuar una modificació de caràcter permanent sobre la previsió anterior i, en qualsevol cas, com a mínim un cop l'any. L'ordre de prioritat per a l'elecció de torn de treball es regirà pels criteris següents:

1. Els torns de matí i tarda podran ser triats lliurement per la plantilla, a excepció de les persones treballadores que actualment es trobin en el torn de nit, i es procedirà a la seva adjudicació per ordre d'antiguitat a l'empresa. En cas d'empat, s'adjudicarà al candidat/a amb més antiguitat a la categoria i, en cas que subsisteixi l'empat, s'adjudicarà a la persona de més edat. En el supòsit que no hi hagi candidats/ates per a la cobertura d'aquestes places, l'empresa seguirà els criteris següents per a la seva assignació obligatòria:

- 1.1. Persona treballadora amb menys antiguitat a l'empresa.
- 1.2. En cas d'empat en el punt anterior: personal amb menys antiguitat a la categoria.
- 1.3. Si subsisteix l'empat: persona treballadora de menys edat.

2. El torn de nit serà cobert amb el personal que actualment estigui efectuant-lo i per tant no serà objecte d'elecció, excepte si es produeix un increment de les necessitats de cobertura en aquest torn, cas en què l'empresa oferirà aquest excés a la resta de la plantilla perquè el sol·liciti. La cobertura d'aquest supòsit s'efectuarà mitjançant adjudicació per ordre d'antiguitat a l'empresa, i s'estableix que en cas d'empat s'adjudicarà al candidat/a de més antiguitat a la categoria i, en cas de subsistir l'empat, s'adjudicarà al de més edat. En el supòsit que no hi hagués candidats/ates per a la cobertura d'aquestes places, l'empresa utilitzarà els criteris següents per a la seva assignació obligatòria:

- 2.1. Persona treballadora amb menys antiguitat a l'empresa.
- 2.2. En cas d'empat en el punt anterior, la persona treballadora amb més antiguitat a la categoria.

2.3. Si subsisteix l'empat: persona treballadora de menys edat.

Tot el personal que ostenti la categoria de conductor/a i operador/a de Grues tenen idèntiques condicions de treball:

Podran treballar en torns de matí, tarda o nit, i l'assignació o rotació s'efectuarà segons els criteris que es recullen a l'acord primer.

Aquest personal realitzarà la jornada de dilluns a diumenge segons el quadrant establert.

CAPÍTOL 2 Administratius/ves de Dipòsits

Article 100. *Complement Caixa*

L'administratiu/iva de dipòsits, mentre exerceixi aquesta funció, percebrà el complement per lloc de treball anomenat complement caixa, l'import mensual del qual s'indica a l'Annex IV.

Aquest concepte experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest conveni.

CAPÍTOL 3 Personal Operatiu d'Aparcaments

Article 101. *Compensació Horària Recuperable Aparcaments*

El personal adscrit a la Unitat d'Aparcaments disposarà de 2 dies de compensació horària recuperables en cas de dur a terme el seu servei amb moto, i 1 dia de compensació horària recuperable en cas de dur a terme el seu servei amb cotxe.

CAPÍTOL 4 Personal Operatiu d'AREA

Article 102. *Operativa Personal AREA*

En tots els casos l'horari d'inici i final de la jornada s'entén referit al Centre base.

Article 103. *Dies Addicionals Oficials Mobilitat Regulada o Oficials Mobilitat Regulada Avançada*

El personal adscrit a la categoria d'Oficial Mobilitat Regulada o Oficial Mobilitat Regulada Avançada, amb contracte indefinit i règim de jornada completa, gaudirà de:

- Un dia addicional de forma immediatament anterior o posterior a les vacances o en les dates que de comú acord s'estableixi entre l'empresa i la persona treballadora.
- Mitja jornada laboral (4 hores) corresponent a un divendres o dilluns, sempre que no hagi de treballar el dissabte d'aquell cap de setmana.

El seu gaudiment, no minorarà la jornada anual prevista al Conveni col·lectiu.

Article 104. *Dissabtes Pont Oficials Mobilitat Regulada o Oficials Mobilitat Regulada Avançada*

Als calendaris anuals de cada exercici, s'establiran dos dissabtes pont anuals, de comú acord.

Aquests dos ponts tindran la consideració de dies laborables, amb caràcter voluntari per torns, i seran remunerats d'acord amb les taules salarials del conveni.

En el cas que, amb personal voluntari, no es cobreixin les necessitats del 50% del servei de cada torn, l'assignació del servei es realitzarà per sorteig entre totes les persones treballadores. Les persones que hagin estat assignades sense ser voluntàries no participaran en el sorteig següent.

Article 105. *Gratificació Ad Personam Condicionat a anteriors Oficial 1a Parquímetre i Auxiliars 1a Parquímetre*

Les persones que en data del 30/03/2005 fossin alta a l'Empresa i ostentant les anteriors categories professionals d'Oficial 1a Parquímetre i Auxiliars de Parquímetre, percebran la quantitat màxima diària de 0,90€ bruts per dia efectiu de treball. Aquest complement no serà compensable, absorbible ni revaloritzable. En cas que una persona treballadora compleixi amb els paràmetres indicats, tingui un canvi de categoria professional i percebi aquesta gratificació a data de signatura del conveni col·lectiu, mantindrà la quantitat referida com a complement ad personam.

CAPÍTOL 5 Personal Operatiu Estacions

Article 106. *Aparcament Estacions*

El personal operatiu d'Estacions, disposarà d'accés d'utilització exclusiva en horari de feina, a l'aparcament de BSM del mateix centre de treball.

Article 107. *Complement Lloc de Treball Personal Estacions*

El complement de lloc de treball dels apartats a i b de l'acord col·lectiu 10 de març de 2023 de Bicing-Endolla i Estacions, quedarà absorbit parcialment per l'increment proposat en conveni. No quedarà absorbit ni compensat l'import de 60 euros mensuals per 15 pagues, que passaran a ser un complement personal per les persones que el tenen actualment. Aquest complement personal experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest conveni, només sent absorbible i compensable en cas de canvi de categoria professional superior.

En el cas del personal d'Estacions, aquest import es sumará al complement personal del que ja disposen, vinculat al canvi de categoria professional a Oficial d'Operacions que, amb data d'1 de març de 2023, les persones que ja prestaven el servei amb les categories d'Operadors de Control, Oficial d'Informació i Oficial 2a Administratiu, van tenir.

CAPÍTOL 6 Personal Operatiu Bicing-Endolla

Article 108. *Complement Lloc de Treball Personal Bicing-Endolla*

El complement de lloc de treball dels apartats a i b de l'acord col·lectiu 10 de març de 2023 de Bicing-Endolla i Estacions, quedarà absorbit parcialment per l'increment proposat en conveni. No quedarà absorbit ni compensat l'import de 60 euros mensuals per 15 pagues, que passaran a ser un complement personal per les persones que el tenen actualment. Aquest complement personal experimentarà els increments previstos a l'article 7 d'aquest conveni, només sent absorbible i compensable en cas de canvi de categoria professional superior.

(Continua a la pàgina següent)

Disposicions Addicionals

Disposició Addicional Primera. *Impossibilitat de Compliment d'Acords per Causes Alienies a les Parts*

Si, per causes alienies a les parts firmants, algun dels preceptes pactats fos impossible de complir, s'enviarà automàticament a la Comissió Paritària per tal que acordi els canvis que siguin necessaris en el Conveni Col·lectiu, amb la finalitat d'arribar a un equilibri sobre els motius d'ambdues parts.

Disposició Addicional Segona. *Jornada Anual 2025*

Amb caràcter econòmic, s'acorda que la reducció de jornada a 1642 hores anuals, tindrà una vigència des de l'1 de gener de 2025. Aquesta quantitat, representa la diferència econòmica entre aquesta jornada anual i la jornada anual inicialment prevista per l'any 2025. L'import es determinarà individualment per cada persona treballadora.

Disposició Addicional Tercera. *Jornada Anual 2026*

Degut a la signatura del nou conveni col·lectiu a mitjans de 2026, i per tal de dur a terme l'aplicació de la reducció de la jornada anual prevista, s'estableix compensar econòmicament les hores d'excés planificades per a l'exercici 2026, de la mateixa manera que a l'any 2025. La jornada anual a 1642 hores, s'aplicarà de forma efectiva en els calendaris laborals a partir de l'1 de gener del 2027.

Disposició Addicional Quarta. *Doblatge Unitat AREA*

Respecte a la categoria professional Oficial Mobilitat Regulada, s'elimina el dia de doblatge repartint l'excés d'aquestes hores en minutatge diari dels dies que es treballen a data d'avui (de dilluns a divendres i un dissabte de cada quatre).

Els horaris de treball iniciaran a partir de les 07:30 hores i finalitzaran a les 20:40 hores.

En cas de modificació substancial de la regulació per part de l'Ajuntament de Barcelona, i quan no sigui suficient amb la regulació avançada per donar-hi resposta, es revisaran els torns horaris establerts en aquest punt, conjuntament amb la representació legal de les persones treballadores.

Disposició Addicional Cinquena. *Prestació de Servei en Diumenges*

El personal adscrit a la categoria professional Oficial Mobilitat Regulada Avançada, realitzarà entre 3 i 6 diumenges anuals de treball efectiu, així com un festiu anual, percebent els plusos corresponents per aquests dies.

Disposició Addicional Sisena. *Noves Eines de Treball Grues*

A la Unitat de Grues es podran preveure altres eines de treball per realitzar el servei, com per exemple la furgoneta. La implementació i procediments d'ús d'aquestes noves eines, es tractaran en l'àmbit de la Comissió de Grues.

Disposició Addicional Setena. *Complement Ad Personam Conductor Grues*

Atesa la singularitat operativa del personal Conductor de Grues, s'estableix un complement compensatori ad personam de 765 euros anuals per al personal adscrit a aquesta categoria a la data de 16 de març del 2026. Aquest complement, serà revaloritzable en els termes previstos al conveni vigent, només sent absorbible i compensable en cas de canvi de categoria professional superior. Tindrà efectes econòmics de l'1 de gener de 2025.

Disposició Addicional Vuitena. *Complement Ad Personam VLM, DUM i Zona Bus*

Les persones adscrites als serveis de VLM, DUM i Zona Bus a data de la signatura d'aquest conveni, percebran un complement ad personam de 500 euros anuals, amb data d'efectes de 1 de gener de 2026. Aquest complement serà revaloritzable en els termes previstos al conveni vigent, només sent absorbible i compensable en cas de canvi de categoria professional superior.

En el cas de les persones adscrites al servei d'AREA i Zona Bus EGAS en el moment de la signatura d'aquest conveni, i que s'adscriu durant el mes següent a la categoria professional d'Oficial Mobilitat Regulada Avançada també percebran aquest complement ad personam amb data d'efectes del canvi, sempre que compleixin els requisits i idoneïtat per poder exercir les funcions d'aquesta nova categoria.

Disposició Addicional Novena. Adecuació de la Jornada Laboral per Disposicions Legals de Rang Superiors i Aplicació Directa

En cas que, per normativa de rang superior i que sigui d'aplicació directa a l'empresa, es fixi una jornada laboral inferior a l'establerta al present conveni, es negociarà dins l'àmbit dels calendaris laborals per establir la implantació.

Disposició Addicional Desena. Temps d'Adquisició d'Experiència per al Personal Operatiu d'Ingrés

En les categories professionals d'Oficial de Client i Operacions, Operador de Grues, Oficial d'Instal·lacions, Oficial Mobilitat Regulada, Oficial Mobilitat Regulada Avançada i Oficial d'Instal·lacions Portuàries, es defineix un salari inicial durant el primer any efectiu de treball equivalent al 80% del salari establert per la categoria professional, vinculat a l'adquisició de l'experiència necessària per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al seu lloc de treball, segons taules salarials pel que fa als conceptes Salari Base, Complement de Lloc de Treball, Gratificacions extraordinàries, Gratificació Prestació Efectiva i Retribució Variable.

Disposicions Transitòries

Disposició Transitòria Primera. Període de Canvi Voluntari Mobilitat Regulada Avançada

S'establirà un període que anirà des del moment de la signatura d'aquest conveni col·lectiu al 30 de setembre de 2026, per tal de que les persones treballadores d'AREA i Zona Bus EGAS puguin sol·licitar el canvi a la categoria d'Oficial Mobilitat Regulada Avançada, amb els termes i condicions vinculats a aquesta.

Disposició Transitòria Segona. Condicions Persones Mobilitat Funcional d'AREA a Zona Bus

Les persones a les que se'ls va aplicar la mobilitat d'AREA a Zona Bus EGAS podran optar, un cop sigui efectiu l'acord, per la categoria Oficial Mobilitat Regulada o Oficial Mobilitat Regulada Avançada amb les condicions i termes propis de cadascuna d'aquestes categories.

Disposició Transitòria Tercera. Consolidació Categoria Corresponent dels Auxiliars

Les persones que a data de la signatura del present conveni ostentin la categoria professional d'auxiliar vinculada a les operacions i que desapareixen d'aquest conveni, consolidaran la categoria operativa corresponent d'acord amb la taula d'equivalències (Annex V), segons el que s'indica:

- Les persones amb categoria d'auxiliar que portin menys d'1 any de prestació efectiva de servei a l'empresa, consolidaran la categoria professional corresponent, així com el salari equivalent al 80% a l'establert per taules salarials en aquesta categoria des del 1 de gener de 2026 o, en el seu defecte, des de la data d'inici de la relació laboral si aquesta és posterior.
- Les persones amb categoria d'auxiliar que portin més d'1 any de prestació efectiva de servei a l'empresa, consolidaran la categoria professional corresponent, així com el salari previst en taules salarials per aquesta. Si el primer any efectiu de treball s'ha complert amb posterioritat a l'1 de gener de 2026, per aquest període aplicarà el punt anterior.

Disposició Final

S'indiquen els acords col·lectius que queden derogats de forma total a la signatura del present conveni col·lectiu:

- Acord col·lectiu de 13 de juliol de 1990 de Grues
- Acord col·lectiu de 24 de març de 1994 d'Estacionament Regulat
- Acord col·lectiu de 22 de març de 1994 d'Estacionament Regulat
- Acord col·lectiu de 30 de novembre de 2001 d'Estacionament Regulat
- Acord col·lectiu de 2 de maig de 2005 d'Estacionament Regulat
- Acord col·lectiu de 14 de maig de 2012 d'Aparcaments
- Acord col·lectiu de 19 de desembre de 2016 del Park Güell
- Acord col·lectiu de 10 de març de 2023 de Bicing / Endolla i Estacions

(Continua a la pàgina següent)

ANNEX
TAULES SALARIALS 2026

Grup Professional 5								
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Complement Lloc Treball	Gratificació Extraordinària	Salari Total Anual		Gratificació prestació efectiva màxima	Retribució Variable	Salari Total màxim anual
Tècnic/a Expert	2.568,16	453,20	3.021,36	45.320,40		1.774,45	1.812,91	48.907,76
Cap de Servei	2.438,56	430,33	2.868,89	43.033,31		1.774,45	1.721,51	46.529,27

Grup Professional 6								
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Complement Lloc Treball	Gratificació Extraordinària	Salari Total Anual		Gratificació prestació efectiva màxima	Retribució Variable	Salari Total màxim anual
Encarregat/da de Client i Operacions Avançat	2.334,97	412,05	2.747,02	41.205,30		1.774,45	1.648,21	44.627,96
Tècnic/a Especialista	2.310,67	407,76	2.718,43	40.776,51		1.774,45	1.631,02	44.181,98
Responsable Administratiu	2.132,98	376,41	2.509,39	37.640,92		1.774,45	1.505,48	40.920,85
Encarregat/da de Client i Operacions	2.049,99	361,76	2.411,75	36.176,25		1.774,45	1.446,98	39.397,68

Grup Professional 7								
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Complement Lloc Treball	Gratificació Extraordinària	Salari Total Anual		Gratificació prestació efectiva màxima	Retribució Variable	Salari Total màxim anual
Tècnic/a	1.924,61	339,64	2.264,25	33.963,78		1.774,45	1.358,53	37.096,76
Responsable	1.909,47	336,96	2.246,43	33.696,45		1.774,45	1.347,89	36.818,79
Oficial Client i Serveis Transversals	1.862,85	328,74	2.191,59	32.873,85		1.774,45	1.315,00	35.963,30
Oficial Client i Operacions	1.701,31	300,23	2.001,54	30.023,10		1.774,45	1.200,88	32.998,43
Oficial Instal·lacions Portuàries	1.701,31	300,23	2.001,54	30.023,10		1.774,45	1.200,88	32.998,43
Oficial Administratiu Especialitzat	1.798,97	317,46	2.116,43	31.746,41		1.774,45	1.269,97	34.790,83
Oficial Mobilitat Regulada Avançada	1.862,85	328,74	2.191,59	32.873,85		1.774,45	1.315,00	35.963,30
Oficial Mobilitat Regulada	1.753,75	309,48	2.063,23	30.948,45		1.774,45	1.237,80	33.960,70
Conductor/a Grues	1.988,77	350,96	2.339,73	35.095,95		1.774,45	1.404,16	38.274,56

Grup Professional 8								
Grup Professional / Categoria	Sou Base	Complement Lloc Treball	Gratificació Extraordinària	Salari Total Anual		Gratificació prestació efectiva màxima	Retribució Variable	Salari Total màxim anual
Recaptador/a	1.798,97	317,46	2.116,43	31.746,41		1.774,45	1.269,97	34.790,83
Oficial Administratiu Generalista	1.540,65	271,88	1.812,53	27.187,89		1.774,45	1.087,57	30.049,91
Oficial 1a. Manteniment	1.822,75	321,66	2.144,41	32.166,11		1.774,45	1.286,70	35.227,26
Operador/a Grues	1.724,21	304,27	2.028,48	30.427,20		1.774,45	1.216,96	33.418,61
Oficial Instal·lacions	1.606,14	283,43	1.889,57	28.343,55		1.774,45	1.133,82	31.251,82
Oficial 2a. Manteniment	1.462,38	258,07	1.720,45	25.806,78		1.774,45	1.032,31	28.613,54

VALORS REFERITS A JORNADA COMPLETA

Grup Professional / Categoria	Retribució Variable 2026	70%			30%	
		Resultat d'Explotació	Objectiu Superació Resultat Explotació	Marge d'Explotació Activitat	OSM Empresa	OSM Divisió
		22,5%	22,5%	25%	15%	15%
Grup Professional 5						
Tècnic/a Expert	1.812,91	407,90	407,90	453,23	271,94	271,94
Cap de Servei	1.721,51	387,34	387,34	430,38	258,23	258,23
Grup Professional 6						
Encarregat/da de Client i Operacions Avançat	1.648,21	370,85	370,85	412,05	247,23	247,23
Tècnic/a Especialista	1.631,02	366,98	366,98	407,76	244,65	244,65
Responsable Administratiu	1.505,48	338,73	338,73	376,37	225,82	225,82
Encarregat/da de Client i Operacions	1.446,98	325,57	325,57	361,75	217,05	217,05
Grup Professional 7						
Tècnic/a	1.358,53	305,67	305,67	339,63	203,78	203,78
Responsable	1.347,89	303,28	303,28	336,97	202,18	202,18
Oficial Client i Serveis Transversals	1.315,00	295,88	295,88	328,75	197,25	197,25
Oficial Client i Operacions	1.200,88	270,20	270,20	300,22	180,13	180,13
Oficial Instal·lacions Portuàries	1.200,88	270,20	270,20	300,22	180,13	180,13
Oficial Administratiu Especialitzat	1.269,97	285,74	285,74	317,49	190,50	190,50
Oficial Mobilitat Regulada Avançada	1.315,00	295,88	295,88	328,75	197,25	197,25
Oficial Mobilitat Regulada	1.237,80	278,51	278,51	309,45	185,67	185,67
Conductor/a Grues	1.404,16	315,94	315,94	351,04	210,62	210,62
Grup Professional 8						
Recaptador/a	1.269,97	285,74	285,74	317,49	190,50	190,50
Oficial Administratiu Generalista	1.087,57	244,70	244,70	271,89	163,14	163,14
Oficial 1a. Manteniment	1.286,70	289,51	289,51	321,68	193,01	193,01
Operador/a Grues	1.216,96	273,82	273,82	304,24	182,54	182,54
Oficial Instal·lacions	1.133,82	255,11	255,11	283,46	170,07	170,07
Oficial 2a. Manteniment	1.032,31	232,27	232,27	258,08	154,85	154,85

VALORS REFERITS A JORNADA COMPLETA

Grup Professional / Categoria	Antiguitat		Nocturnitat	
	Bienni	Quinquenni	Dia	Hora
Tècnic Expert	68,32	136,62	18,80	2,49
Cap de Servei	69,07	138,13	19,01	2,51

Grup Professional / Categoria	Antiguitat		Nocturnitat	
	Bienni	Quinquenni	Dia	Hora
Encarregat/da de Client i Operacions Avançat	64,70	129,44	17,30	2,26
Tècnic/a Especialista	64,70	129,44	17,30	2,26
Responsable Administratiu	69,07	138,13	19,01	2,51
Encarregat/da de Client i Operacions	64,70	129,44	17,30	2,26

Grup Professional 7				
Tècnic/a	58,36	116,74	16,06	2,11
Responsable	66,38	132,74	17,74	2,33
Oficial Client i Serveis Transversals	56,22	112,43	13,89	1,93
Oficial Client i Operacions	57,07	114,13	14,60	1,93
Oficial Instal·lacions Portuàries	57,07	114,13	14,60	1,93
Oficial Administratiu Especialitzat	65,41	130,88	17,48	2,30
Oficial Mobilitat Regulada Avançada	61,80	123,59	15,36	2,03
Oficial Mobilitat Regulada	61,80	123,59	15,36	2,03
Conductor/a Grues	57,49	114,67	16,40	2,16

Grup Professional 8				
Recaptador/a	65,41	130,88	17,48	2,30
Oficial Administratiu Generalista	61,80	123,59	15,24	2,00
Oficial 1a. Manteniment	57,49	114,67	15,30	2,02
Operador/a Grues	50,80	102,20	14,22	1,85
Oficial Instal·lacions	53,84	107,98	14,54	1,93
Oficial 2a. Manteniment	53,84	107,98	14,54	1,93

VALORS REFERITS A JORNADA COMPLETA

Altres conceptes	
Transport Futbol Administratiu Dipòsits	16,96
Servei Futbol (Administratiu/va Dipòsits)	69,19
Plus esdeveniments (Personal operatiu Grues)	65,00
Gratificació Diumenges	43,00
Gratificació Festius Especials (Nadal i Cap d'Any)	179,93
Gratificació Festius	154,08
Complement Caixa	131,12
Ajuda Escolar	150,00
Ajuda Fills/es Discapacitats/des	250,80

Menyscapte Moneda:	
Administratiu/va Dipòsits	79,60
Oficial Aparcaments	33,19
Recaptador/	33,19

Pòlissa d'assegurances	
Defunció	49.759,11
Incapacitat absoluta	49.759,11
Incapacitat total per professió habitual	30.056,89

Gratificació per prestació efectiva de treball:	
Bloc A :	891,74
Bloc B :	882,72

EQUIPARACIÓ CATEGORIES PROFESSIONALS CONVENI 2026-2029

Categoria nou Conveni Col·lectiu	Nou Grup Professional	Activitat funcional	Categoria Conveni Col·lectiu Anterior	Lloc de Treball
Tècnic/a Expert	5	Tècnics	Tècnic/a Expert	
Cap de Servei	5	Operacions	Cap de Servei	
Encarregat/da de Client i Operacions Avançat/da	6	Operacions	Coordinador/a d'Operacions Polivalent	
Encarregat/da de Client i Operacions	6	Operacions	Coordinador/a d'Operacions	
Tècnic/a Especialista	6	Tècnics	Tècnic/a Especialista	
Responsable Administratiu/va	6	Administració	Cap Administratiu/va 2a.	
Tècnic/a	7	Tècnics	Tècnic/a	
Responsable	7	Operacions	Responsable Dipòsits	SCO, antics Coordinadors/Supervisors i Responsable Dipòsit
Oficial Client i Serveis Transversals	7	Operacions	Oficial d'Operacions Polivalent	Atenció Client
Oficial Mobilitat Regulada Avançada	7	Operacions	Oficial 1a. Parquímetres	DUM, VLM i Zona Bus
Oficial Mobilitat Regulada	7	Operacions	Oficial 1a. Parquímetres	AREA
Oficial Client i Operacions	7	Operacions	Oficial Aparcaments	Agents Cívics, Aparcaments, Park Güell, Bicing/Endolla, Estacions, Treball de Camp
Oficial Instal·lacions Portuàries	7	Operacions	Oficial d'Operacions	Mariners
Oficial Administratiu/va Especialitzat/da	7	Administració	Oficial 1a. Administratiu/va	
Conductor Grues	7	Operacions	Conductor	
Recaptador/a	8	Administració	Recaptador/a	
Oficial Administratiu/va Generalista	8	Administració	Oficial 2a. Administratiu	
Oficial 1a. Manteniment	8	Manteniment	Oficial 1a. Manteniment	
Operador/a Grues	8	Operacions	Operador/a Grues	
Oficial Instal·lacions	8	Manteniment	Oficial Instal·lacions	
Oficial 2a. Manteniment	8	Manteniment	Oficial 2a. Manteniment	

Categories eliminades:
Cap Administratiu/va 1a
Encarregat/da Instal·lacions
Operador/a Control
Oficial Informació
Mecànic - Conductor
Atenció a l'usuari
Auxiliar Grues
Auxiliar Parquímetres
Auxiliar Aparcaments
Auxiliar d'Operacions
Auxiliar d'Instal·lacions

Barcelona, 26 d'agost de 2026

Cap del Servei de Secretaria Administrativa, Víctor Serna Mont-Ros

(per suplència de la directora dels Serveis Territorials a Barcelona, d'acord amb l'article 30.5 del Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, DOGC de 14.3.2024)