



RESOLUCIÓ de 18 de maig de 2023 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa plurimunicipal Figueres de Serveis, SA (FISERSA), per al període de l'1/5/2023 al 31/12/2025 (codi de conveni núm. 17001513011999)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa, subscrit, d'una banda, pels representants de l'empresa, i de l'altra, pels representants dels treballadors, el dia 24 d'abril de 2023, i d'acord amb el que estableixen els articles 90.2 i 90.3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció del conveni col·lectiu de treball de l'empresa plurimunicipal Figueres de Serveis, SA (FISERSA), per al període de l'1/5/2023 al 31/12/2025 (codi de conveni núm. 17001513011999) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Girona.
- 2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

El director dels Serveis Territorials
Joan Martí i Bonmatí

Transcripció literal del text original signat per les parts
Conveni Col·lectiu de l'empresa plurimunicipal Figueres de Serveis, SA (FISERSA) 2023-2025

Capítol I. Disposicions Generals

Article 1. Determinació de les parts que concerten aquest conveni

Aquest Conveni Col·lectiu es concerta entre les empreses municipals Figueres de Serveis, SA, en endavant Fisera i la corresponent plantilla laboral i constitueix el resultat de la negociació desenvolupada pels seus respectius i legítims representants.

Article 2. Àmbit territorial

Aquest conveni serà d'aplicació a tots els sectors i centres de treball on Fisera desenvolupi qualsevol de les seves activitats laborals.

Article 3. Àmbit funcional

L'àmbit d'aplicació del conveni serà exclusivament a Fisera.

Article 4. Àmbit personal

Aquest conveni regularà les relacions laborals de Fisera amb la totalitat de la seva plantilla laboral excepte el Director-gerent.

Es respectarà sempre el principi d'igualtat d'oportunitats entre els diferents gèneres.



Article 5. Durada

El present Conveni serà vigent fins la data 31 de desembre de 2025 i entrarà en vigor després de la seva signatura per part dels representants dels treballadors/res i la Direcció-gerència d'empresa a data 1 de maig de 2023.

Article 6. Denúncia i revisió

La denúncia per a la rescissió o revisió del conveni podrà formular-la qualsevol de les parts, per escrit raonat, en el qual es detallaran els punts objecte de revisió, que s'haurà de lliurar a l'altra part amb una antelació mínima de tres mesos a la data del seu venciment. Una vegada denunciat, les condicions del present conveni seguiran essent d'aplicació durant el període de negociació del nou conveni i fins que aquest entri en vigor.

Si no es realitza denúncia per a la revisió o rescissió del conveni per cap de les parts, aquest quedarà prorrogat fins al 31 de desembre de 2027 i a partir d'aquesta data per successius períodes d'una anualitat.

Article 7. Abast, vinculació a la totalitat

Ambdues representacions convenen que essent les condicions pactades un tot orgànic i indivisible, en el supòsit que l'Autoritat competent en l'exercici de les facultats que li són pròpies no l'aproves en la seva totalitat, podran considerar el Conveni nul i sense eficàcia amb caràcter general.

Article 8. Condicions més beneficioses

Les condicions pactades en aquest Conveni són absorbibles i compensables per les retribucions que per qualsevol concepte pagui l'empresa als seus treballadors/res, formant un tot orgànic i individual; pel, que fa als efectes de la seva aplicació pràctica seran considerades globalment i en còmput anual.

Article 9. Garantia personal

Es respectaran les situacions personals que amb caràcter general siguin més beneficioses que les fixades en el present conveni, mantenint-se estrictament "Ad personam". Els complements "Ad personam" seran revisats anualment segons allò previst a l'Article 34. Revisió salarial.

Article 10. Comissió Paritària

En l'acta de signatura d'aquest conveni col·lectiu es crearà una Comissió Paritària del Conveni integrada per dos membres de cada representació, com a òrgan mixt encarregat de la seva interpretació i en el seu cas conciliació o arbitratge que podrà ser convocada per qualsevol de les parts. També s'entendrà d'aquelles qüestions que el sotmetin a la seva consideració les parts aquí representades.

La comissió paritària podrà sol·licitar puntualment la presència amb veu i sense vot d'altres persones que no formin part de la comissió quan així es consideri oportú per la resolució d'alguna qüestió en particular. Si en algun moment els membres de la comissió paritària no haguessin participat en la negociació del present conveni, i per ajudar en la interpretació del sentit en què aquest s'ha negociat, es podrà sol·licitar de manera permanent la presència amb veu i sense vot d'alguna de les persones que hagi participat en la seva negociació.

La Comissió Paritària, entendrà a més d'aquells temes o qüestions que delegui en ella expressament la Mesa Negociadora del Conveni i actuarà sense envair la competència de les Autoritats Administratives i Òrgans Jurisdiccionals.

La Comissió Paritària tindrà les següents funcions:



- 1) Vigilància i seguiment del compliment d'aquest conveni.
- 2) El coneixement i resolució de les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació dels preceptes del present conveni.
- 3) A instància d'alguna de les parts, patronals o sindicats, intervenir i/o intentar conciliar, si escau, i previ acord d'aquestes i a sol·licitud de les mateixes, arbitrar en quantes ocasions i conflictes, tots ells de caràcter col·lectiu, es puguin suscitar en l'aplicació del present conveni.
- 4) Resoldre, de forma prèvia i obligatòria a la via administrativa i jurisdiccional, sobre el plantejament de conflictes col·lectius que sorgeixin per l'aplicació i interpretació del present conveni.
- 5) En el cas que després del corresponent període de consultes establert en l'article 41.4 de l'Estatut dels Treballadors, no s'arribés a acord, caldrà remetre a la Comissió Paritària les actuacions dintre dels 5 dies següents, a fi que aquesta solucioni les discrepàncies. Aquestes actuacions hauran d'enviar-se juntament amb la corresponent Acta de Desacord. La Comissió Paritària haurà de reunir-se en un termini no superior a quinze dies des de la recepció de la comunicació.
- 6) En el cas que la Comissió arribés a un acord, les parts hauran de sotmetre's al que determini la Comissió. En cas que la citada Comissió no assolís un acord en el termini de 7 dies, remetrà dintre dels 3 dies següents les actuacions al Tribunal Laboral de Catalunya, acompanyades de l'Acta de desacord, a fi de sotmetre la controvèrsia a la mediació del Tribunal Laboral de Catalunya.
- 7) S'estableix que les qüestions pròpies de la seva competència que es plantegin a la Comissió Paritària haurien de presentar-se de forma escrita, i el seu contingut serà el necessari perquè pugui examinar i analitzar el problema amb coneixement de causa, havent de tenir com contingut mínim obligatori:
 - a) Exposició succinta i concreta de l'assumpte.
 - b) Raons i fonaments que entengui li assisteixen al proponent.
 - c) Proposta o petició concreta que es formuli a la Comissió.

A l'escrit de consulta s'acompanyaran quants documents s'entenguin necessaris per a la millor comprensió i resolució del problema.

La Comissió Paritària, una vegada rebut l'escrit de consulta o, si escau, completada la informació pertinent, disposarà d'un termini no superior a 10 dies hàbils per a, en cas d'acord, resoldre la qüestió suscitada emetent la corresponent resolució.

La seu de la Comissió paritària serà a la seu social de FISERSA, situada al carrer Alemanya número 5, i la seva adreça electrònica es fishersa@fishersa.cat.

Les parts que formen la comissió paritària podran ser acompanyades d'assessors.

En cas de conflicte o problema laboral d'un treballador de certa complexitat a part de presentar per escrit el fet, el treballador podrà exposar oralment el problema davant la comissió.

Capítol II. Organització Del Treball

Article 11. Norma general

L'organització tècnica i pràctica del treball és facultat de la direcció gerència, qui en fer-ne ús, informarà i donarà compte als representants dels treballadors/res legalment constituïts sempre que es produeixin modificacions, especialment en casos de trasllats, creació de nous llocs de treball i noves contractacions.



Correspon a la Direcció gerència assignar i canviar els llocs de treball, establir i modificar torns, d'acord amb la legislació vigent, posant-ho en coneixement dels representants dels treballadors legalment constituïts. Amb la voluntat que el Comitè pugui ser una part activa dins dels possibles canvis organitzatius, tindrà dret a emetre informe amb caràcter previ a l'execució per part de l'empresa de les modificacions abans esmentades.

La direcció gerència aspira que cada lloc de treball estigui ocupat pel treballador/a idoni per les seves qualitats tècniques, professionals i humanes.

Per tal de canviar les condicions de treball del personal integrat dins l'empresa, s'estableix l'obligació de realitzar les proves físiques, intel·lectuals o psicotècniques que la Direcció gerència assenyali.

L'empresa tindrà sempre el deure d'informar sobre les matèries regulades en l'article 64 del Estatut dels Treballadors

Article 12. Prestació del treball

El/la treballador/a té l'obligació d'executar diligentment els treballs i operacions que li encomanin els seus superiors, dins de les feines generals que li són pròpies per la seva categoria i competència professional.

Si el/la treballador/a observés algun impediment per exercir el seu treball, manca o defecte en el material o en els instruments, estarà obligat a donar-ne immediatament compte a la Direcció gerència de l'empresa.

Article 13. Material confiat al treballador

El/la treballador/a tindrà cura dels útils, eines, equip, vestuari i màquines que se li confiïn per al desenvolupament del seu treball. Els mantindrà en perfecte estat de conservació i neteja, i serà responsable dels desperfectes, deterioraments i danys que es produeixin per negligència, tant en aquells com en els locals, dependències, instal·lacions, etc., on aconsegueixen les seves activitats. Queda prohibit l'ús de les eines, útils, vestuari, màquines i productes per a ús propi, tant a dins com a fora de la jornada laboral, i sempre de Conformitat amb l'Estatut dels Treballadors.

L'empresa haurà de disposar de dependències o magatzems on els/les treballadors/res podran deixar carregant el material i eines de l'empresa (com PDAs, impressores, telèfons, tauletes, aparells de comunicacions, etc.) i els podran recollir o desmar abans i després de la jornada laboral.

Article 14. Mobilitat funcional

Per a la mobilitat del personal per redistribució de llocs de treball del mateix grup professional es tindran en compte les sol·licituds que es formulin i sempre valorant les necessitats del servei i es produiran amb el límit de idoneïtat i aptitud necessària per al desenvolupament de les tasques encomanades al treballador/a a cada lloc de treball, prèvia realització, si fos necessari, d'un procés simple de formació i adaptació.

Els canvis de lloc de treball dins el mateix grup professional, de centre de treball, d'horari de torn, de responsabilitats, etc. hauran de ser justificades per necessitats del servei, i mai representaran una disminució retributiva.

Article 15. Treballs de grup professional superior

Quan per necessitats de l'empresa s'encomanin a un/a treballador/a funcions corresponents a un grup professional superior a la que té assignat, s'aplicarà el que disposa l'article 39è de l'ET.



Article 16. Treballs de grup professional inferior

Quan per necessitats de l'empresa s'encomanin a un/a treballador/a funcions corresponents a un grup professional inferior al que té assignat s'aplicarà el que disposa l'article 39è de l'ET.

Si un/a treballador/a, per motius personals, sol·licita a l'empresa un canvi de lloc de treball a un grup o nivell professional inferior, l'empresa haurà de valorar-ho i donar resposta al treballador. En cas que l'empresa concedís aquesta sol·licitud, que fos per un termini no superior a 3 mesos i això representés una reducció de salari, se li conservarà el seu salari durant aquest període. Aquesta opció només podrà ésser exercida una vegada al llarg de la vida professional del treballador.

Si la sol·licitud fos per un termini superior als 3 mesos se li assignarà el salari i el grup professional corresponent als treballs que realment passés a realitzar.

Article 17. Baixes per malaltia i accident no laboral

Si per malaltia un/a treballador/a no pot assistir al treball, haurà de comunicar-ho a primera hora de la seva jornada al seu cap directe i aquest ho comunicarà d'immediat a la gerència pel seu coneixement i control. L'incompliment de l'obligació esmentada facultarà a l'empresa per considerar l'absència del treball com a no justificada.

Al llarg de l'any es permetrà un dia de baixa sense necessitat de justificar.

Una vegada esgotat aquest dia de baixa anual sense justificar, s'haurà de presentar un justificant mèdic de repòs si es torna a faltar un dia per aquest motiu.

Si la durada de la falta d'assistència es de dos dies, el/la treballador/a haurà de presentar un justificant mèdic de repòs durant aquest període de temps.

Si la durada de la malaltia és superior a 2 dies naturals, l'interessat haurà d'obtenir la baixa mèdica del seu metge de capçalera amb efectes retroactius al primer dia i trametre-la al seu cap immediat per a que aquest la lliuri al departament laboral per a la seva tramitació.

Article 18. Roba de treball

1. Es proporcionarà als/les treballadors/res de l'empresa la roba i equips de treball adequats a les necessitats del seu lloc de treball, per necessitat de seguretat en el treball i a qui ho requereixi per necessitats personals degudament acreditada.

El personal estarà obligat a utilitzar-lo i a observar les mesures de seguretat, conservació i higiene vigents. L'empresa habilitarà una dependència o uns armaris per a l'ús exclusiu del personal en tots els centres de treball amb l'objectiu que el personal que ho necessiti, hi pugui desar les seves pertinences. Els armaris tindran separada la roba neta de la roba bruta en els casos d'aquells col·lectius que ho necessitin.

Les despeses de desplaçament i el temps necessari per tràmits d'emprovar i canvi, si és necessari, aniran a càrrec de l'empresa fins a un màxim de dos a l'any.

2. Pel que fa al personal d'atenció a l'usuari i de recepció, rebrà l'ajut de caràcter econòmic que figura a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, com a complement de vestuari. Aquests treballadors/res hauran de vestir amb la màxima correcció dins les normes socials actuals per donar una imatge impecable.

L'americana i la corbata són considerades peces indispensables per al personal masculí. El complement per vestuari d'hivern es retribuirà al mes d'octubre i el d'estiu, al mes de maig, revisant aquesta quantitat anualment de la mateixa forma que preveu l'Article 34. Revisió salarial.



Article 19. Reconeixement mèdic

S'efectuaran reconeixements mèdics previs d'ingrés amb l'única finalitat de diagnosticar malalties susceptibles o no de tractament, compatibles o no amb el treball en general.

El personal de les empreses realitzarà anualment, de forma voluntària, un reconeixement mèdic, que anirà a càrrec de l'empresa. Aquesta revisió serà de caire obligatori per aquell personal subjecte a riscos, segons determini el servei de prevenció de riscos sempre d'acord amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.

En els casos de baixa per malaltia i/o altres causes, l'empresa podrà sotmetre, de forma obligatòria, al treballador a una revisió mèdica que acrediti aquesta. Tots els informes mèdics seran confidencials.

L'operativa relativa als reconeixements mèdics es farà en tot moment seguint la normativa de Prevenció de riscos laborals.

Article 20. Treballs perjudicials i especials

Es vigilarà expressament que cada activitat desenvolupada en cada lloc de treball no perjudiqui la salut del treballador, adequant en cada cas l'activitat a allò disposat en la normativa sobre Seguretat i Salut en el treball. Així mateix, tot el material a utilitzar en les distintes tasques s'haurà d'acollir a allò disposat en la normativa vigent sobre Seguretat i Salut en el treball.

Article 21. Seguretat i salut en el treball

Es manifesta expressament que el compliment i observació de la normativa vigent i de caire intern sobre Seguretat i Salut en el treball és obligació de tot el personal i de l'empresa, aquesta ha d'aportar els mitjans adequats per al compliment de l'esmentada normativa.

Capítol III. Classificació Professional

Article 22. Grups professionals

A efectes de classificació professional se seguiran els grups i nivells professionals que figuren en l'Annex I definició grups professionals i nivells de valoració.

Article 23. Certificats individuals

L'empresa facilitarà als treballadors/es que ho sol·licitin, una certificació en la que hi consti: Nom i cognoms del treballador/a, grup i nivell professional, lloc de treball en què està enquadrat, antiguitat i el seu corresponent grup de cotització en la Seguretat Social.

Article 24. Organigrama

L'empresa confeccionarà un organigrama que expressi els llocs de treball existents a la plantilla així com la seva distribució funcional. De cada actualització, se'n donarà compte als representants dels treballadors/res.

Article 25. El contracte de treball

El contracte de treball, que es formalitzarà sempre per escrit, estarà basat en el principi de garantia de l'estabilitat en el treball, amb les excepcions previstes per la Llei.

S'estableix un període de quinze dies de preavis per les baixes laborals voluntàries dels treballadors. L'incompliment del preavis ocasionarà una deducció a la liquidació del contracte, corresponent a la diferència entre els 15 dies i els dies de preavis notificat pel treballador/a.



Article 26. Període de prova del personal de nou ingrés

El període de prova es fixarà en sis mesos per als tècnics titulats i en dos mesos per als altres treballadors en cas de contractes temporals de durada determinada.

Per als contractes inicials de durada indefinida el període de prova serà de sis mesos independentment de la categoria del treballador/a.

La situació d'Incapacitat temporal, maternitat, paternitat o risc durant l'embaràs o la lactància que afecti al treballador/a durant el període de prova, interromp el còmput del mateix.

En qualsevol moment d'aquest període de prova, cadascuna de les parts podrà rescindir la relació laboral sense donar lloc a cap indemnització.

La no superació d'un període de prova serà comunicada als representants dels treballadors/res, amb l'expressió de les causes que l'han motivat.

Article 27. Contractació de personal, cobertura de vacant i promoció professional

Per a la selecció del personal regiran els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit. S'estarà també al que s'ha indicat al Capítol II. Organització Del Treball.

Per qualsevol necessitat de cobertura de lloc de treball abans d'iniciar un procés de selecció extern s'iniciarà un procés de promoció interna per a la cobertura d'aquest lloc de treball que es regirà igualment per els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit.

Es comunicarà als representants dels treballadors/res tant l'inici del procés de promoció interna com l'inici del procés de selecció externa així com els seus resultats.

Capítol IV. Normes d'Ordre i Disciplina

Article 28. Faltes

Tota falta comesa per un/a treballador/a es classificarà, segons la seva importància, transcendència o intenció, en lleu, greu o molt greu. La següent enumeració i graduació de faltes és merament enunciativa.

Es consideraran faltes lleus les següents:

- 1) Diverses faltes repetides i injustificades de puntualitat al treball, amb retard superior a deu minuts durant un període de trenta dies, sempre que el seu número sigui inferior a quatre faltes, o una falta de puntualitat superior a trenta minuts durant el mateix període.
- 2) No cursar amb temps oportú la baixa o sol·licitud corresponent quan es falti al treball per motiu justificat, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet.
- 3) L'abandonament del servei sense causa fonamentada, encara que sigui per temps breu. Si com a conseqüència d'aquest abandonament es produís algun perjudici de certa consideració a l'empresa o fos causa d'accidents als seus companys, aquesta falta podrà ser considerada greu o molt greu, segons el cas.
- 4) Manca de cura intencionada en la conservació del material.
- 5) Falta de neteja personal.
- 6) Les discussions sobre assumptes estranys al treball, dins l'horari de treball inclosos els comentaris ofensius a un altre treballador/a. Si aquestes discussions produïssin escàndol notori, podran ser considerades com a greus o molt greus.
- 7) Actituds que posin en perill la salut dels altres treballadors/res o altres persones.

Es consideraran faltes greus les següents:

- 1) Més de quatre faltes no justificades de puntualitat en l'assistència al treball, durant un període de trenta dies, o dues faltes de puntualitat superior a trenta minuts durant el mateix període.



- 2) L'absència, sense causa justificada per dos dies, durant un període de trenta dies.
- 3) No comunicar amb la puntualitat deguda els canvis experimentats en la família, que puguin afectar a la Seguretat Social o Institucions de Previsió. La falta maliciosa, en aquests casos, es considerarà molt greu.
- 4) L'incompliment de les ordres d'instrucció dels superiors, sempre que siguin per escrit i de les obligacions concretes del lloc de treball.
- 5) La negativa a canviar de lloc de treball, o a prestar la seva tasca en un lloc diferent de l'habitual quan així ho requereixi l'empresa per escrit.
- 6) Simular la presència d'un altre treballador/a.
- 7) La negligència o desídia en el treball que afecti la bona marxa del servei.
- 8) No atendre al públic amb l'atenció i diligència degudes o amb falta de respecte.
- 9) La imprudència en la comesa de les funcions pròpies del lloc de treball, així com l'incompliment de la normativa de Seguretat i Salut en el treball, incloses les normes de l'empresa. Si impliqués risc d'accident per al treballador /a o per als seus/ves companys/nyes o perill d'avaria per a les instal·lacions, podrà ser considerada com a molt greu.
- 10) Emprar eines de l'empresa per a usos propis, fins i tot quan sigui fora de la jornada de treball.
- 11) L'estat d'embriaguesa o el provocar desordres públics, fora de la jornada de treball, vestint l'uniforme de l'empresa.
- 12) Els derivats de les causes previstes en les causes tercera i sisena de l'apartat anterior.
- 13) La reincidència en falta lleu, encara que aquesta sigui de naturalesa diferent, sempre que es cometi dins dels tres mesos següents d'haver-se produït l'anterior.
- 14) Comentaris ofensius cap un altre treballador/a davant d'usuaris.
- 15) Actituds que posin en perill la salut dels altres treballadors/res o altres persones sempre i quan siguin repetides i avisades per escrit.
- 16) Accions que posin en perill la continuïtat del servei fetes de manera conscient per voluntat o desídia.

Es consideraran faltes molt greus, les següents:

- 1) Més de vuit faltes d'assistència no justificades al treball comeses en un període de sis mesos o quinze durant un any.
- 2) El frau, deslleialtat o abús de confiança a les gestions encomanades i el furt o robatori, tant a l'empresa com als companys/nyes de treball o a qualsevol altra persona dins de les dependències de l'Empresa o durant la jornada de treball en qualsevol lloc.
- 3) Fer desaparèixer, inutilitzar, destrossar o causar desperfectes en primeres matèries, utilitatges, eines, maquinària, aparells, instal·lacions, edificis i documents de l'empresa, de forma intencionada.
- 4) La condemna per delictes de robatori, furt o malversació comesos fora de l'empresa o per qualsevol altra classe de fets delictuosos que puguin implicar per aquesta, desconfiança respecte al seu autor, i qualsevol situació de menyscabament per l'empresa o qualsevol classe d'incompliment per part del treballador/a pel que fa a les condicions laborals que té establertes.
- 5) La continuada i habitual manca de neteja personal de tal índole que produeixi queixes justificades dels seus companys de treball.
- 6) L'embriaguesa habitual.
- 7) Violar el secret de la correspondència o documents reservats de l'empresa o revelar a elements estranys, dades de reserva obligada.



- 8) Els mals tractes de paraula o obra, abús d'autoritat o la falta greu de respecte i consideració als caps, companys/nyes i als subordinats, així com als familiars d'aquests.
- 9) Causar accidents greus per negligències o imprudència.
- 10) Abandonar el treball en lloc de responsabilitat.
- 11) La disminució voluntària i continuada en el rendiment de treball.
- 12) La persecució o coacció sexual.
- 13) Les derivades d'allò previst en les causes tercera, setena i onzena de l'apartat anterior.
- 14) La reincidència de falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que es cometi dins dels sis mesos següents d'haver-se produït l'anterior.
- 15) Accions que suposin una interrupció de les bones condicions del servei fetes de manera conscient, per voluntat o per desídia.

Article 29. Sancions

Correspon a l'empresa la facultat d'imposar sancions d'acord amb allò que determina la reglamentació vigent.

De tota sanció, es donarà comunicació per escrit a l'interessat/da i als representants dels treballadors/res, els quals hauran d'acusar recepció o signar que es dona per assabentat de la comunicació, constant així en el seu expedient.

Les sancions que podran imposar-se en cada cas, seran les següents:

Per faltes lleus: Amonestació per escrit o suspensió de treball i sou fins a dos dies.

Per faltes greus: Suspensió de treball i sou de tres a quinze dies.

Per faltes molt greus: Suspensió de treball i sou de setze a seixanta dies; acomiadament

Les sancions que en l'ordre laboral puguin imposar-se s'entenen sense perjudici de passar l'expedient als tribunals competents, quan el fet comès pugui ser constitutiu de falta o delictes comú.

Si en el transcurs d'un procés sancionador a un/a treballador/a aquest/a causa baixa per IT, aquesta baixa interromprà el còmput de la prescripció de la sanció.

Article 30. Procediment i desenvolupament de sancions

Quan un/a treballador/a incorregués en una falta qualificada com a lleu o greu, la Direcció-gerència de l'empresa comunicarà a l'interessat/da i als representants dels treballadors/res l'obertura d'un expedient simple.

El/la treballador/a presentarà les alegacions que estimi oportunes a través dels representants dels treballadors/res dins un termini de 15 dies laborals.

La Direcció-gerència resoldrà i comunicarà al treballador/a el resultat de l'expedient.

Article 31. procediment i desenvolupament de l'expedient de sancions per faltes molt greus

1. Procediment

Quan algun treballador/ra incorregués en una de les faltes qualificades com molt greus, la Direcció-gerència de l'empresa comunicarà a l'interessat/da així com als representants dels treballadors/res, l'obertura d'un expedient complet.

La Direcció-gerència nomenarà un/a instructor/a que instruirà i tramitarà l'expedient sancionador, practicant les diligències siguin adequades per a la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció. Els representants dels treballadors/res també practican quantes diligències els hi sembli oportú per tal de determinar les responsabilitats susceptibles de sanció al/la treballador/a expedientat.

2. Desenvolupament



Primer.- L'instructor/a iniciarà l'expedient, prenent declaració al presumpte implicat/da i a aquelles persones que estiguessin vinculades amb els fets.

Segon.- A la vista de les declaracions formulades i en un termini no superior a un mes, l'instructor/a formularà el plec de càrrecs, constant en aquest els fets imputats, amb expressió en el seu cas, de la falta presumptament comesa, així com de la sanció que pugui ser d'aplicació.

Tercer.- El plec de càrrecs es notificarà a l'interessat/da, així com als representants dels treballadors/res, concedint-los un termini de deu dies laborals perquè pugui contestar-lo amb les al·legacions que cregui convenientes a la seva defensa i amb l'aportació de tots aquells documents o proves que consideri d'interès.

Quart.- Una vegada transcorreguts els deu dies laborals, l'instructor/a formularà el plec de càrrecs definitiu, tenint en compte les al·legacions i proves presentades i fixant amb precisió els fets ocorreguts. Es fixarà la falta comesa i es proposarà la sanció corresponent.

Cinquè.- La Direcció-gerència de l'empresa valorarà la proposta realitzada per l'Instructor/a i determinarà la sanció definitiva.

Sisè.- Es mantindrà una reunió amb els representants dels treballadors/res per tal d'examinar tot l'expedient i determinar la correcció de la seva tramitació.

Setè.- Immediatament després de la reunió es comunicarà la sanció a l'interessat/da que podrà recórrer als òrgans judicials competents, si no hi estigués d'acord amb aquesta.

3. La Direcció-gerència de l'empresa paral·lelament a la decisió d'incoar un expedient disciplinari, podrà, quan així ho aconsellin les circumstàncies que concorren en el cas, decidir la suspensió de treball i sou del treballador/a, durant la tramitació de l'expedient, informant sempre d'aquest fet als representants dels treballadors/res.

Capítol V. Règim Econòmic

Article 32. Norma general

En tot allò no específicament establert en el present capítol, s'ha de regir per la normativa vigent sobre ordenació del salari i disposicions que el desenvolupin.

Article 33. Nivells salarials

Els salaris que amb caràcter anual i brut fixa el present Conveni Col·lectiu per a cada grup professional i nivell són els establerts a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions del present text i són els que correspon percebre per a cada grup professional durant els anys de vigència del conveni.

Les taules de nivells salarials i retribucions amb tres subnivells retributius per a cada grup professional i nivell, establerts a l'Annex IV. Nivells Salarials i Retribucions amb Subnivells del present text, s'han creat amb la voluntat d'absorbir els complements "ad personam" existents actualment i de ser l'única eina vehicular, a partir de la signatura d'aquest conveni, per a futurs increments retributius del personal.

L'empresa informarà prèviament i justificarà documentalment al comitè d'empresa de qualsevol proposta d'increment salarial o canvi de categoria professional.

Cada grup professional està estructurat per nivells i subnivells per diferenciar les funcions realitzades per cada professional (nivell) i el desenvolupament individual dintre de cada nivell (subnivells). L'estructura retributiva dels diferents grups professionals, nivells i subnivells està definida a l'Annex IV. Nivells Salarials i Retribucions amb Subnivells. L'estructura salarial dels diferents subnivells respon al nivell d'entrada (subnivell 0) i nivells d'increments retributius sobre el nivell d'entrada (subnivells 1, 2 i 3).



L'estructura de subnivells compensarà els diferents complements "ad personam" existents en els import totals que es puguin compensar amb increments de subnivell, quedant com a "ad personam" els imports restants. Tot això sense originar cap canvi de nivell professional, ni responsabilitat associada al lloc de treball.

Article 34. Revisió salarial

L'increment retributiu provisional per a cada any serà el que estableixi la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada una de les taules salarials de l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions. Una vegada aprovada l'aplicació dels increments salarials s'aplicarà el màxim que legalment s'aprovi per cada exercici pressupostari.

Article 35. Pagament dels salaris

La retribució mensual constituïda per les percepcions fixes i l'antiguitat es pagaran antepenúltim dia laborable del mes en que es meriti.

Les retribucions de caràcter variable (hores extres, etc...) es pagaran l'antepenúltim dia laborable del mes immediatament següent al de la meritació coincidint amb la retribució mensual. Les fulles de complements, hauran de lliurar-se al departament laboral per a la seva incorporació a la nòmina, abans del dia 15 de cada mes.

El pagament de salaris s'efectuarà per transferència bancària.

Article 36. Sou

És la retribució que correspon a cada treballador/ra, fixada per unitat de temps, en funció del seu nivell i subnivell salarial d'acord amb l'import anual de l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions i l'Article 33. Nivells salarials d'aquest Conveni.

Article 37. Gratificacions extraordinàries

La totalitat del personal comprès en aquest Conveni, percebrà les pagues extraordinàries de juny i Nadal. Els respectius imports es calcularan en base al sou, complements personals i antiguitat. La paga de juny s'abonarà conjuntament amb la mensualitat i la de Nadal s'anticiparà al dia 10 de desembre.

El personal que ingressi o cessi en el transcurs de l'any percebrà la part corresponent al temps treballat.

Article 38. Antiguitat

La quantia de l'antiguitat serà única i igual per a totes les categories i per un import que cada any quedarà fixat a l'Annex II Nivells Salarials i Retribucions, revisant aquesta quantitat anualment de la mateixa forma que preveu l'Article 34. Revisió salarial.

Aquesta antiguitat es meritara per biennis i sexennis.

Per a l'any en curs l'import mensual de l'antiguitat per cada bienni i sexenni és l'establert a l'Annex II. Nivells Salarials i Retribucions, revisant aquesta quantitat anualment de la mateixa forma que preveu l'Article 34. Revisió salarial.

L'antiguitat es meritara en nous biennis i sexennis i es mantindrà el mes d'inici de meritació de la data d'antiguitat reconeguda només a efectes de la data de pagament.

Per a l'any 2023, l'import mensual de l'antiguitat per cada bienni serà de 59,06 €. Pels anys següents s'actualitzarà anualment segons el que preveu l'Article 34. Revisió salarial.

Per a l'any 2023, l'import mensual de l'antiguitat per cada sexenni serà de 59,06 €. Pels anys següents s'actualitzarà anualment segons el que preveu l'Article 34. Revisió salarial.



L'import màxim a percebre d'antiguitat meritada per biennis a 59,06 €/bienni ascendeix a 7.441,56 € (9 biennis). Pels anys següents s'actualitzarà anualment segons el que preveu l'Article 34. Revisió salarial.

L'import màxim a percebre d'antiguitat meritada per sexennis a 59,06 €/sexenni ascendeix a 2.480,52 € (3 sexennis). Pels anys següents s'actualitzarà anualment segons el que preveu l'Article 34. Revisió salarial.

Els biennis i sexennis són independents entre ells.

A partir d'aquest import màxim (7.441,56 € + 2.480,52 €), l'import mensual de l'antiguitat per cada sexenni i bienni serà de 29,53 €. Pels anys següents s'actualitzarà anualment segons el que preveu l'Article 34. Revisió salarial. L'antiguitat acumulada minora aquest import màxim.

El càlcul d'aquest import màxim dels primers 9 biennis i 3 sexennis (9.922,08 €) correspon a la suma de l'antiguitat meritada abans d'aquesta modificació de l'article més l'antiguitat meritada després d'aquesta modificació.

A efectes del canvi de meritació i càlcul de retribució de l'antiguitat es tindrà en compte el següent:

- Les persones treballadores que faci menys de dos anys de l'assoliment de l'últim trienni o el personal amb menys de dos anys d'antiguitat reconeguda, percebran el bienni en complir els dos anys.
- Les persones treballadores que faci més de dos anys de l'assoliment de l'últim trienni o el personal amb més de dos anys d'antiguitat reconeguda i menys de tres anys d'antiguitat reconeguda, percebran el bienni a la següent nòmina després de la data d'aquesta modificació.
- El personal subjecte a la limitació dels 6 triennis del redactat anterior de l'article 38 i que faci més de dos anys que ha arribat a aquest màxim, percebrà el bienni en la següent nòmina després de la data d'aquesta modificació.

Reconeixement del 4t sexenni i següents:

Per meritjar el 4t sexenni i següents, caldrà haver adquirit una formació adequada que s'establirà anualment per l'empresa d'acord amb els requisits dels llocs de treball. El cost de les activitats formatives serà finançat per l'empresa i la realització d'aquestes formacions serà fora de jornada laboral.

Aquesta formació es considerarà assolida quan es justifiqui una formació equivalent a un mínim de 6 crèdits ECTS en el període dels 6 anys anteriors a l'assoliment del sexenni en curs (1 crèdit ECTS són 25h d'estudi) aportant el corresponent certificat d'aprofitament.

Com a aclariment d'interpretació de l'aplicació d'aquest article s'acorda que la meritació dels biennis i sexennis que s'apliquen a partir de l'import màxim (7.441,56 € + 2.480,52 €), amb un import de 29,53 €, s'iniciarà immediatament finalitzat el primer tram de 9 biennis i 3 sexennis o l'equivalent amb el seu preu (9.922,08 €).

Article 39. Hores extraordinàries

1. Els imports de les hores extraordinàries, de les reserves (retens) i d'altres conceptes retribuïts són els que s'indiquen a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, per pacte exprés entre les parts. Aquests imports es revisaran anualment de la forma que preveuen l'Article 34. Revisió salarial.
2. Tenint en compte el caràcter de serveis públics dels treballs encomanats a aquesta empresa, es consideraran hores estructurals les necessàries per casos de períodes punta de producció, absències imprevistes, reparació d'avaries en moments imprevistos i treballs en moments que ocasionin menys molèsties als ciutadans.



3. Les hores extraordinàries es faran sempre de forma voluntària per part dels treballadors, excepte totes aquelles a què s'ha fet referència a l'apartat anterior.
4. L'empresa està obligada a garantir la prestació dels seus respectius serveis les 24 hores del dia i, per tant, a mantenir reserves (retens) fora de la jornada normal de treball.
Les funcions dels retens seran específics per a cada servei, llevat que sigui necessari ajudar a un altre retén per seguretat en el treball. En aquests casos els treballadors d'altres retens cobraran el premi de sortida.
No obstant això, la realització de reserves serà voluntària per part dels treballadors, sempre i quan es compleixin les següents condicions:
 - 1) La cobertura del servei estigui garantida. (es considera garantida quan prestin el servei de reserves un mínim de quatre treballadors).
 - 2) No es produeixin situacions penoses pel personal que els realitzi de forma voluntària
5. Les hores estructurals i les reserves no seran compensables per temps equivalent de descans
6. La retribució de les reserves (retens) serà la indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions.
7. Les hores extraordinàries del personal de reserva es consideren hores estructurals.
8. Les persones que hagin convingut l'assignació d'una quantitat compensatòria per disponibilitat per la realització de treballs fora de la jornada normal no percebran hores extres.
9. Es defineix com a categoria d'hora extraordinària "FD" festiu diürn i "FN" festiu nocturn, les hores extres fetes en els dies festius que marca cada any el calendari oficial de festes laborals de la Generalitat de Catalunya. Aquestes hores seran un 10% superior a l'hora extra de treball en diumenge.
Es defineix com a categoria d'hores extraordinàries fetes en diumenge, "DD" diumenge diürn i "DN" diumenge nocturn.
10. Les hores extraordinàries es podran compensar per temps equivalents de descans retribuït d'acord a: 1 hora LD = 1 hora 1/2 de descans, 1 hora LN = 2 hores de descans, 1 hora DD = 2 hores de descans, 1 hora DN = 2 hores 1/2 de descans, 1 hora FD = 2 hores de descans, 1 hora FN = 2 hores 1/2 de descans d'acord amb les possibilitats dels serveis, i a petició del treballador.
Aquestes hores hauran de ser compensades dins dels quatre mesos següents a la seva realització.
11. Les hores extraordinàries meritades pel personal es tancaran mensualment s'abonaran juntament amb la nòmina del mes següent.
12. Les hores extraordinàries s'ajustaran a mitja hora excepte en el cas de les hores extres fetes en reten que l'ajustament serà el que marqui l'Article 40. Complement de reserva d'aquest conveni.
13. En el cas de treballs programats fora de l'horari habitual de treball, s'abonarà 0,5 hores extres addicionals per dia programat. S'entén per treballs programats fora de l'horari habitual de treball aquells ocasionats per puntes de feina que es programen amb antelació (a tall d'exemple: tancament d'exercici comptable, auditories, detecció de fuites, etc.)

Article 40. Complement de reserva (reten)

Aquest plus l'acreditaran aquells treballadors/res que, de la forma descrita a l'Article 39. Hores extraordinàries apartat 4t. d'aquest conveni, es veuen obligats a estar localitzables fora de la jornada laboral i en tot moment, amb l'objecte d'acudir amb promptitud al centre de treball o al lloc on li assenyali l'empresa per tal d'efectuar treballs d'urgència, d'acord amb la normativa vigent.



La durada de les reserves (retens) es podrà pactar amb cada servei, cobrint per igual totes les hores excloses de la jornada laboral. Com a compensació per aquesta disponibilitat el personal que efectui aquest servei, percebrà la quantitat indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

Les sortides que es puguin generar durant la reserva (retén) seran abonades per acte exprés entre les parts a raó del que preveu aquest Conveni Col·lectiu en els apartats d'hores extres i premis sortida. Donaran dret a percebre el complement de premi de sortida les sortides generades per serveis que no corresponguin a la reserva (reten) que s'estigui desenvolupant.

S'estableix un mínim de pagament dos hores per sortida, tot el temps extra que sobrepassi aquest mínim de dos hores s'ajustarà a una hora. Si es produeix algun avís addicional dins aquest termini horari no es contemplarà com a sortida. Ara bé, un cop complertes les dos hores i no havent acabat el primer o altre servei successiu, si es produís un altre avís, es tornarà a iniciar un període nou de dos hores independentment de que s'acabi abans. Els períodes d'avisos, es succeiran doncs, de dos hores en dos hores.

Segon retén:

Es crea un segon retén pel servei de brigada d'aigua i clavegueram. Aquest retén haurà d'actuar a requeriment del primer reten, quan es consideri necessari per motius de seguretat en el treball, i el seu import serà amb el que marca l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions.

Com a norma general els treballadors que cobreixin aquest segon retén seran diferents dels que cobreixen el reten ordinari.

Reten tècnic:

Es crea un reten tècnic de torns setmanals que cobreix totes les hores excloses de la jornada de treball, per al personal del Grup 2 que presta serveis a la xarxa d'aigües i clavegueram.

Aquest reten es crea per garantir que un tècnic d'aquest nivell estigui disponible les 24 hores del dia per cobrir un servei de més complexitat i per donar suport als operaris en reten.

Com a compensació per aquesta disponibilitat el personal que efectui aquests serveis, percebrà la quantitat indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst a l'Article 34. Revisió salarial.

Article 41. Premi de sortida

Els treballadors que, sense estar de reserva (retén), siguin requerits per un cap per efectuar treballs d'urgència fora del seu horari habitual tindran com a compensació un premi de sortida d'acord amb l'import que es preveu a l'Annex II. Nivells Salarials i Retribucions sota el concepte "Premi sortida", essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial. En cas que els treballs d'urgència siguin requerits en un dia festiu inter setmanal, segons el calendari de festes laborals de la Generalitat de Catalunya, s'abonarà l'import que es preveu en l'Annex II. Nivells Salarials i Retribucions sota el concepte "Premi sortida Festiu Intersetmanal", essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

No és retribuïble com a premi de sortida la continuació de la jornada de treball per efectuar els treballs d'urgència. Si aquests treballs realitzats a continuació de la jornada de treball perduren per sobre o igual a 1h i 30 minuts des de la fi de la seva jornada habitual, en aquest cas sí s'abonarà el premi de sortida.

S'abonarà el premi de sortida en els següents casos:

- Per atendre tasques urgents fora de la jornada laboral sempre que no s'estigui de reten.
- Per atendre tasques programades fora de la jornada laboral sempre que no s'estigui de reten i es treballi un mínim de quatre hores extres.



- Per atendre tasques no programades fora de la jornada laboral sempre que no s'estigui de reten.

S'entén que son tasques urgents totes aquelles tasques imprevisibles que s'han de realitzar sense demora, donant-los la màxima prioritat.

S'entén que son tasques programades totes aquelles tasques que s'han pogut preveure i programar amb una antelació de quinze dies.

S'entén que son tasques no programades les tasques que no s'han pogut preveure ni programar amb quinze dies d'antelació.

En tots 3 casos s'abonaran les hores extres corresponents a banda del premi de sortida.

Article 42. Complement de nocturnitat

El personal que realitzi la seva jornada laboral dins de l'horari nocturn (comprès entre les 22.00 i les 06.00 hores del matí següent), percebrà la compensació diària especificada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

Article 43. Complement de treball en diumenge o festiu

El personal que, per raó del seu torn, la seva jornada laboral coincideix amb un diumenge o festiu, comprès entre les 0:00 i les 24:00 hores, percebrà la compensació econòmica diària especificada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

Article 44. Complement de jornada partida

El personal que realitza la seva jornada laboral diària de forma partida entre matí i tarda, percebrà la compensació prevista a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst l'Article 34. Revisió salarial.

En aquests casos, s'entén que durant la jornada de treball del matí i de la tarda no s'inclou cap temps de descans, ni temps per esmorzar o berenar.

L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12).

Article 45. Complement per treball en estacions de tractament o depuració d'aigua

Complement que cobrarà el personal que realitza la seva jornada laboral per torns tots els dies de l'any amb servei d'activitat permanent durant les 24 hores del dia per la qual cosa s'estableixen torns de 8 hores i retens segons es preveu a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst a l'Article 34. Revisió salarial. El seu abonament serà per 12 mensualitats.

En cas que hagi personal que de forma esporàdica realitzi treball de torn d'aquest tipus, cobrarà la part proporcional del complement.

Article 46. Complement per treball en xarxa d'aigua o clavegueram

Complement que cobrarà el personal que realitza la seva jornada laboral en el servei de xarxa d'aigües i clavegueram i que pel caràcter de servei públic imprescindible que té requereix la màxima promptitud disponibilitat i eficàcia per resoldre les incidències de les respectives xarxes. L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12), essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.



Article 47. Complement per menyscapte de diners

Concepte que compensa els riscos i perjudicis de la realització d'operacions amb diner en errades de cobraments, pagaments o pèrdues involuntàries.

A l'efecte de menyscapte de diners, es fixa la quantitat que s'estableix a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions d'aquest conveni per els responsables de caixes i cobradors, les persones que realitzin aquesta funció de manera esporàdica, cobraran la part proporcional corresponent.

Aquest complement és incompatible, per la seva similitud, amb el de conductor-perceptor i serà revisat cada any segons allò previst a l'Article 34. Revisió salarial.

Article 48. Complement de conductor-perceptor d'autobús

Complement que rebrà el/la conductor/a d'autobús amb el carnet adequat i que simultàniament efectuï cobraments manuals i verifiqui i ingressi diàriament la liquidació integral del full de ruta, essent responsable dels possibles desquadraments que hi hagin en la liquidació.

Els/les conductors/res d'autobús seran responsables del vehicle durant el servei, de la seva conservació, efectuant si és necessari petites reparacions, proveïment de combustible al finalitzar o abans del servei, cura del material assignat al vehicle, etc. Aquest complement inclou els trasllats de la seu de Fisrsa al lloc on sigui el vehicle a conduir per fer el canvi de torn i a la inversa.

Aquests treballadors/res percebran la quantitat indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12).

Article 49. Complement disponibilitat atenció al públic i a les instal·lacions de la seu central

Complement diari que rebrà la persona que es faci responsable de l'atenció al públic i a les instal·lacions fora d'hores de feina i durant els dies festius, essent la persona de contacte i reten per a qualsevol anomalia a l'edifici central de Fisrsa o per necessitats de control i atenció dels actes que es facin a la seu, així com per la realització de la revisió nocturna diària de les instal·lacions amb horari de dilluns a divendres entre les 19:00 i les 20:00 hores i petites reparacions de manteniment de la seu central de Fisrsa.

Quan el/la treballador/a que cobri aquest complement hagi de ser substituït per període de vacances o per altres absències deixarà de percebre el complement, i el cobrarà el/la treballador/a que el substitueixi.

Aquest treballador/a percebrà la quantitat indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12).

Article 50. Complement de suport tècnic telefònic

En aquells serveis i hores del dia que no estiguin coberts per cap tècnic/a en situació de retén (segons allò establert en l'Article 40. Complement de reserva.) l'empresa podrà establir un servei de suport tècnic telefònic.

L'empresa tindrà el dret a localitzar fora del seu horari laboral via trucada telefònica i/o mitjançant aplicacions de missatgeria instantània el/la treballador/a que realitzi aquest servei amb l'objectiu de resoldre les incidències que es produeixin en el servei del qual n'és responsable. Si l'empresa no el/la pogués localitzar, el treballador/a tornarà la trucada i/o el missatge en el moment que li sigui possible.

La prestació d'aquest de servei per part del/de la treballador/a serà de caràcter voluntari (en base a allò establert en l'article 88 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals).



La durada mínima de prestació del servei serà d'un mes natural. Si un/a treballador/a vol deixar de prestar-lo ho haurà de comunicar a l'empresa amb una antelació mínima de 15 dies naturals. En aquells serveis en què hi hagi més d'un/a treballador/a que presti el servei de suport tècnic s'establirà un calendari de torns que serà acordat entre els/les treballadors/es i el/la seu/seva cap directe.

El/La treballador/a que efectivament es trobi en compliment del servei de suport tècnic telefònic serà compensat econòmicament amb la quantitat establerta en l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisada cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

Com a compensació per aquesta disponibilitat el personal que efectui aquests serveis, percebrà setmanalment la quantitat indicada a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions, essent revisat cada any segons allò previst a l'Article 34. Revisió salarial.

Article 51. Complement tòxic i penós

Complement que cobrarà el personal adscrit al servei de neteja viària que estigui subjecte a realitzar les tasques de neteja viària, activitat en la qual poden existir tasques que donin origen a la percepció del plus per la seva penúria, insalubritat i males olors per la pròpia recollida dels residus urbans.

Si per millores tècniques, de les instal·lacions o del procediment de treball desapareguessin les condicions que donin origen a la percepció del plus, aquest deixaria d'abonar-se, una vegada comprovada la inexistència per un organisme competent.

Per aquest complement es percebrà la quantitat del 20 % del salari base segons categoria laboral, essent revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12).

Article 52. Premi de fuites i frauds

S'abonarà als/les treballadors/res un premi en concepte de detecció de les possibles fuites i frauds trobats a la xarxa d'aigües.

Aquest premi es pagarà un cop les anomalies detectades siguin arranjades.

L'import del premi de fuites i frauds és l'indicat en l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions i serà revisat cada any segons allò previst en l'Article 34. Revisió salarial.

Article 53. Pactes individuals

A proposta de la Direcció-gerència de l'empresa i lliure acceptació del treballador/a, podrà establir-se un pacte individual que inclogui tots o part dels conceptes i percepcions que estiguin al marge de la retribució ordinària i que s'originin per l'exercici del seu lloc concret de treball. S'informarà d'aquests pactes als representants dels treballadors/res.

Article 54. Bestretes

Podran concedir-se bestretes als/les treballadors/res amb contracte indefinit a compte de les nòmines a percebre, amb un màxim de fins a quatre mensualitats brutes, fins a un límit màxim de 5.000 € sempre i quan no tinguin una bestreta pendent.

La sol·licitud la farà el/la treballador/a al departament de Recursos Humans de l'empresa amb una anticipació mínima de cinc dies, hi farà constar la seva proposta de reducció de les futures nòmines, fins a un màxim de divuit.

La Direcció-gerència de l'empresa informarà sobre la procedència o no segons els criteris que estimi oportuns i lliurarà, si s'escau, el xec corresponent al/la treballador/a que hagi demanat la bestreta.



Article 55. Dietes i desplaçaments

1. Dietes

S'abonaran a la nòmina dels treballadors/res els imports que s'especifiquen a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions per a la compensació de les despeses de manutenció ocasionades per motius laborals i segons els següents conceptes:

- 1) Dieta: Jornada diària sencera amb pernocta fora de la localitat de l'empresa i de la residència habitual del treballador/a. Inclou esmorzar, dinar i sopar.
- 2) Mitja dieta: desplaçament fora de la localitat de l'empresa i de la residència habitual del treballador/a una jornada diària sencera, sense pernocta. Inclou esmorzar i dinar.
- 3) Mitja dieta reduïda: desplaçament fora de la localitat de l'empresa i de la residència habitual del treballador/a que no representi una jornada diària sencera. Inclou dinar.
- 4) Pernoctació: Import de l'hotel prèvia presentació justificant factura.

2. Desplaçaments

S'abonaran a la nòmina dels treballadors/res els imports que s'especifiquen a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions per a la compensació de les despeses de desplaçament per motius laborals i segons els següents conceptes:

- 1) Transport públic: S'abonaran les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport públic per motius laborals prèvia presentació dels justificants.
- 2) Vehicle particular: Indemnització per quilòmetre segons import que es preveu a l'Annex III. Nivells Salarials i Retribucions Aquest import cobreix el consum de combustible i qualsevol despesa derivada de la utilització del vehicle com oli, avaries, amortització i d'altres.
- 3) Tiquets autopista i aparcament: import tiquet prèvia presentació dels justificants.

Capítol VI. Règim de Treball

Article 56. Jornada de treball

Les jornades de treball son les establertes per l'empresa i seran de 35, 37,5 i 40 hores setmanals que en còmput anual corresponen a 1.575, 1.642 i 1.800 hores totals anuals segons l'Annex V. Jornades Laborals. Qualsevol canvi en aquestes jornades, be sigui individual o col·lectiu, serà valorat per la Comissió Paritària. Els canvis no podran afectar "l'estructura de jornada" (intensiva, partida, torns,...) a menys que hi hagi acord per les parts.

Per cadascuna de les jornades de treball de l'empresa, es calcularà l'efectiu acompliment de les hores totals. Un cop efectuades aquestes hores, la resta de temps passarà a ser jornades de descans. Aquestes jornades de descans resultants de la diferència entre les hores any pactades i les fetes, es podran programar per realitzar-les fins el dia 31 de gener de l'any següent.

Durant la jornada de treball cada persona treballadora pot realitzar un temps de descans no superior a 20 minuts. Aquest temps de descans es considerarà temps de treball efectiu. Els 20 minuts de descans computen des de l'abandonament del lloc de treball fins el retorn al mateix, podent haver-se de justificar amb el registre de jornada. Aquest temps de descans pot fraccionar-se amb períodes de temps més petits, sense excedir el límit màxim de 20 minuts. Aquests descans no son acumulables, la no realització del descans diari, no genera dret a acumular en altres jornades de treball. Aquest descans tampoc es pot desplaçar a l'inici o a la finalització de la jornada de treball.

Qualsevol variació individual o col·lectiva d'horaris o dies de treball programats i que signifiqui una disminució de la jornada de treball efectiva comportarà l'obligació del treballador/a de recuperar aquest temps previ pacte amb l'empresa. També es podrà, a petició del treballador, descomptar dels havens mensuals.



En cas que la variació sigui a favor del treballador/a, l'empresa abonarà la diferència corresponent.

Es procurarà que tots els/les treballadors/res subjectes a torns puguin gaudir del mateix número de dissabtes anuals com a descans.

Article 57. Flexibilitat

L'empresa amb la finalitat d'impulsar mesures a favor de la conciliació familiar – laboral ha posat a disposició del personal treballador una mesura voluntària de conciliació, concretament, ha implementat per alguna de les seves àrees de servei un sistema d'organització del temps de treball diari mitjançant la flexibilitat horària. Aquesta mesura voluntària flexibilitza l'hora d'inici i finalització de la jornada de treball dins una franja horària i amb un període de permanència diari obligatori a l'empresa. Aquesta flexibilitat horària es regula al “Reglament flexibilitat horària” on s'especifica la possibilitat de poder-se acollir segons les necessitats de prestació dels serveis que gestiona l'empresa i la tipologia de flexibilitat (horari) permès, respectius descansos i reserves mínimes tant de personal treballador com d'horaris d'atenció al servei al qual està adscrit el professional que decideix acollir-se a la flexibilitat horària que l'empresa posa a la seva disposició.

Aquesta flexibilitat horària només està permesa si la suma d'hores treballades garanteix la no afectació a la prestació dels serveis, respecta la legislació vigent, és compatible amb la tipologia de contracte de treball i ha de respectar el reglament de flexibilitat horària acordat entre empresa i representants dels treballadors/es, en cas contrari, l'incompliment d'alguna de les seves normes o especificacions, l'empresa en corregirà el mal ús segons l'art. 28 i 29 del capítol IV. Normes d'Ordre i Disciplina.

El Reglament de flexibilitat horària es troba adjunt com annex VI.

Article 58. Teletreball

El teletreball estarà regulat per un reglament intern que ambdues parts es comprometen a tenir-lo formalitzat en data 31 de desembre de 2023.

Article 59. Vacances

Aspectes generals - Tots els/les treballadors/res tindran dret a gaudir de 30 dies naturals de vacances a efectuar d'acord amb les necessitats del serveis en el moment de la tria.

Les vacances es sol·licitaran a l'empresa per escrit durant el mes d'octubre abans d'acabar cada any i l'empresa haurà de comunicar els torns de vacances als treballadors/res abans del 20 de desembre del mateix any i haurà un termini de 10 dies fins al 31 de desembre per resoldre qualsevol incidència que afecti a les vacances.

Les dates concretes de vacances anuals es fixaran com a màxim el 31 de desembre de l'any anterior, en la mesura que això sigui possible.

En cas de qualsevol necessitat forçosa de canvi de vacances i quan les necessitats del servei impedeixin gaudir dels dies durant l'any natural, es considerarà, a efectes de vacances, el 15 de gener de l'any següent com a final d'any.

Si per qualsevol circumstància un/a treballador/a volgués modificar el pla de vacances, ho notificarà amb la proposta alternativa a través del Programa de Sol·licitud de Vacances i Permisos i se li donarà resposta en el termini de 7 dies naturals.

Si es produeix una baixa prèvia a l'inici de les vacances programades, aquestes es posposaran per un altre període a decidir entre l'empresa i el/la treballador/a durant els set dies naturals després de l'alta del treballador/a.



Quan un període de vacances (segons l'art. 38.3 de l'Estatut dels treballadors), fixat en el calendari de vacances de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural o amb període de suspensió del contracte de treball previst en els articles 48.4 i 48 bis d'aquesta llei (ET), es tindrà dret a gaudir de les vacances amb una data diferents a la de incapacitat temporal o a la del gaudir del permís que per aplicació del referit precepte li correspongui, al finalitzar el permís de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què correspongui.

En els supòsits en què el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior (s'entenen per incapacitat temporal també la baixa per malaltia) que impossibilitin al treballador gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural a que corresponguin, el treballador podrà fer-ho una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagi transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en que s'hagin originat.

El detall sobre la distribució de les vacances que es descriu a continuació s'entendrà sempre que està supeditat a les necessitats del servei.

Personal d'oficina - Les vacances del personal d'oficina seran de 22 dies laborables de dilluns a divendres. Un mínim de 10 d'aquests 22 dies s'hauran de prendre obligatòriament seguits dins el període comprés entre l'1 de juny i el 30 de setembre. La resta de dies no compresos en aquesta fracció obligatòria es podran prendre durant qualsevol període de l'any, tot i que hi haurà de constar un període d'un mínim de cinc dies seguits. A més a més, només podran utilitzar-se un màxim de tres dies aïllats per unir dates festives intersetmanals o ampliar-les.

Conductors d'autobusos - Els conductors d'autobusos podran disposar de dos torns de 15 dies naturals de vacances. Una part de la plantilla, de manera rotatòria, haurà de prendre vacances dins el període comprés entre el 15 de juny i el 15 de setembre. Aquest període serà alternatiu cada any entre la plantilla del servei.

Vigilants del SARE - El vigilants de SARE disposaran de dos torns de 15 dies naturals de vacances, que podran ser elegits de forma individual segons les pròpies preferències d'entre els torns establerts al servei en iniciar l'any.

Brigada d'aigües i clavegueram - Les vacances del personal de la brigada de la xarxa d'aigües i clavegueram seran de 22 laborables de dilluns a divendres.

Grua i vigilants del dipòsit - El personal del servei de grua i de vigilància del dipòsit disposaran de 30 dies naturals de vacances segons necessitats del servei.

Estacions de tractament i depuració - Els caps dels serveis, el personal de laboratori i els operaris de manteniment de les estacions de tractament i depuració d'aigua, es regiran pels mecanismes establerts en l'apartat relatiu al personal d'oficina.

La resta de treballadors/res de l'ETAP i EDAR disposaran de 30 dies naturals de vacances. Els /les treballadors/res podran intercanviar entre ells les vacances abans de la programació anual dels torns. Els 14 dies festius anuals que els/les operaris/ries no realitzen pel fet de tenir torns de 24 hores, els recuperen de forma continuada just a continuació o abans dels torns programats de vacances.

Els/les treballadors/res podran sol·licitar una de les dues quinzenes de vacances com a preferent el mes que més convingui al treballador/a.

Així mateix, es tindrà dret a dies addicionals de vacances segons la següent taula d'antiguitat:

Antiguitat	Dies Addicionals
15 anys	1 dia addicional
20 anys	2 dies addicionals
25 anys	3 dies addicionals



30 anys o més 4 dies addicionals

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'any natural següent al de compliment dels anys d'antiguitat als quals es fa referència.

Les hores corresponents a aquests dies addicionals de vacances per antiguitat es descomptaran del còmput d'hores anuals de treball efectiu en els col·lectius que es planifiqui un quadrant de treball anual segons aquest total hores de treball efectiu.

Article 60. Excedències

1. L'excedència podrà ser voluntària o forçosa, d'acord amb la legislació vigent.
2. El/la treballador/a amb contracte indefinit que tingui una antiguitat a l'empresa, almenys, d'un any, 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 ésser exercit una altra vegada pel mateix treballador/a si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.
3. El/la treballador/a excedent conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi haguessin, o que es produïssin a l'empresa.
4. Per atendre un/a fill/a natural o adoptiu/va fins a tres anys o per als casos d'acolliment, tant permanent com preadoptiu encara que siguin provisionals, a comptar de la data de naixement o des de la resolució judicial o administrativa. Aquesta situació d'excedència serà computable a efectes de triennis, consolidació del grau personal i drets passius. Durant el primer any es tindrà dret a la reserva del mateix lloc de treball que s'ocupava. Transcorregut aquest període la reserva serà d'un lloc de categoria equivalent, igual nivell i retribució. Quan el/la treballador/a formi part d'una família que té reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva de lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos, quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general i fins a un màxim de divuit mesos s'hi ho és de categoria especial.

Article 61. Permisos i llicències

El/la treballador/a, previ avis i justificació, podrà absentar-se del treball, amb dret a remuneració, per alguns dels motius i pel temps següent:

- 1) Quinze dies naturals per matrimoni o constitució de parella de fet.
- 2) 4 dies laborables, ampliables a 6 dies naturals, mentre estigui vigent el fet causant, si el/la treballador/a ha de sortir fora de la seva localitat en els següents casos: naixement o adopció de fills per ambdós progenitors, mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, en aquest últim cas quan per prescripció facultativa el/la malalt/a necessiti l'assistència d'un familiar de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat i justificat documentalment per un facultatiu sanitari.
Els dies a sol·licitar es poden demanar de forma no contínua mentre duri el fet causant, cal aportar document acreditatiu de la durada del fet causant per a l'obtenció del permís retribuït.
Es té dret a tots aquests permisos fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.
- 3) Dos dies per trasllat del domicili habitual. Cal justificar documentalment amb certificat d'empadronament al nou domicili de la persona treballadora per a l'obtenció del permís retribuït dins el termini d'un mes des de la data de sol·licitud. En cas de no compliment del requisit documental, aquest permís no tindrà caràcter retribuïble i serà descomptat d'assumptes propis o vacances.
- 4) Un dia pel casament de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat.



- 5) Per a la dona treballadora, la llicència en cas de part es regirà per la normativa vigent.
- 6) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure indispensable de caràcter públic i personal, d'acord amb la normativa vigent.

Pel que fa als permisos per paternitat, serà d'aplicació la legislació vigent.

Article 62. Altres permisos retribuïts

1. Per assumptes propis, podran ser concedits 7 dies de permís retribuït als treballadors/res amb contracte indefinit dintre del període de l'any sense que requereixi justificació, i sempre que sigui compatible amb el servei.

El personal amb contracte de llarga durada (més de 2 anys) podrà també demanar la realització de fins a 7 dies d'assumptes propis cada any. El tractament d'aquests dies serà el mateix que per el personal fix en plantilla menys quant a l'abonament dels dies no realitzats a la nòmina de gener de cada any, que no es realitzarà.

Així mateix, es tindrà dret a dies addicionals d'assumptes propis segons la següent taula d'antiguitat:

Antiguitat	Dies Addicionals
6 triennis	1 dia addicional
7 triennis	2 dies addicionals
8 triennis	3 dies addicionals
9 triennis	4 dies addicionals

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'any natural següent al de compliment dels anys d'antiguitat als quals es fa referència. Aquests dies addicionals segons taula d'antiguitats no seran remunerats en cas de no gaudir-los.

Aquest permís especial no podrà ser acumulat al període de vacances reglamentàries.

Les vacances programades tindran preferència a l'hora d'atorgar dies d'assumptes propis. Els dies podran ser seguits i només per qüestions de servei, l'empresa podrà denegar-los.

Llevat en casos de reconeguda urgència, que s'hauran de justificar, se sol·licitaran a través del programa de vacances i permisos, com a mínim amb set dies d'antelació. Les denegacions hauran de ser comunicades per escrit als treballadors/res amb una antelació mínima de 48 hores a la data sol·licitada, sempre que l'esmentada sol·licitud s'hagués formulat complint els requisits establerts.

Un cop finalitzat l'any, en la nòmina del mes de gener s'abonaran aquells dies d'assumptes propis no gaudits fins al total de 7 independentment dels dies addicionals que es puguin tenir.

Aquest abonament es realitzarà comptant el número d'hores de treball diari pel número de dies i aplicant el preu individual d'hora laboral ordinària (no hora extra) més la part proporcional del complement personal.

Per al càlcul d'hores de treball diari es dividirà el número d'hores setmanals del lloc treball per cinc dies.

2. L'Empresa concedirà el temps necessari, justificat amb el corresponent visat a l'assistència al metge del propi treballador/res, d'un/a fill/a menor de catorze anys o d'un fill amb discapacitat o pares majors de 65 anys o amb discapacitat sempre que s'acrediti la coincidència d'horari de visita amb la jornada laboral i prèvia autorització de la Direcció gerència de l'empresa. Aquests permisos s'hauran de sol·licitar, com a mínim, amb quatre dies d'antelació, llevat de casos de reconeguda urgència que caldrà justificar.
3. Per a concórrer a exàmens finals, es concedirà permís pel temps necessari quan el/la treballador/a acreditat que està matriculat en un centre reconegut d'ensenyament i cursi amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.



4. Tots aquests permisos hauran de demanar-se de manera telemàtica, a través del programa corresponent, i no es consideraran atorgats fins que el treballador/a rebi l'autorització de la gerència.
5. Caldrà que els/les treballadors/res aportin obligatòriament a l'empresa un document de la sortida feta per tal de justificar el permís atorgat en els apartats 2 i/o 3.

Article 63. Permisos no retribuïts i llicències sense sou

Es poden concedir, a petició del treballador/a una llicència especial no retribuïda d'una durada no inferior als cinc dies i fins als dotze mesos, sempre i quan el/la treballador/a tingui una antiguitat mínima d'un any i es compleixin els següents requisits:

La sol·licitud d'una llicència especial no retribuïda d'una durada no inferior a cinc dies i no superior a 6 mesos, l'empresa la concedirà d'acord amb les necessitats dels serveis.

La sol·licitud d'una llicència especial no retribuïda d'una durada igual o superior a 6 mesos, l'empresa la concedirà si es compleix:

1. Que aquesta no vingui motivada pel desenvolupament d'una activitat econòmica i de treball per compte propi o aliè, en aquest cas, al moment que l'empresa en tingui coneixement, deixarà sense efectes la concessió del permís no retribuït, sol·licitant a la persona treballadora amb reserva de lloc de treball que es reincorpori al seu lloc de treball dins el termini màxim de tres dies naturals des de la comunicació formal.
2. La sol·licitud del permís no retribuït s'haurà de realitzar per escrit amb una antelació mínima d'un mes de l'inici del permís.

No es concedirà el permís no retribuït fins la substitució del lloc de treball que es deixa vacant, amb un màxim de demora de dos mesos des de la sol·licitud, transcorregut aquest termini si es compleixen els primers 2 requisits l'empresa concedirà el permís no retribuït a la persona treballadora que l'hagi sol·licitat.

Article 64. Reducció de jornada per interès particular

Es poden concedir, a petició del treballador/a i d'acord amb les necessitats dels serveis, una reducció de jornada per interès particular entre el 15 % i el 45 % de la jornada ordinària de treball, sempre i quan el/la treballador/a tingui una antiguitat mínima d'un any.

Aquesta tipologia de reducció de jornada especial per interès particular es concedirà com a màxim per un any si es compleixen els requisits, i es podrà sol·licitar la seva renovació amb una antelació mínima d'un mes de la finalització de la mateixa. Només es podrà sol·licitar per un període màxim de 7 anys que poden ser no consecutius durant tota la relació professional de la persona treballadora a l'empresa.

Article 65. Dies festius

S'aplicarà el calendari oficial de festes que determini, amb caràcter obligatori, la Generalitat de Catalunya, així com les festes locals que assenyali l'Ajuntament de Figueres.

Podran establir-se pactes individuals o per grups de treballadors quant a la realització d'altres festes, sempre que es pacti expressament la forma de la seva recuperació.

Article 66. Dies no laborables

El dia de la festa patronal es considerarà dia de vacances i per tant s'afegirà als 30 dies naturals de vacances que disposa tot el personal.

Les hores corresponents a aquest dia patronal es descomptaran del còmput d'hores anuals de treball efectiu en els col·lectius que es planifiqui un quadrant de treball anual segons aquest total hores de treball efectiu.



Durant els dies 24 i 31 de desembre, només s'han de mantenir els serveis essencials que determini l'empresa per necessitats del servei.

Els dies 24 i 31 de desembre s'afegeixen al còmput de vacances anuals i el seu tractament serà el mateix que els dies de vacances. Per les persones que no el puguin realitzar el propi dia per necessitats del servei, aquestes hauran de gaudir-los qualsevol altre dia dins l'any en curs respectant les necessitats del servei.

També podran abonar-se aplicant el preu individual d'hora laboral ordinària.

Article 67. Complement de major horari

La jornada setmanal ordinària pot ésser modificada per raons del servei fins al límit de 40 hores setmanals. Per aquest motiu es fixen uns complements de major horari, per a cada categoria professional, els quals es troben reflectits a l'Annex III. Complement Major Horari. Aquests complements seran revisats anualment tal i com preveuen l'Article 34. Revisió salarial. L'import mensual s'acreditarà per mesos naturals (12).

Capítol VII. Règim Assistencial i Social

Article 68. Millora de les prestacions per incapacitat temporal

En el cas d' IT, degudament acreditada per la Seguretat Social, derivada d'accident de treball o malaltia professional i la derivada per malaltia comuna o accident no laboral, l'empresa abonarà al treballador/a que es trobi en tal situació la diferència que existeixi entre el total de la mensualitat real que percebi en el moment de produir-se la baixa i la prestació que li correspongui per tal contingència segons la LGSS mentre duri la IT.

Les situacions d'incapacitat temporal no produiran cap minva a la quantitat a percebre en les pagues extres.

S'estableix que la mensualitat real estigui integrada pels següents conceptes, qui els tingui: sou, complement "Ad personam", antiguitat, jornada partida, major horari i els següents complements específics de lloc de treball: plus conductor perceptor, complement treball depuradores, complement menyscapte de diners, complement treball xarxa, complement conductor perceptor bis, complement grua i dipòsit bis, complement depuradora bis i complement plus tòxic i penós.

Article 69. Pòlissa d'assegurances

L'empresa concertarà per als treballadors/res amb contractació laboral fixa i temporal, una assegurança de vida i accidents.

Per el personal fixa la pòlissa cobrirà les garanties i quanties següents :

Defunció per qualsevol causa	30.000 Euros
Defunció per accident laboral	60.000 Euros
Invalidesa permanent absoluta per qualsevol causa	30.000 Euros
Invalidesa permanent total per qualsevol causa	30.000 Euros

Per el personal temporal la pòlissa cobrirà les garanties i quanties següents:

Defunció per accident laboral	30.000 Euros
Invalidesa permanent absoluta per accident laboral	30.000 Euros

L'empresa lliurarà una còpia de les pòlisses als/les representants sindicals.

Article 70. Assegurança de responsabilitat civil

L'empresa assumeix una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació dels treballadors/res en el compliment del servei.



Article 71. Compensació per retirada de carnet conduir indispensable pel lloc de treball

En el cas de que a un/a conductor/a se li retiri el permís de conduir per primera vegada per un temps no superior a sis mesos, i sempre que aquesta retirada de carnet es produeixi com a conseqüència de conduir un vehicle de l'empresa i per compte i ordre d'aquesta, haurà de ser destinat a un altre treball en algun dels serveis que disposi l'empresa, i continuarà cobrant el mateix salari de la seva categoria. Tot això sempre i quan la suspensió del carnet de conduir no sigui deguda a conducció temerària imputable al conductor, ingestió de drogues o alcohol, o omissió de socors en cas d'accident.

Davant l'eventualitat de que un/a conductor/a, transcorreguts 12 mesos de la seva anterior suspensió del permís de conduir, torni a ser condemnat a una nova suspensió que també sigui de sis mesos o inferior, tindrà novament l'opció d'ocupar un nou lloc de treball assignat lliurement per l'empresa, cobrant el salari de la seva categoria. Tot això sempre i quan la suspensió del carnet de conduir no sigui deguda a conducció temerària imputable al conductor/a, ingestió de drogues o alcohol, o omissió de socors en cas d'accident.

En les mateixes circumstàncies s'inclouran els/les conductors/res als quals els hi sigui retirat el carnet de conduir com a conseqüència de l'anada i tornada de la feina, sempre i quan en aquest recorregut es donin les circumstàncies legals per ser considerat com a accident "in itinere". Tot això sempre i quan la suspensió del carnet de conduir no sigui deguda a conducció temerària imputable al/la conductor/a, ingestió de drogues o alcohol, o omissió de socors en cas d'accident.

Article 72. Assistència jurídica

Les empreses facilitaran l'assessorament i la defensa jurídica a tots els/les treballadors/res que tinguin qualsevol conflicte derivat del treball que desenvolupin en el compliment del servei.

Article 73. Premi especial de jubilació

Les persones treballadores que es jubilin entre el requisit del compliment de l'edat i com a màxim en el 1r mes en què passin a complir el requisit d'edat exigít per la normativa de la Seguretat Social per tenir dret a la pensió ordinària de jubilació en la modalitat contributiva percebran, en concepte d'incentiu, un premi especial de jubilació de 4.000 € si estan treballant a jornada completa, en cas contrari, percebran la part proporcional a raó de la jornada laboral contractada.

Les persones treballadores que decideixin realitzar una jubilació anticipada voluntària de 24 mesos abans de l'edat legal ordinària de jubilació percebran en concepte d'incentiu, un premi especial de jubilació de 6.000 € si estan treballant a jornada completa, en cas contrari, percebran la part proporcional a raó de la jornada laboral contractada.

L'empresa podrà procedir a l'extinció del contracte de treball a partir que la persona treballadora hagi arribat a l'edat de jubilació fixada en la normativa de Seguretat Social sempre que es compleixin els següents requisits:

- 1) La persona treballadora afectada per l'extinció del contracte de treball ha de complir els requisits exigits per la normativa de la Seguretat Social per tenir dret al 100% de la pensió ordinària de jubilació en la modalitat contributiva.
- 2) Tota extinció que es produeixi per jubilació obligatòria basant-se en aquest article ha d'estar acompanyada d'alguna política d'ocupació raonable dirigida a millorar la qualitat i l'estabilitat en l'ocupació, com ara:
 - a) la contractació de nous treballadors/res.
 - b) la transformació de contractes temporals en indefinits.
 - c) el foment d'ús de la contractació indefinida.



- d) la promoció de la contractació d'empleats joves i/o de col·lectius de persones treballadores amb baixa empleabilitat, aturats de llarga durada o persones amb risc d'exclusió.
- e) el relleu generacional d'activació de la utilització del contracte de relleu i dels contractes formatius, o d'altres similars.

Article 74. Ajuda social

Per a fills amb discapacitat.

Els/les treballadors/res que tinguin fills/es amb discapacitat, tant físics com psíquics, prèvia presentació del corresponent certificat oficial que ho demostrï, rebran una ajuda complementària a la que puguin rebre d'alguna administració o entitat. L'ajuda serà de 120 Euros per mes natural i fill/a quan acreditin despeses de docència o rehabilitació en un centre d'atenció especialitzat. En els altres casos, l'ajuda serà de 90 euros per mes natural i fill/a. El treballador/a està obligat a comunicar d'immediat a l'empresa qualsevol modificació de la situació que pugui modificar aquesta ajuda.

Situacions laborals especials en cas de violència de gènere.

Als treballadors/res que pateixin situacions especials de violència de gènere s'estarà a l'establert a l'Estatut dels Treballadors.

Ajut familiar

L'empresa destinarà anualment una dotació màxima de 13.623,55 € per a cobrir necessitats urgents o situacions extraordinàries i a la concessió d'ajuts de caràcter social per els seus empleats/des d'acord al "Reglament d'ajut familiar de Figueres de serveis, SA" on s'indiquen quins conceptes hi queden inclosos, i donen dret a la sol·licitud, així com la justificació dels mateixos.

Aquesta dotació anual màxima s'actualitzarà de la mateixa forma que preveu l'article 34. Revisió salarial.

Aquest ajut s'abonarà a final d'exercici econòmic, una vegada revisada i aprovada tota la documentació de les sol·licituds.

En el cas que amb la suma de totes les sol·licituds aprovades, l'import màxim destinat per l'empresa no ho cobris, es procedirà a redistribuir equitativament la partida entre totes les persones treballadores que hagin realitzat la sol·licitud en temps i forma i compleixin els criteris.

En el cas de no esgotar-se la dotació màxima anual destinada a aquest fons, el romanent s'acumularà a l'any natural següent, amb un màxim de dos dotacions anuals complertes.

El Reglament d'ajut familiar es troba adjunt com annex VII.

Bonificació per a activitats esportives.

S'amplia a qualsevol activitat esportiva i es limita a l'import de la quota gimnàs municipal.

L'empresa bonificarà als seus empleats/es qualsevol activitat esportiva practicada en una entitat pública o privada. Aquesta bonificació es limita per tots els conceptes (matrícula, quotes, altres) a l'abonament màxim del 80 % de la quota del titular anual del gimnàs poliesportiu municipal de la ciutat de Figueres.

Aquestes activitats esportives a fi de poder ser subvencionades per l'empresa, serà imprescindible la seva justificació documental, havent de presentar la sol·licitud pel portal de l'empleat/da, adjuntant la matrícula d'alta a l'activitat esportiva nominativa, el justificant de pagament nominatiu de la persona treballadora o altres documents justificatius que li siguin sol·licitats a fi d'acreditar la pràctica de l'esport. La no presentació de la documentació en temps i forma (trimestralment i nominatiu) implica la no bonificació de l'activitat esportiva per part de l'empresa.



Una vegada justificat s'abonarà trimestralment a mes vençut a la nòmina de la persona treballadora sota el concepte de “complement equipament esportiu”.

Article 75. Formació

Es reconeix la formació com un dret i un deure dels treballadors/res. L'empresa facilitarà la formació a les persones treballadores mitjançant l'organització de cursos propis o bé facilitant l'assistència a d'altres formacions externes segons partida pressupostària disponible.

L'empresa destinarà anualment una partida per a la formació dels seus treballadors/res que figurarà explícitament en el pressupost.

L'empresa anualment assignarà un còmput màxim d'hores de formació per persona treballadora dins les hores ordinàries de treball a fi de poder garantir la prestació dels serveis. Aquest número anual d'hores es decidirà una vegada analitzades les necessitats formatives juntament amb l'aprovació del pla de formació anual, on constarà el màxim d'hores de formació per persona treballadora dins jornada ordinària de treball.

Tipologies de formació i tractament:

- **Formació obligatòria:** aquesta formació la decideix l'empresa i és l'empresa qui en marca l'organització de la mateixa definint el personal que l'ha de realitzar, les jornades i horaris en què es realitzarà la formació. A aquesta formació el personal hi ha d'assistir obligatòriament, exceptuant casos de força major justificats documentalment. Les hores de realització de la formació obligatòria que sobrepassin la jornada habitual i ordinària de treball del personal seran retribuïdes com a hora extra. Aquesta formació també està subjecte a poder-se realitzar amb una redistribució de la jornada de treball, amb un preavís al personal de 15 dies, la redistribució no està subjecte a excés d'hores, es a dir no computen com a hora extra.
- **Formació voluntària:** aquesta formació la sol·licita el personal i l'aprova l'empresa, l'empresa finançarà la formació seguint els criteris d'aprovació que es contemplen al formulari de sol·licitud del curs de formació.
- **Formació interessant pel desenvolupament professional del personal:** aquest formació la proposa i decideix l'empresa, i és l'empresa que en marca l'organització de la mateixa, no obstant, al no tenir caràcter obligatori el personal es pot absentar de la mateixa sempre i quan no coincideixi amb el seu horari laboral. Si es dona el cas que amb la realització de la formació es sobrepassen les hores de la jornada ordinària, aquestes poden ser compensades (1h a 1 h) o pagades a preu d'hora laboral ordinària.

Article 76. Permisos de conduir

Les despeses derivades de la renovació dels permisos de conduir específics i cursos formatius, als treballadors/res que els necessitin per desenvolupar les seves tasques els hi seran abonades per l'empresa. Aquestes despeses hauran de ser degudament justificades.

Capítol VIII. Drets Sindicals

Article 77. Acció sindical

Regirà en aquest apartat tot allò relatiu exposat en l'Estatut dels Treballadors i en la Llei Orgànica de Llibertat Sindical i altres disposicions vigents.

Les hores sindicals es podran acumular trimestral o semestralment, en cas de necessitat justificada i prèvia autorització de l'empresa. Tanmateix es podran cedir hores sindicals entre membres del comitè en cas de necessitat i prèvia autorització de l'empresa.



L'empresa abonarà mensualment (a mes vençut i prèvia justificació de pagament) als membres del comitè d'empresa única i exclusivament durant el seu mandat les quotes sindicals de cada un dels seus membres si es compleixen les següents condicions:

- Que la quota sindical a abonar sigui del sindicat on estigui afiliat el/la representant dels treballadors/es i que aquest el representi.
- Justificar documentalment l'afiliació i aportar el justificant del pagament de la despesa nominatiu mensualment.

En el cas dels membres del comitè d'empresa que no estiguin afiliats a cap sindicat, i que actuïn com independents, l'empresa no els abonarà cap import.

Capítol IX. Clàusules Finals

Article 78. Normes complementàries

En tot allò no expressament pactat en el Conveni s'estarà a allò que diu l'Estatut dels Treballadors i altra legislació vigent aplicable en el cas.

Article 79. Modificació substancial i inaplicació de les condicions de treball del present conveni
Quan la comissió paritària, havent seguit el procediment establert en l'article 41.6 de l'Estatut dels Treballadors, no arribi a un acord respecte a la modificació de les condicions de treball del conveni col·lectiu o la seva inaplicació seguint el procediment establert en l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, les parts acorden sotmetre la controvèrsia a la mediació del Cos d'Àrbitres del Tribunal Laboral de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 3.3.b de l'Acord Interprofessional de Catalunya (DOGC 23-01-91) i els articles 17 i 18 del seu Reglament de Funcionament.

Article 80. Legislació relativa al personal laboral del sector públic

Els acords del present conveni seran d'aplicació sempre i quan no contradiguin el que estableixi l'Estatut dels treballadors i la legislació vigent.

Capítol X. Disposicions Addicionals

Disposició addicional 1a

Comissió de Seguiment del Conveni

En l'acta de signatura d'aquest conveni, es constituirà una Comissió de seguiment del conveni per tractar els temes que les parts de la taula negociadora han acordat negociar. La Comissió de seguiment del conveni restarà integrada per 2 membres de cada representació, i les seves funcions i responsabilitats seran:

- a) Vetllar per l'actualització del present Conveni col·lectiu, i recollir els acords que es vagin produint en les diferents comissions de negociació establertes entre l'empresa i els representants dels treballadors/res.
- b) Participar en l'elaboració de tots aquells reglaments i/o documents que desenvolupin el text del conveni en general, i en particular els següents:
 - Reglament de conciliació de la vida familiar
 - Reglament de 2a activitat
 - Reglament de mobilitat interna
 - Reglament de material confiat als/les treballadors/res
 - Reglament de prestació de reserva (retén)



- Relació de llocs de treball
- Valoració de llocs de treball

La Comissió es reunirà com a mínim 2 cops l'any, o sempre que ho demani una de les parts amb un motiu degudament justificat.

La Comissió de seguiment de conveni podrà sol·licitar puntualment la presència amb veu i sense vot d'altres persones que no formin part de la comissió quan així es consideri oportú per la resolució d'alguna qüestió en particular.

Disposició addicional 2a

En el supòsit que durant la vigència del present conveni Figueres de Serveis, SA, assumís part de la activitat d'altres serveis que actualment estigui prestant Fisersa Ecoserveis, SA, dels quals sigui titular l'Ajuntament de Figueres, i això comportés subrogació de personal; i si com a conseqüència d'aquestes subrogacions apareguessin diferències retributives importants entre els treballadors subrogats i la plantilla de FISERSA en el moment de la subrogació; ambdues parts es comprometen a constituir una comissió, juntament amb l'Ajuntament de Figueres, per estudiar aquestes diferències salarials i establir un pla de treball amb un termini temporal i econòmic concret que permeti gestionar la reducció de les esmentades diferències retributives.

Disposició addicional 3a

Valoració de llocs de treball

La direcció gerència juntament amb els representats del treballadors/es legalment constituïts consideren necessari elaborar, una valoració dels llocs de treball actuals de l'empresa, fent un estudi de l'estructura organitzativa i de les fitxes descriptives dels llocs de treball que s'ha actualitzat durant l'exercici 2022, amb la finalitat d'adequar i enquadrar correctament totes les persones treballadores amb equitat, objectivitat i fent agrupacions dels llocs de treball a la nova estructura organitzativa i al nivell retributiu corresponent segons l'estudi de les tasques, funcions i responsabilitats detallades en les fitxes descriptives dels llocs de treball. Aquest projecte es liderarà i realitzarà des del departament de recursos humans.

La part empresarial i la representació dels treballadors/es, crearan una comissió de treball a fi de poder fixar unes reunions amb caràcter mensual (com a mínim), per l'acompliment de la valoració dels llocs de treball, ambdues parts es comprometen a tenir-la finalitzada en data 31 de desembre de 2023.

A fi de realitzar aquesta valoració dels lloc de treball s'utilitzarà la mateixa eina que s'ha utilitzat l'exercici 2022 per a la realització de la valoració dels llocs de treball, s'utilitzaran les fitxes descriptives dels llocs de treball i el mapa del llocs de treball. A tal fi, Empresa i Representació dels treballadors determinaran per igual de cada una de les àrees d'estudi (responsabilitat, coneixements, disponibilitat i condicions de treball) els factors, la ponderació de cada factor (pes %) i grau de cada factor.

En cas de no acord o no assoliment de la valoració esgotat el termini d'acompliment, la direcció gerència de l'empresa contractarà el servei a una consultora externa que realitzarà la valoració en un termini no superior al 30 de juny de 2024.

Disposició addicional 4a

Avaluació de l'acompliment

La direcció gerència considera necessari dissenyar i implementar una eina i un procediment que permeti avaluar l'acompliment del personal de l'empresa (avaluar la conducta professional i el rendiment) de forma sistemàtica i el més objectiva possible per millorar la productivitat i eficiència de les diferents àrees de serveis i la qualitat dels serveis públics prestats alineant els



objectius de l'empresa amb el treball realitzat pel personal, avaluant l'acompliment dels objectius individuals, d'àrea i d'empresa per aconseguir la millora continua de la prestació dels serveis.

Aquest sistema d'avaluació de la conducta professional i del rendiment de cada persona treballadora, permetrà retribuir (pecuniàriament, temps, altres, ...) al personal amb major contribució en la consecució dels objectius empresarials, fomentarà la motivació, permetrà el progrés a la carrera personal, entre altres, A més afavorirà altres polítiques de recursos humans com l'atracció de talent pels futurs processos de selecció, i una major competitivitat salarial vers la competència.

Aquest projecte es liderarà i realitzarà des del departament de recursos humans, que l'iniciarà una vegada finalitzada la valoració dels llocs de treball, requisit imprescindible per poder iniciar el projecte d'avaluació de l'acompliment.

Per tal fi, i amb la finalitat de donar transparència i objectivitat al projecte, l'empresa contractarà una consultora externa que assessorarà en el procés de disseny, elaboració i implementació de l'eina que realitzi el departament de recursos humans.

La part empresarial i la representació dels treballadors/es, crearan una comissió de treball a fi de poder fixar unes reunions amb caràcter trimestral, per a realitzar el seguiment del disseny i implementació de l'eina de l'avaluació de l'acompliment, ambdues parts es comprometen a col·laborar, participar i donar suport al departament de recursos humans per tenir-la finalitzada en data 31 de desembre de 2024 (o a l'any de l'acompliment de la valoració dels llocs de treball). A l'inici del projecte la comissió de treball, definirà un equip de treball on hi participaran Direcció gerència, els Representants dels treballadors, el/la Cap de recursos humans, els Caps de les àrees de servei i els Caps de les àrees de suport a fi d'establir els indicadors i les competències clau que determinaran els seguiment i evolució del rendiment individual, de l'equip i de l'àrea i la contribució als objectius empresarials del personal de l'empresa.

Annex I. Definició de Grups Professionals i Nivells de Valoració

Grup Professional 1

El personal que pertany a aquest grup té la responsabilitat directa en la gestió d'una o varies àrees de l'empresa i/o realitza tasques de la més alta complexitat i qualificació.

Pren decisions o participen en la seva elaboració així com en la definició dels objectius.

Desenvolupen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Formació: Titulació universitària de grau superior o mig.

Exemples: Dins aquest grup professional s'inclouen entre d'altres i a títol enunciatiu totes aquelles activitats que per analogia són assimilables a les següents:

Direcció i supervisió d'una o varies àrees de servei o de la totalitat de les mateixes, coordinació, supervisió i ordenació i/o direcció de treballs heterogenis dins d'un camp amb elevat nivell d'autonomia e iniciativa, redacció d'informes, assegurar compliment normatives, dissenyar estratègies.

Comprèn a títol enunciatiu i/o descriptiu les antigues categories següents:

Cap Unitat tècnica

Cap Unitat administrativa

Cap Unitat

Nivells valoració – Grup professional 1

Nivell valoració 1: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 1 desenvolupi sota les ordres de



la direcció-gerència, les funcions de responsable de la unitat de treball en l'especialitat tècnica per la qual han estat contractats per l'empresa.

Nivell valoració 2: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 1 desenvolupin sota les ordres directes de la direcció gerència, les funcions de responsables de la unitat de treball, en l'especialitat administrativa per la qual han estat contractats per l'empresa.

Nivell valoració 3: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 1 desenvolupin les funcions de responsables d'una unitat de treball, sota les ordres directes de la direcció gerència.

Grup Professional 2

El personal que pertany a aquest grup té un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, realitzant tasques complexes i heterogènies amb objectius globals definits i que tenen un alt contingut intel·lectual i de interrelació humana. Així mateix realitzen tasques de supervisió, integració i coordinació.

Formació: Titulació universitària de grau superior o mig

Exemples: Dins aquest grup professional s'inclouen entre d'altres i a títol enunciatiu totes aquelles activitats que per analogia són assimilables a les següents:

Gestió i coordinació recursos productius disponibles, executar i supervisar produccions, control i supervisió rendiment òptim recursos, administrar materials de consum, gestió de pressupostos, control personal adscrit al servei, assegurar compliment normatives.

Comprèn a títol enunciatiu i/o descriptiu les antigues categories següents:

Cap servei tècnic

Cap servei administratiu

Cap de servei

Nivells valoració – Grup professional 2

Nivell valoració 1: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 2 desenvolupin les funcions de responsables del servei tècnic en l'especialitat per la qual han estat contractats per l'empresa.

Nivell valoració 2: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 2 desenvolupin les funcions de responsables del servei administratiu en l'especialitat per la qual han estat contractats per l'empresa.

Nivell valoració 3: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 2 desenvolupin les funcions de responsables d'un servei en l'especialitat per la qual han estat contractats per l'empresa.

Grup Professional 3

El personal que pertany a aquest grup realitzen amb iniciativa i responsabilitat tasques complexes i homogènies sota supervisió. Així mateix realitzen tasques de supervisió, integració i coordinació de col·laboradors en la realització de tasques homogènies.

Formació: Titulació de cicle formatiu de grau superior.

Exemples: Dins aquest grup professional s'inclouen entre d'altres i a títol enunciatiu totes aquelles activitats que per analogia són assimilables a les següents:

Control material, hores i documents, tractament d'expedients, documentació i correu, domini programes informàtics, canalitzar i supervisar informació, planificar i distribuir personal per obtenir millor rendiment, assumir part tasca operativa, analitzar cost feines.



Comprèn a títol enunciatiu i/o descriptiu les antigues categories següents:

Encarregat

Tècnic 1a

Administratiu 1^a

Operaris 1^a

Nivells valoració – Grup professional 3

Nivell valoració 1: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 3 desenvolupin sota les ordres d'un cap tècnic funcions de direcció d'oficials peons o especialistes en tasques que exigeixin iniciativa i perfecció tècnica.

Nivell valoració 2: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 3 desenvolupin sota les ordres d'un cap immediat treballs que requereixin iniciativa i responsabilitat pròpia amb la màxima perfecció tècnica i/o administrativa.

Nivell valoració 3: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 3 desenvolupin les tasques pròpies del seu ofici a la perfecció, amb coneixement complet dels treballs de taller i de les instal·lacions i xarxes de serveis. Aquest personal actuarà en el desenvolupament de les seves funcions amb iniciativa i responsabilitat pròpies i pot tenir personal d'igual i/o inferior categoria a les seves ordres.

Grup Professional 4

El personal que pertany a aquest grup realitzen funcions consistents en l'execució d'activitats que, encara que es realitzin sota instruccions precises requereixen coneixements professionals adequats i aptituds pràctiques, realitzant, sota supervisió, treballs de menor execució autònoma que exigeixin iniciativa i raonament amb responsabilitat sobre les mateixes.

Formació: Titulació de cicle formatiu de grau mig.

Exemples: Dins aquest grup professional s'inclouen entre d'altres i a títol enunciatiu totes aquelles activitats que per analogia són assimilables a les següents:

Gestió documentació, taques administratives, atenció clients i usuaris, acompliment tasques encomanades.

Comprèn a títol enunciatiu i/o descriptiu les antigues categories següents:

Tècnic 2a

Administratiu 2^a

Operari 2a

Nivells valoració – Grup professional 4

Nivell valoració 2: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 4 realitza treballs tècnics o administratius que només requereixen coneixements generals de la tècnica necessària en cada cas, amb iniciativa i responsabilitat.

Nivell valoració 3: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 4 desenvolupa amb suficient correcció i eficàcia tasques de caràcter general o específiques en els tallers, en les instal·lacions i xarxes de servei.

Grup Professional 5

El personal que pertany a aquest grup realitzen funcions amb un alt grau de dependència, clarament establertes, amb instruccions específiques i amb un cert grau d'autonomia.



Formació: Titulació o coneixements professionals o ensenyança secundària obligatòria (ESO).

Exemples: Dins aquest grup professional s'inclouen entre d'altres i a títol enunciatiu totes aquelles activitats que per analogia són assimilables a les següents:

Recolzament tasques administratives, gestió documentació, gestió mostra d'aigües, atenció telefònica, funcions bàsiques dins l'equip de treball, manteniment i control instal·lacions, eines i material.

Comprèn a títol enunciatiu i/o descriptiu les antigues categories següents:

Auxiliar tècnic

Auxiliar administratiu

Operari 3a

Peó

Nivells valoració – Grup professional 5

Nivell valoració 1: S'inclourà dins aquest nivell de valoració el personal que reunint les condicions necessàries per estar dins el grup professional 5 desenvolupa treballs en tallers, en instal·lacions i xarxes d'acord amb l'esmentada funció.



Annex III. Nivells Salarials i Retribucions

NIVELL SALARIALS I RETRIBUCIONS - FIGUERES DE SERVEIS 2023 GENER A DESEMBRE

Increment LLGPE 2,5% 1,025 (Diferencial)

GRUPS PROFESSIONALS	Salari Anual 2022	Salari Anual 2023	Sou Mensual 2.023	Hora laboral ordinària	HORES EXTRES 2023					
					LD	LN	DD	DN	FD	FN
GRUP PROFESSIONAL 1										
Nivell valoració 1	48.119,59 €	49.322,58 €	3.523,04 €	29,23 €	36,54 €	51,15 €	51,15 €	63,94 €	56,27 €	70,33 €
Nivell valoració 2	41.718,59 €	42.761,55 €	3.054,40 €	25,34 €	31,68 €	44,35 €	44,35 €	55,44 €	48,79 €	60,98 €
Nivell valoració 3	36.270,83 €	37.177,60 €	2.655,54 €	22,03 €	27,54 €	38,55 €	38,55 €	48,19 €	42,41 €	53,01 €
GRUP PROFESSIONAL 2										
Nivell valoració 1	35.317,63 €	36.200,57 €	2.585,76 €	21,45 €	26,81 €	37,54 €	37,54 €	46,93 €	41,29 €	51,62 €
Nivell valoració 2	32.117,14 €	32.920,07 €	2.351,43 €	19,51 €	24,39 €	34,14 €	34,14 €	42,68 €	37,55 €	46,95 €
Nivell valoració 3	30.516,88 €	31.279,80 €	2.234,27 €	18,54 €	23,18 €	32,45 €	32,45 €	40,56 €	35,70 €	44,62 €
GRUP PROFESSIONAL 3										
Nivell valoració 1	26.599,21 €	27.264,19 €	1.947,44 €	16,16 €	20,20 €	28,28 €	28,28 €	35,35 €	31,11 €	38,89 €
Nivell valoració 2	26.036,17 €	26.687,07 €	1.906,22 €	15,81 €	19,76 €	27,67 €	27,67 €	34,59 €	30,44 €	38,05 €
Nivell valoració 3	24.553,68 €	25.167,52 €	1.797,68 €	14,91 €	18,64 €	26,09 €	26,09 €	32,61 €	28,70 €	35,87 €
GRUP PROFESSIONAL 4										
Nivell valoració 2	23.728,20 €	24.321,41 €	1.737,24 €	14,41 €	18,01 €	25,22 €	25,22 €	31,53 €	27,74 €	34,68 €
Nivell valoració 3	21.686,29 €	22.228,45 €	1.587,75 €	13,17 €	16,46 €	23,05 €	23,05 €	28,81 €	25,36 €	31,69 €
GRUP PROFESSIONAL 5										
Nivell valoració 1	18.863,97 €	19.335,57 €	1.381,11 €	11,46 €	14,33 €	20,06 €	20,06 €	25,08 €	22,07 €	27,59 €

COMPLEMENTES SALARIALS

	Import 2022	Import 2023
Antiguitat	57,62 €	59,06 €
Compensació pèrdua carnet	346,83 €	355,50 €
Complement disponibilitat	321,30 €	329,33 €
Complement jornada partida	230,56 €	236,32 €
Comp.especific lloc treball-depuradores	21,25 €	21,78 €
Comp.especific lloc treball-xarxa	55,89 €	57,29 €
Menyscapta de diners	67,10 €	68,78 €
Complement nocturnitat	23,43 €	24,02 €
Comp. treball en diumenge	51,13 €	52,41 €
Comp. treball festiu intersetmanal	56,24 €	57,65 €
Complement vestuari	500,47 €	512,98 €
Dieta	62,90 €	64,47 €
Mitja dieta	25,80 €	26,45 €
Mitja dieta reduïda	20,00 €	20,50 €
Fraus	18,80 €	19,27 €
Fuites	14,10 €	14,45 €
Utilització vehicles part. (Quilom.)	0,33 €	0,34 €
Plus conductor perceptor bus	243,85 €	249,95 €
Complement suport tècnic telefònic	53,40 €	54,74 €
C. tòxic penós: 20% segons art. 51		
Reten setmanal tècnic	348,06 €	356,76 €
Reten en festiu intersetmanal tècnic	59,97 €	61,47 €
		- €
Reten setmanal 1r reten	280,55 €	287,56 €
Reten en festiu intersetmanal 1r reten	48,33 €	49,54 €
		- €
Reten setmanal 2n reten	168,31 €	172,52 €
Reten en festiu inersetmanal 2n reten	36,24 €	37,15 €
		- €
Premi sortida	56,11 €	57,51 €
Premi sortida festiu intersetmanal	112,23 €	115,04 €

Figueres, el dia que se signa aquest document

Director gerent
 Figueres de Serveis, SA

Comitè Empresa
 Figueres de Serveis, SA



Annex III. Complement Major Horari

COMPLEMENT DE MAJOR HORARI - FIGUERES DE SERVEIS 2023 GENER A DESEMBRE

Increment LLGPE: 2,5 1,025 (Diferencial)

Categories	Salari Anual 2022	Salari Anual 2023	Salari Mensual 2023	Hora labor. ordinària	Complement major horari	
					ANUAL 1800 h/any 40 Hores	MENSUAL 1800 h/any 40 Hores
GRUPS PROFESSIONALS						
GRUP PROFESSIONAL 1						
Nivell valoració 1	48.119,59 €	49.322,58 €	3.523,04 €	29,23	3288,38 €	274,03 €
Nivell valoració 2	41.718,59 €	42.761,55 €	3.054,40 €	25,34	2850,75 €	237,56 €
Nivell valoració 3	36.270,83 €	37.177,60 €	2.655,54 €	22,03	2478,38 €	206,53 €
GRUP PROFESSIONAL 2						
Nivell valoració 1	35.317,63 €	36.200,57 €	2.585,76 €	21,45	2413,13 €	201,09 €
Nivell valoració 2	32.117,14 €	32.920,07 €	2.351,43 €	19,51	2194,88 €	182,91 €
Nivell valoració 3	30.516,88 €	31.279,80 €	2.234,27 €	18,54	2085,75 €	173,81 €
GRUP PROFESSIONAL 3						
Nivell valoració 1	26.599,21 €	27.264,19 €	1.947,44 €	16,16	1818, €	151,50 €
Nivell valoració 2	26.036,17 €	26.687,07 €	1.906,22 €	15,81	1778,63 €	148,22 €
Nivell valoració 3	24.553,68 €	25.167,52 €	1.797,68 €	14,91	1677,38 €	139,78 €
GRUP PROFESSIONAL 4						
Nivell valoració 2	23.728,20 €	24.321,41 €	1.737,24 €	14,41	1621,13 €	135,09 €
Nivell valoració 3	21.686,29 €	22.228,45 €	1.587,75 €	13,17	1481,63 €	123,47 €
GRUP PROFESSIONAL 5						
Nivell valoració 1	18.863,97 €	19.335,57 €	1.381,11 €	11,46	1289,25 €	107,44 €

Figueres, el dia que se signa aquest document

Director gerent
 Figueres de Serveis, SA

Comitè Empresa
 Figueres de Serveis, SA



Annex IV. Nivells Salarials i Retribucions amb Subnivells

NIVELL SALARIALS I RETRIBUCIONS AMB SUBNIVELLS - FIGURES DE SERVEIS 2023 GENER A DESEMBRE

Increment LLPG 2,5% 1,025 Diferencial

	Salari 2022	Salari 2023	SUBNIVELLS 2023						
			Subnivell 1		Subnivell 2		Subnivell 3		
			anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	
GRUP PROFESSIONAL 1									
Nivell valoració 1	48.119,59 €	49.322,58 €	51.295,48 €	3.663,96 €	53.347,30 €	3.810,52 €	55.481,19 €	3.962,94 €	
Nivell valoració 2	41.718,59 €	42.761,55 €	44.472,01 €	3.176,57 €	46.250,89 €	3.303,64 €	48.100,93 €	3.435,78 €	
Nivell valoració 3	36.270,83 €	37.177,60 €	38.664,70 €	2.761,76 €	40.211,29 €	2.872,24 €	41.819,74 €	2.987,12 €	
GRUP PROFESSIONAL 2									
Nivell valoració 1	35.317,63 €	36.200,57 €	37.648,59 €	2.689,19 €	39.154,54 €	2.796,75 €	40.720,72 €	2.908,62 €	
Nivell valoració 2	32.117,14 €	32.920,07 €	34.236,87 €	2.445,49 €	35.606,35 €	2.543,31 €	37.030,60 €	2.645,04 €	
Nivell valoració 3	30.516,88 €	31.279,80 €	32.530,99 €	2.323,64 €	33.832,23 €	2.416,59 €	35.185,52 €	2.513,25 €	
GRUP PROFESSIONAL 3									
Nivell valoració 1	26.599,21 €	27.264,19 €	28.627,40 €	2.044,81 €	30.058,77 €	2.147,05 €	31.561,71 €	2.254,41 €	
Nivell valoració 2	26.036,17 €	26.687,07 €	28.021,42 €	2.001,53 €	29.422,49 €	2.101,61 €	30.893,62 €	2.206,69 €	
Nivell valoració 3	24.553,68 €	25.167,52 €	26.425,90 €	1.887,56 €	27.747,19 €	1.981,94 €	29.134,55 €	2.081,04 €	
GRUP PROFESSIONAL 4									
Nivell valoració 2	23.728,20 €	24.321,41 €	25.780,69 €	1.841,48 €	27.069,73 €	1.933,55 €	28.423,22 €	2.030,23 €	
Nivell valoració 3	21.686,29 €	22.228,45 €	23.562,16 €	1.683,01 €	24.740,26 €	1.767,16 €	25.977,28 €	1.855,52 €	
GRUP PROFESSIONAL 5									
Nivell valoració 1	18.863,97 €	19.335,57 €	20.495,70 €	1.463,98 €	21.725,45 €	1.551,82 €	23.028,97 €	1.644,93 €	

Figures, el dia que se signa aquest document

Director gerent
 Figueres de Serveis, SA

Comitè Empresa
 Figueres de Serveis, SA



Annex V. Jornades Laborals

Personal	Jornada	Dies laborables	Horari	Complements i observacions
Personal oficina	Intensiva	Dilluns a divendres	07:00-17:30 09:30 - 14:00	Flexibilitat Obligada presència
Personal SAU	Partida	Dilluns a divendres (amb reten de dll a dg)	07:00-17:30 09:00-14:00	Flexibilitat Obligada presència
Cap de servei xarxes, encarregada xarxa	Intensiva	Dilluns a divendres	07:00-17:30 09:30-14:00	Flexibilitat Obligada presència
Operaris/es xarxes	Intensiva	Dilluns a divendres	07:30-14:30	
Caps de servei, personal laboratori i personal manteniment ETAP/EDAR	Partida	Dilluns a divendres	07:00-9:30 17:00-19:00 09:30-12:30 15:30-17:00	Flexibilitat Flexibilitat Obligada presència Obligada presència
Personal de laboratori ETAP/EDAR	Partida	Dilluns a divendres	08:00-13:00 15:00-18:00	Jornada partida-Major horari 40h
Personal manteniment EDAR/ETAP	Partida	Dilluns a divendres	08:00-13:00 15:00-18:00	Jornada partida-Major horari 40h
Operaris/es ETAP/EDAR	Torns	1er Torn diven. a dijous 2on Torn dimarts a dill 3er Torn dill a dimecres	06:00-14:00 14:00-22:00 22:00-06:00	Major horari 40h Major horari 40h Major horari 40h - 9 dies treball 5 descans
Encarregat/da Transport Urba	Intensiva	Dilluns a divendres	06:00-14:00	Major horari 40h -Conduc. Perceptor
Operari/a taller	Intensiva	Dilluns a divendres	06:00-14:00	Major horari 40h-Conduc.Perceptor
Conductor/a de bus urba	Torns	1er torn dilluns a dissab. 2on Torn dilluns a dissab.	07:00-14:00 14:00-21:00	Major horari 40h-Conduc.Perceptor (5 dies) Major horari 40h-Conduc.Perceptor (6 dies)
Encarregat/da i conductor/a grua	Torns (amb reten dill a dissab)	1er torn dilluns a dissab. 2on Torn dilluns a dissab. 3er torn dilluns a dissab.	06:00-14:00 14:00-22:00 09:00-13:00 16:00-20:00	Major horari 40h - Conductor-(5-6 dies) Major horari 40h -Conductor - (5-6 dies) Major hor. 40h-Jor.part.-conduc.-(4-6 dies)
Vigilants diposit vehicle	Torns	1er torn dilluns a dissab. 2on Torn dilluns a dissab.	06:30-15:00 14:30-23:00	Major horari 40h - (4-6 dies) Major horari 40h - (4-6 dies)
Encarregat/da SARE	Partida	Dilluns a dissabte	10:00-13:05 16:00-20:05	Jornada partida-(5 dies)
Vigilant SARE	Partida	Dilluns a dissabte	09:50-13:00 15:50-20:00	Jornada partida - (5 dies)
Encarregats/des NV	Partida			Segons contracte
Operaris/es de NV	Torns		6:00-12:24 13:30-19:54	Dilluns a dissabte (35h setmana) Dilluns a dissabte (35h setmana)
Mecànic/a NV	Intensiva		07:00-13:24	Dilluns a dissabte (35h setmana)
Personal Enllumenat	Intensiva		08:00-15:00	Dilluns a divendres

Annex VI. Reglament Flexibilitat Horària

Reglament flexibilitat horària i jornades laborals vigents a l'empresa

L'Empresa amb la finalitat d'impulsar mesures a favor de la conciliació familiar – laboral ha posat a disposició del personal treballador una mesura voluntària de conciliació, concretament, ha implementat per alguna de les seves àrees de servei un sistema d'organització del temps de treball diari mitjançant la flexibilitat horària. Aquesta mesura voluntària flexibilitza l'hora d'inici i finalització de la jornada de treball dins una franja horària i amb un període de permanència diari obligatori a l'empresa. Aquesta flexibilitat horària es regula al “Reglament flexibilitat horària” on s'especifica la possibilitat de poder-se acollir segons les necessitats de prestació dels serveis que gestiona l'empresa i la tipologia de flexibilitat (horari) permès, respectius descansos i reserves mínimes tant de personal treballador com d'horaris d'atenció al servei al qual està adscrit el professional que decideix acollir-se a la flexibilitat horària que l'empresa posa a la seva disposició.

Aquesta flexibilitat horària només està permesa si la suma d'hores treballades garanteix la no afectació a la prestació dels serveis, respecta la legislació vigent, és compatible amb la tipologia de contracte de treball i respecte el reglament de flexibilitat horària acordat entre empresa i representants dels treballadors/es, en cas contrari, l'incompliment d'alguna de les seves normes o



especificacions, l'empresa en corregirà el mal ús segons l'art. 28 i 29 del capítol IV. Normes d'Ordre i Disciplina.

El personal que no pot acollir-se a la flexibilitat horària per afectació al servei al qual està adscrit, o per la gestió de personal al seu càrrec, en el cas de necessitat de conciliació de la seva vida personal i professional, pot demanar a l'empresa mitjançant una sol·licitud pel portal de l'empleat/da una revisió horària, i l'empresa estudiarà cada cas concret i valorarà si es pot regular alguna mesura que permeti una millora horària sense desatendre la prestació del servei ni la gestió del personal que tingui al càrrec la persona sol·licitant.

Personal que pot acollir-se voluntàriament a la flexibilitat horària sense afectació a la prestació dels serveis:

- Personal d'administració (tots els serveis d'oficina)
- Personal manteniment EDAR/ETAP
- Personal laboratoris
- Caps dels serveis d'EDAR, ETAP, Xarxes, TIC i SIG.
- Cap d'àrea GIA, MUIT, EP, NV, RH, Administració i finances.

Aquesta flexibilitat horària tindrà els següents trams obligatoris i flexibles:

Personal d'administració, Caps Servei de Xarxes, TIC, SIG i Caps d'Àrea GIA, MUIT, EP, NV, RH i Administració i finances:

Horari obligatori: 9:30 a 14:00

Horari flexible: 7:00 a 9:30 i 14:00 a 17:30

Personal Manteniment EDAR/ETAP, personal laboratori i Caps de Servei EDAR/ETAP:

Horari obligatori: 9:30 a 12:30 i 15:30 a 17:00

Horari flexible: 7:00 a 9:30 i 17:00 a 19:00

Personal SAU:

Les millores horàries consensuades entre empresa i personal treballador per aquest servei, que no pot acollir-se al règim ordinari de flexibilitat horària és el següent:

Es requereix coordinació necessària per no desatendre l'horari d'intenció a l'usuari de 08:00 a 13:30, a més de complir que a la franja horària de 8h a 9h es requereix que hi hagi un mínim de 2 persones treballadores atenent a l'usuari presencialment a l'oficina a diari, sense excepcions.

Horari obligatori: 9:00 a 14:00

Horari d'atenció al públic: 8:00 a 13:30

Horari flexible: 7:00 a 9:00 i 14:00 a 17:30

El control dels saldos positius i negatius d'aquesta flexibilitat horària es farà de la següent manera:

- Es tancarà el saldo d'hores mensualment.
- Si el saldo a final de mes és negatiu, és a dir que la persona treballadora deu hores a l'empresa, l'import d'aquestes hores es descomptarà de nòmina a preu d'hora ordinària segons conveni, juntament amb el temps de retard o sortida anticipada dins l'horari obligatori.
- Si el saldo a final de mes és positiu, és a dir que la persona treballadora ha fet més hores de les que té obligació, aquestes es perdran. Per aquest motiu és important que tothom assumeixi amb rigor el control del seu saldo horari.

Incompliment del reglament de flexibilitat:

Es recorda que el conveni vigent en el seu capítol IV Normes d'ordre i disciplina, té tipificades com a faltes, les faltes repetides i injustificades de puntualitat al treball, i que amb aquesta nova regulació d'horari flexible s'assimilaran com a faltes de puntualitat l'acumulació de mesos amb saldo negatiu, a banda del descompte de l'import d'aquest saldo a la nòmina.



Obligatorietat control presència:

Es recorda l'obligatorietat de fitxar correctament les entrades i sortides del lloc de treball amb la finalitat que el control de presència s'ajusti a la realitat i mantenir els saldos d'hores ben comptabilitzats.

La tipologia de jornada de treball ve determinada per la prestació dels serveis i està recollida a les fitxes descriptives de lloc de treball.

Annex IIIII. Reglament Ajut Familiar

Reglament d'ajut familiar

1. Figueres de Serveis, SA estableix anualment una dotació màxima de 13.623,55 euros destinats a cobrir necessitats urgents o situacions extraordinàries i a la concessió d'ajuts de caràcter social per al seu personal d'acord amb les especificacions que conté el present article.
2. En el cas de no esgotar-se la dotació màxima anual destinada a aquest fons, el romanent s'acumularà a l'any natural següent, amb un màxim de dos dotacions anuals complertes.
3. El fons social estarà gestionat pel departament de Recursos humans, a qui s'adreçaran les sol·licituds d'ajuda juntament amb la documentació justificativa necessària que l'empresa li sol·liciti (com a mínim s'ha de presentar acompanyant la sol·licitud el document/factura nominatiu on es detalli l'ajut que es demana, la informació referenciada al concepte subjecte a poder sol·licitar l'ajuda, si procedeix, i el justificant de pagament nominatiu).
4. Les sol·licituds s'han de sol·licitar mitjançant el portal de l'empleat/da, mitjà que s'utilitzarà també per donar resposta a cada sol·licitud rebuda o per requerir més documentació per la justificació de l'ajuda sol·licitada.
5. El termini màxim de presentació de les sol·licituds és el 30 de novembre de l'any en curs, exceptuant les originades el mes de desembre que es poden presentar abans del tancament de la nòmina, concretament el dia 17 de desembre de l'any en curs.
6. A la recepció de les sol·licituds es verificarà que la documentació acreditativa compleixi les especificacions d'aquest reglament, i es donarà resposta acceptant o no el finançament de l'ajut.
7. L'acceptació del finançament no implica el pagament del mateix, aquest quedarà subjecte a final d'exercici econòmic, on es farà el re càlcul de totes les sol·licituds acceptades i es farà el pagament de les mateixes a la nòmina del mes de desembre.
8. En el cas que amb la suma de totes les sol·licituds aprovades, l'import màxim destinat per l'empresa no ho cobris, es procedirà a redistribuir equitativament la partida entre totes les persones treballadores que hagin realitzat la sol·licitud i la tinguin acceptada (En aquest cas s'abonarà el percentatge que resulti del càlcul: import acceptat per persona treballadora/total partida pressupostària).
9. Les sol·licituds no justificades suficientment o incomplint temps i forma no seran ateses per l'empresa.
10. La data del document justificatiu determinarà l'exercici al qual s'imputarà l'ajut.
11. Qualsevol altre concepte no contemplat a aquest reglament no està subjecte a sol·licitud d'ajut.

Podran percebre els esmentats ajuts els/les treballadors/es amb una antiguitat mínima de 12 mesos, amb independència del tipus de contractació.

Els ajuts es concediran si s'acrediten documentalment els següents conceptes detallats a continuació:

A) Ajudes familiars



- Per matrimoni o primera parella (demostrada mitjançant inscripció en el Registre de Parelles de Fet o si no hi consta, mitjançant la presentació del corresponent certificat de convivència) s'estableixen 290 euros.
- Per naixement o adopció de fill/filla s'estableixen 215 euros.
- Per mort del fill/filla o del/de la cònjuge o parella s'estableixen 500 euros.

B) Adquisició d'aparells ortopèdics i altres

S'estableix un ajut del 33 % del cost per l'adquisició dels següents elements única i exclusivament relacionats a continuació:

- Adquisició d'aparells ortopèdics que tinguin prescripció d'un facultatiu mèdic, cal aportar document.
- Lents de contacte (només en cas de canvi de diòptries), cal aportar document de graduació.
- Ulleres (només en cas de canvi de diòptries i en relació als vidres), cal aportar document de graduació. No es finança el marc de les ulleres "la muntura".
- Despeses odontològiques (càries, infeccions, traumatismes, extracció, restauració de fissures, implants fixes i mòbils, entre altres), no inclou els tractaments estètics dentals (emblanquiment dental, carilles dentals, alineació dental, entre altres).
- Cirurgia ocular mèdiques (tipus despreniment/perforació de retina, cataractes, entre altres); no inclou cirurgies estètiques de defectes de refracció (hipermetropia, miopia i astigmatisme/ametropia) per l'eliminació de l'ús d'ulleres o lentilles.

Per a la suma de tots els ajuts relacionats en aquest apartat B) en concepte d'aparells ortopèdics i altres, únicament es concedeix una ajuda per persona i any, amb un màxim de 600 euros anual de finançament.

C) Altres conceptes

- Adquisició de llibres de text, llicències a llibres de text en format digital, i material didàctic amb suport paper tipus dossiers amb contingut lectiu que substitueix els llibres de text, llibres de lectura obligatoris pel curs acadèmic (mentre no siguin gratuïts), per al fills/filles dels treballadors/ores en un import màxim per fill/filla de 100 euros per curs escolar i per als nivells de primària, secundària, batxillerat i cicles formatius. No es finança el material d'escriptori, ni els llibres de lectura recomanada, ni el material tecnològic tipus tabletas, entre altres elements tecnològiques requerits per alguns centres educatius, no inclou els llibres adquirits de segona mà, aquests no estan subjectes a demanar ajut.

A aquesta sol·licitud caldrà afegir-hi:

- La relació de llibres (de text, llicències a llibres de text en format digital i material didàctic amb suport paper tipus dossiers amb contingut lectiu que substitueix els llibres de text i llibres de lectura obligatoris pel curs acadèmic) que cada centre educatiu fa pública per a cada curs lectiu.
- Factura on ha de constar-hi el nom del fill/a, i justificant de pagament nominatiu.
- En el cas dels centres educatius on la gestió de la compra de llibres la realitzen les AMPA's caldrà fer la sol·licitud d'expedició d'un certificat a l'interessat/da on es detalli la relació de llibres (de text, llicències a llibres de text en format digital o material didàctic amb suport paper tipus dossiers amb contingut lectiu que substitueix els llibres de text i llibres de lectura obligatoris pel curs acadèmic), on s'especifiqui aquesta part de la despesa finançada per l'empresa. El certificat ha de diferenciar quina part és la del material d'escriptori i quina part la quota de



l'AMPA, cap d'aquestes dues despeses l'empresa la finançarà. En el cas de no portar aquesta documentació, l'empresa no atindrà la sol·licitud.

Els imports de les ajudes (A-ajudes familiars, B-adquisició d'aparells ortopèdics i altres, C-altres conceptes) estaran subjectes a un factor de correcció que variarà de manera inversament proporcional a l'import resultant de sumar el sou base, el complement personal i el complement d'antiguitat del/de la treballador/a sol·licitant, segons la següent taula:

Import resultant	Factor de correcció
Major que el salari base del grup professional 2.1	0,7
Menor o igual que el salari base del grup professional 2.1 i major que el salari base del grup professional 3.1	0,8
Menor o igual que el salari base del grup professional 3.1 i major que el salari base del grup professional 4.1	0,9
Menor o igual que el salari base del grup professional 4.1	1,0

L'import que s'aprovarà al/la sol·licitant serà el resultat de multiplicar l'import de l'ajuda sol·licitada pel factor de correcció corresponent.

El factor de correcció s'aplica a l'import de la despesa acceptada segons escala salarial, i no sobre el límit màxim de finançament destinat a cada ajut.