

Dimarts, 11 de novembre de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 17 de setembre de 2014, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA, per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 08003662012004)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 10 de juliol de 2014, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, 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 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Parc d'Atraccions Tibidabo, SA, per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 08003662012004) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA PARC D'ATRACCIONS DEL TIBIDABO, SA, PER ALS ANYS 2014-2015.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL.

Article 1. Àmbit funcional i personal.

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

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

Article 2. Àmbit temporal.

El present conveni col·lectiu, estendrà la seva vigència pel període de dos anys, des de l'1 de gener de 2014 fins al 31 de desembre de 2015, entenen-se automàticament prorrogat, any rere any, si no intervingués cap denúncia. En cas de denúncia, i fins a l'aprovació d'un nou conveni col·lectiu, ambdues parts acorden la vigència automàtica de l'anterior, regint les condicions aquí pactades amb excepció de les clàusules obligacionals.

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

Article 3. Comissió paritària.

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

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

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

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

Article 4. Vinculació a la totalitat, compensació i absorció.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL.

Article 5. Organització, distribució, racionalització del treball.

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

Article 6. Mobilitat del personal.

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

En el cas que s'encomanin funcions superiors a les del Nivell Professional per un període superior a sis mesos durant un any o vuit durant dos anys, la persona treballadora pot reclamar l'ascens si a això no obsta el que disposa la cobertura de la vacant corresponent a les funcions per ell realitzades conforme a les regles en matèria d'ascensos aplicables a l'empresa, sense perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent.

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

Article 7. Classificació professional.

1. Qüestions generals.

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

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

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

2. Grups professionals.

GRUP 7.

Llocs operatius o auxiliar administratius que realitzen activitats dels diferents nivells, des del nivell d'auxiliar al nivell d'especialitzat.

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

Aquests llocs es caracteritzen per:

- Treballar sota una estreta supervisió i instruccions o normes.
- Realitzar activitats de caràcter administratiu o operatiu definides i estandarditzades integrades en un o diversos processos.
- Manipular sistemes per la introducció, manteniment i tractament de dades segons les instruccions del comandament.
- Prestar servei o donar suport a llocs de treball de més responsabilitat i complexitat, mitjançant la realització de tasques que faciliten el desenvolupament i la consecució d'altres processos o activitats.
- Requerir de coneixements del procés en què actua i les activitats que integra (ja sigui complet o en una part), de les normatives i rutines de treball associades, així com de les eines ofimàtiques, equipaments i sistemes propis de la seva activitat. El coneixement que precisa pot ser adquirit a través d'estudis de formació professional, o els seus equivalents d'acord amb la legislació vigent, o amb la formació en el lloc de treball de certa especialització o habilitat instrumental adquirides en el desenvolupament d'un ofici.

Nivell a) Llocs de Treball: Operadors de 2ª / Auxiliars Administratius.

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

Funcions:

- Tractament d'informació en general, sota les directrius del seu cap immediat.
- Redacció de documents senzills, registre, classificació, còpia i arxiu.
- Organització i utilització de fitxers.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

Nivell b) Llocs de Treball: Operadors de 1ª.

És el treballador/a amb dos anys i mig d'experiència a l'empresa o amb coneixements suficients (intervenint per a això l'avaluació positiva del deseiximent) que actuant sota les directius d'un cap immediat, realitza operacions mecàniques i inherents als llocs de treball.

Funcions:

- Realitzar els processos d'acord amb les instruccions de treball establertes per a cada atracció o centre de Restauració.
- Proporcionar una atenció als clients segons les normes establertes a la "Guia de les Bones Pràctiques" o manual equivalent.
- Complimentar els registres establerts als procediments.
- Preparació de l'oferta de Restauració que es serveix al centre de treball assignat, així com de l'oferta per esdeveniments i actes especials.
- Col·laborarà amb els seus caps en el bon funcionament del centre, realitzant totes aquelles accions que li siguin sol·licitades per la seva línia de comandament per aconseguir el millor desenvolupament de l'activitat.
- El personal assignat al Funicular estarà inclòs en aquest Nivell professional.

GRUP 6.

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

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

Aquests llocs es caracteritzen per:

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

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

Funcions:

- Gestió dels processos administratius de complexitat mitjana.
- Realitza el registre, transcripció i emissió de documentació de tipus laboral, comptable, tributari o de l'àrea funcional a la qual pertanyi.
- Gestionar informació interna entre diferents departaments.
- Organitzar cites, reunions, rebre les visites i atendre a clients i proveïdors.
- Elaborar factures, albarans, rebuts, comandes, efectuar càlculs i seguiment sobre vendes, cobraments, impagats o activitat productiva, sota les directrius del seu cap immediat i amb la formació necessària pel deseïment del seu lloc de treball.
- Proveir als seus col·laboradors de tots els elements i material d'oficina necessaris.
- Ordenar, classificar i arxivar expedients i documentació diversa del seu departament.
- Atenció personal a clients, informant-los d'horaris, tarifes i accessos al parc, anticipant-se a les seves necessitats i actuant de forma proactiva.
- Atendre reserves de grups i aniversaris, en coordinació amb l'Administratiu/va d'Operacions i amb el departament de Màrqueting, Comercial i Atenció al Client.
- Resolució d'incidències relacionades amb clients (comptant en tot moment amb el recolzament dels Coordinadors).
- Revisió dels continguts de la web (check list diari).
- Atenció telefònica a clients.
- A centraleta i la Oficina Tibiclub es realitzarà allò que està establert a la instrucció o manual equivalent.

Nivell d) Llocs de Treball: Administratius de 1^a.

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

Funcions:

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

GRUP 5.

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

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

Aquests llocs es caracteritzen per:

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

Nivell e) Llocs de Treball: Encarregats.

L'Encarregat/da de punt de venda és la persona responsable de vetllar per la correcta operativa i funcionament del punt de venda assignat, així com del personal al seu càrrec.

Funcions:

- Assegurar i mantenir la màxima qualitat dels productes que es serveixen al públic.
- Complimentar els registres requerits en els procediments de qualitat, garantint l'acompliment de la normativa APPCC.
- Mantenir el local en el nivell correcte de neteja i manteniment, donant avís al servei oportú en cas d'incidències.
- Responsabilitzar-se de l'obertura/tancament del local a l'hora establerta i en les condicions establertes segons el check list.
- Garantir la màxima satisfacció del client, oferint un servei amable, ràpid i eficient.
- Supervisió de les recaptacions i tancaments de caixa.
- Supervisió i recepció de mercaderies.
- Formació, motivació i supervisió del personal al seu càrrec.
- Gestió dels inventaris.
- Verificar que en tot moment s'acompleixin les directrius del Coordinador/a.

Nivell f) Llocs de Treball: Coordinadors / Tècnics.

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

Funcions:

- Vetllar per l'acompliment de la Guia de les Bones Pràctiques a tots els seus apartats, ajudant en tot moment a l'empleat a portar a terme les seves tasques.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

3. Ascensos dintre de cada grup professional.

El personal podrà passar a un nivell superior dintre del grup professional 7 quan es donin els següents requisits:

Transcurs de dos anys i mig de treball continuat en l'empresa a comptar a partir de la data d'antiguitat en ella.

Amb anterioritat al termini de dos anys i mig fixat en el paràgraf anterior i a lliure voluntat de la direcció de l'empresa, intervenint per a això l'avaluació positiva de l'acompliment aprovada per aquesta.

Per a la resta de grups professionals, l'ascens de nivell dependrà de l'avaluació de l'acompliment i la superació de les proves que es convoquin quan es produeixin vacants.

4. Ascensos entre grups professionals.

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

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

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

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

Article 8. Modalitats contractuals.

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

a) Personal indefinit.

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

b) Personal indefinit a temps parcial.

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

c) Personal fix discontinu.

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

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

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

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

Adicionalment a l'anterior i sempre que ho sol·liciti expressament el treballador podrà ampliar el temps de treball mitjançant extensió de la seva jornada diària en les dates que l'empresa requereixi tal ampliació, així com reduir a un dia el descans intersetmanal mitjançant la seva translació als períodes de menor activitat o fora de la temporada.

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

d) Personal temporal.

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

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

Article 9. Crida.

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

Article 10. Ingressos i període de prova.

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

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

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

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

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

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

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

1. Seguretat i salut en el treball.

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

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

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

2. Revisions mèdiques.

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

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

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

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

3. Vestuari i equips de protecció individual.

A. Vestuari: El personal de l'empresa, tindrà dret a que se li faciliti la roba de treball que es determini per al seu lloc de treball.

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

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

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

Article 12. Orientació al client.

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

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

CAPÍTOL III. RETRIBUCIONS.

Article 13. Estructura salarial.

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

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

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

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

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

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

No es meriten complements per antiguitat.

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

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

Article 14. Plusos.

Plus polivalència. Retribueix la polivalència en els llocs de treball i el seu import serà el que es determina per a cada categoria professional en la columna corresponent de l'annex II d'aquest conveni.

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Plus Formador. Aquells operadors (Grup 7) que hagin sigut seleccionats per l'Empresa a través de proves internes específiques que els acreditin com a Formadors, i que desenvolupin tasques com a tals als treballadors, percebran un "Plus de Formació" consistent en incrementar en 0,97 EUR el preu de l'hora ordinària durant el temps que desenvolupin aquestes funcions.

Article 15. Retribucions periòdiques de meritació superior al mes.

1. Pagues extres.

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

2. Retribució variable.

Amb l'objectiu de vincular als treballadors amb la marxa de l'empresa es crea una retribució variable. L'import màxim anual per el primer any de vigència del present conveni col·lectiu serà d'un 1,5% del salari total anual establert.

Per el segon any de vigència d'aquest conveni col·lectiu l'import màxim anual serà d'un 3,5% del salari total anual establert, que es distribuirà de la següent manera:

1% vinculat al resultat econòmic positiu de l'empresa.

2,5% vinculat al sistema Direcció per Objectius que es ve realitzant anualment.

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

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

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

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

3. Paga d'Absentisme.

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

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

Hores sindicals.

Maternitat/Paternitat.

Lactància.

Vacances.

Permisos retribuïts.

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

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

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

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

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

Article 16. Menyscapte de diners.

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

Article 17. Nocturnitat.

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

Article 18. Esdeveniments.

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

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

A l'anunci s'especificarà:

Lloc i dia.

Durada de l'esdeveniment.

Motiu de l'esdeveniment.

Nombre de treballadors a participar en aquest i,

Típus de llocs a cobrir.

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

1er. Voluntarietat.

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

3er. Rotatiu.

4rt. Qui tingui més antiguitat tindrà preferència.

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

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

Rodatge: 3 EUR bruts per hora de treball.

Lloguer d'espais/festes: 2 EUR bruts per hora de treball.

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

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Article 19. Hores Complementàries.

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

El número d'hores complementàries no podrà excedir del 30 per 100 de les hores ordinàries contractades.

El treballador haurà de conèixer el dia i l'hora de la realització de les hores complementàries pactades amb un preavís mínim de 5 dies.

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

Article 20. Jornada de treball.

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

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

Article 21. Horari laboral.

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

Ens els calendaris laborals d'Estructura es donarà la possibilitat de flexibilitzar l'horari de sortida en 30 minuts (de 18:00h a 17:30h) reduint-se així el temps de descans en el dinar.

Article 22. Calendari laboral.

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

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

Article 23. Descansos.

1. Descans setmanal.

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

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

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

2. Descansos dintre de la jornada laboral.

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

Article 24. Vacances.

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

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

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

Article 25. Impossibilitat de la prestació.

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

CAPÍTOL V. LLICÈNCIES, PERMISOS I EXCEDÈNCIES.

Article 26. Llicències i permisos.

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

15 dies naturals en cas de matrimoni.

3 dies en els casos de naixença d'un fill i 2 dies per la defunció, accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a tercer grau de consanguinitat o afinitat. Aquests dies podran gaudir-se de forma alterna dintre dels 15 dies posteriors al fet causant, per causa justificada i previ acord amb l'empresa.

Quan, amb aquest motiu, el treballador necessiti fer un desplaçament fora de la província de Barcelona, el termini serà de 4 dies.

Un dia per trasllat de domicili habitual.

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

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

Un dia en els supòsits de noces, bateig o comunió de parents fins al tercer grau per consanguinitat o afinitat.

Per al personal fix, fix discontinu, fix a temps parcial i personal eventual amb més d'un any d'antiguitat acreditada en l'empresa, s'estableixen dos dies anuals de llicència retribuïts per assumptes propis sense justificar, comunicant-lo amb una antelació mínima de set dies naturals. S'amplia aquest permís en vuit hores oferint-se la possibilitat pels treballadors indicats de gaudir-les de manera fraccionada.

La seva denegació només podrà acordar-se per no estar cobertes les necessitats del servei, i així mateix aquesta llicència no podrà acumular-se al període de vacances. D'aquests dos dies, un no podrà ser sol·licitat a les següents dates: de dijous a dilluns de Setmana Santa, pont de l'1 de maig, pont del 15 d'agost, pont de l'11 de setembre, pont del 12 d'octubre i pont de l'1 de novembre.

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Permís de dos dies previ avís i justificació, en cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, del fill o parents fins el segon grau que necessiti repòs domiciliari, sense que aquest dret s'acumuli a l'establert a l'Article 25.2.

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

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

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

En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores amb la disminució proporcional del salari.

Article 27. Pla d'Igualtat.

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

MESURES D'ACCIÓ POSITIVA.

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

L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT MORAL.

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

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

CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR.

a) LLICÈNCIES I PERMISOS.

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

- Les treballadores embarassades tindran dret a absentar-se del treball, amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, previ avís i justificació.

- Es regularà expressament l'acumulació de la reducció de jornada per lactància. En els permisos per maternitat i lactància s'aplicarà allò que disposa la normativa legal de caràcter general. Com a ampliació, la treballadora que així ho sol·liciti, al causar baixa per maternitat, podrà optar per acumular els 30 minuts de lactància que marca la llei en 15 dies naturals a gaudir immediatament a continuació del període del permís per maternitat.

- El permís de paternitat és de 13 dies ininterromputs, en els casos de naixement de fill, adopció o acolliment d'un menor de sis anys, ampliable en dos dies més per cada fill a partir del segon. Aquest dret podrà ser gaudit en la seva totalitat durant les 16 setmanes posteriors al part o de forma continuada i immediata un cop passat aquest període de temps. En el cas de família nombrosa el permís s'ampliarà a 20 dies.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

- En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant una hora.

b) PERMÍS PER MATERNITAT.

- En els supòsits de baixa per maternitat s'acorda ampliar el descans legal establert en 16 setmanes a 17 setmanes.

- En el supòsit de casos de parts prematurs amb falta de pes i aquells altres en els quals el nounat necessiti, per alguna condició clínica, hospitalització a continuació del part, per un període superior a set dies, s'ampliarà el període de suspensió en tants dies com el nascut es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes.

- En cas de mort de la mare es reconeix expressament a l'altre progenitor el dret a fer ús de la totalitat o en el seu cas del que resti del període de suspensió del permís per naixement de la mare encara que aquesta no treballés.

- En el cas que els dos progenitors treballin, la mare a l'inici del període de descans té la possibilitat d'optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del descans posterior al part, bé de forma simultània o successiva. Amb la limitació màxima de les 10 setmanes establertes a la llei.

- Suspensió del contracte per risc per l'embaràs o lactància natural, amb els límits establerts a la llei, sempre que no fos possible adequar a la persona afectada a un altre lloc de treball compatible amb el seu estat.

c) EXCEDÈNCIES.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL VI. BENEFICIS SOCIALS.

Article 28. Vals promocionals.

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

Tibiclub familiar (per al treballador sense càrregues familiars serà Tibiclub individual ampliable a familiar per als seus pares i germans menors de 18 anys), o producte equivalent d'ídèntiques cobertures i,

50 vals promocionals d'entrada d'adult a lliurar en dos terminis: 25 vals promocionals abans del 28 de febrer de cada any i els 25 restants abans del 31 de maig de cada any.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Article 29. Ajuda escolar.

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

Article 30. Manutenció.

L'empresa assumirà la manutenció corresponent a tot el personal subjecte al Conveni col·lectiu de PATSA. El personal que treballa al propi recinte del Parc d'Atraccions tindrà aquest dret quan la totalitat del parc estigui obert.

Article 31 Assegurança Mèdica.

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

CAPÍTOL VII. RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 32. Faltes i sancions.

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

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

Es consideren faltes lleus:

D'una a tres faltes de puntualitat injustificades en la incorporació al treball, inferior a una hora, durant el període d'un mes, sempre que no es derivin greus perjudicis per al treball o servei que es presti, en aquest cas es qualificarà com falta greu.

No comunicar a l'empresa amb l'antelació suficient o dintre de les 24 hores següents, el fet o motiu de l'absència al treball quan obeeixi a motius justificats, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-lo efectuat, sense perjudici de presentar en temps oportú els justificants d'aquesta absència.

L'abandó sense causa justificada del treball, encara que sigui per breu període de temps o acabar-lo anticipadament, sempre que d'aquestes absències no es derivin greus perjudicis per al treball, en aquest cas es considerarà falta greu.

No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili, quan es produeixin.

No parar esment al treball encomanat, o executar-lo amb error, desídia o demora, així com les negligències petites en la conservació dels gèneres o del material, sempre que no es produeixi perjudici o pertorbació important en el servei encomanat, en aquest cas serà qualificada com falta greu.

La falta de condícia ocasional durant el servei.

Les discussions amb altres treballadors dintre de les dependències de l'empresa, sempre que no siguin en presència del públic.

Fumar en els llocs que està prohibit.

No comunicar al comandament immediat la manca o els defectes del material o de les instal·lacions.

Pujar o baixar de les instal·lacions o dels vehicles en marxa.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Faltar un dia al treball sense la deguda autorització o causa justificada.

El mal ús del telèfon mòbil particular al seu lloc de treball, o a qualsevol lloc del Parc si hi ha visitants i el treballador vesteix l'uniforme reglamentari. Es considerarà falta greu la reincidència en la mateixa temporada, si hagués estat sancionada.

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

Es consideren faltes greus:

Més de tres faltes injustificades de puntualitat en la incorporació al treball comeses en el període d'un mes. O bé, una sola falta de puntualitat de la qual es derivin greus perjudicis per al treball o servei, considerant-se com a tal aquella que provoqui retard en l'inici d'un servei al públic.

Faltar dos dies al treball durant el període d'un mes sense autorització o causa justificada, sempre que d'aquestes absències no es derivin greus perjudicis en la prestació del servei.

No comunicar amb antelació suficient els canvis experimentats en la unitat familiar que puguin afectar a l'empresa a l'efecte de cotització o prestació de la Seguretat Social o de les retencions per IRPF. La falsedat en aquestes dades determinarà la qualificació com falta molt greu.

Entregar-se a jocs, durant la jornada laboral.

L'abandó del treball o acabament anticipat sense causa justificada que ocasioni perjudicis de consideració a l'empresa.

L'incompliment de les ordres i instruccions en matèria de treball de l'empresa, o persona delegada, en l'exercici regular de les seves facultats directives. Si l'incompliment fos reiterat o impliqués malmetement del treball o perjudici notori per a l'empresa o altres treballadors, podria ser qualificat com falta molt greu.

Negligència d'entitat important en la conservació dels gèneres o articles i materials dels quals el treballador per les seves funcions estigui obligat a la seva conservació.

No atendre al públic amb la correcció i diligència deguda.

La falta continuada i habitual d'higiene personal i neteja, de forma que produeixi queixes justificades per part dels seus companys de treball i se li hagi cridat l'atenció reiteradament.

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

El frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades i el furt o robatori, tant als seus companys de treball, com a l'empresa o qualsevol altra persona dintre de les dependències de l'empresa.

La imprudència, negligència, o violació de les normes de seguretat, que puguin comportar riscos per a si mateixos, o per a tercers.

La violació del secret de la correspondència o documents reservats a l'empresa, així com la revelació a persones alienes a l'empresa, de dades de reserva obligada.

L'abandó del treball en lloc de responsabilitat.

El mal ús de la maquinària, eines o materials, causar avaries voluntàries o modificar sense autorització els aparells o mecanismes de protecció.

L'abús d'autoritat i els maltractaments de paraula o obra o falta greu de respecte als superiors, companys o subordinats.

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Qualsevol tipus de comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti al respecte de la dignitat o intimitat de la dona o l'home incloent l'ofensa, física o verbal, així com l'assetjament de caràcter sexual. Si aquests comportaments o conductes, encara que no tinguessin especial rellevància, es portessin a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica superior, es considerarà falta molt greu.

Qualsevol altre falta de naturalesa anàloga a les anteriors o tipificada en l'Estatut dels Treballadors.

La simulació de malaltia o accident, així com les manipulacions destinades a allargar la situació de baixa de forma fraudulenta. Es considerarà que existeix falta sempre que un treballador en situació de baixa pels motius esmentats realitzi treballs de qualsevol tipus o a compte d'un altre.

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

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

Faltes lleus: als 10 dies.

Faltes greus: als 20 dies.

Faltes molt greus: als 60 dies.

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

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

Per faltes lleus: Amonestació verbal; per escrit; suspensió d'ocupació i sou per dos dies.

Per faltes greus: Suspensió d'ocupació i sou de tres a quinze dies.

Per faltes molt greus: Suspensió d'ocupació i sou de setze a seixanta dies. Acomiadament disciplinari.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL VIII. ALTRES DISPOSICIONS.

Article 33. Faltes de puntualitat i assistència.

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

Article 34. Incapacitat transitòria. Accident de treball.

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

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

Per a tenir dret al complement citat en l'apartat segon d'aquest article, serà requisit imprescindible que el treballador hagi prestat els seus serveis ininterrompudament totes les jornades laborals dels últims 9 mesos anteriors a la data que s'inicia la respectiva situació d'IT.

Article 35. Comunicats de baixa i confirmació per incapacitat temporal.

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

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

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

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

Article 36. Assegurança de vida (accident de treball).

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

Article 37. Comissió de formació.

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

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

Article 38. Drets sindicals.

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

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

Article 39. Subrogació per canvi de titular.

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

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

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

Dimarts, 11 de novembre de 2014

Article 40. Comissió de jubilacions parcials.

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

Jubilació Parcial.

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

Article 41. Tribunal Laboral de Catalunya.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

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

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

Es respectarà la condició més beneficiosa relativa a mantenició dels següents treballadors de restauració que disposen individualment de tal dret extingit:

M^a Angeles G. T.
Matilde J. S.
Ana M^a L. D.
M^a Dolores M. M.
Juana M. P.

ANNEX 1. GRUPS PROFESSIONALS.

Grup 5	Nivell f) Coordinadors i tècnics Nivell e) Encarregats
Grup 6	Nivell d) Administratius de 1a Nivell c) OAC, administratius de 2a
Grup 7	Nivell b) Operadors de 1a Nivell a) Operadors de 2a, auxiliars administratius

Continua en la pàgina següent

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 11 de novembre de 2014

ANNEX 2. TAULES SALARIALS 2014.

Grups professionals	Concepte	Salari Base	Plus Polivalència	Plus Transport	Prorrata pagues	TOTAL mes/dia/hora	Brut any	Retribució Variable (1,5%)
GRUP 5								
Coordinador	EUR/mes	1.137,684	121,134	41,397	209,803	1.510,018	18.120,216	271,803
	EUR/dia	37,923	4,038	1,380	6,993	50,334	604,007	-
	EUR/hora	7,070	0,753	0,257	1,304	9,384	9,384	-
Encarregat	EUR/mes	1.088,698	117,192	41,297	200,982	1.448,169	17.378,028	260,67
	EUR/dia	36,290	3,906	1,377	6,699	48,272	579,268	-
	EUR/hora	6,766	0,728	0,257	1,249	9,000	9,000	-
GRUP 6								
Administratiu 1a	EUR/mes	1.053,549	122,850	41,397	196,067	1.413,863	16.966,356	254,495
	EUR/dia	35,118	4,095	1,380	6,536	47,129	565,545	-
	EUR/hora	6,547	0,763	0,257	1,218	8,787	8,787	-
Administratiu 2a	EUR/mes	1.025,878	103,652	41,198	188,255	1.358,983	16.307,796	244,617
OAC	EUR/dia	34,196	3,455	1,373	6,275	45,299	543,593	-
	EUR/hora	6,376	0,644	0,256	1,170	8,446	8,446	-
GRUP 7								
Operador 1a	EUR/mes	927,546	91,694	41,198	169,873	1.230,311	14.763,732	221,456
Auxiliar administratiu	EUR/dia	30,918	3,056	1,373	5,662	41,010	492,124	-
	EUR/hora	5,764	0,570	0,256	1,056	7,646	7,646	-
Operador 2a	EUR/mes	802,629	66,441	41,198	144,845	1.055,113	12.661,356	189,92
	EUR/dia	26,754	2,215	1,373	4,828	35,170	422,045	-
	EUR/hora	4,988	0,413	0,256	0,900	6,557	6,557	-

Continua en la pàgina següent

Dimarts, 11 de novembre de 2014

ANNEX 3. ESCALAT PERCENTUAL ABSENTISME.

Jornada anual 1770.

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

Barcelona, 17 de setembre de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès