



RESOLUCIÓ 20 de desembre de 2023, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, SA per als anys 2022-2025 (codi de Conveni núm. 08102192012018).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 15 de juny de 2023, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de Convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, SA per als anys 2022-2025 (codi de Conveni núm. 08102192012018) al Registre de Convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI DE TREBALL DE LA EMPRESA BARCELONA CICLE DE L'AIGUA, SA (BCASA)
PER ALS ANYS 2022-2025

CAPÍTOL I Condicions Generals

Article 1. Àmbit Personal

El present Conveni afecta a la totalitat de treballadors i treballadores que integren la plantilla de l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, S.A. (BCASA), excepte el personal amb contracte d'Alta Direcció subjecte al Reial Decret 1.382/85, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció, o normativa que el substitueixi.

Article 2. Àmbit Territorial

L'àmbit territorial d'aquest Conveni és aquell en què es desenvolupin les activitats de l'empresa Barcelona Cicle de l'Aigua, SA, és a dir la província de Barcelona.

Article 3. Àmbit Temporal

La vigència del present Conveni s'estendrà des del dia 1 de gener de 2022 i fins al 31 de desembre de 2025.

Article 4. Pròrroga, Denúncia i Revisió del Conveni

4.1 Pròrroga

El present Conveni Col·lectiu s'entendrà prorrogat tàcitament, a la seva finalització de 4 anys, per períodes anuals successivament si no es produeix l'oportuna denúncia de qualsevol de les parts.

4.2 Denúncia

La denúncia s'haurà de realitzar mitjançant comunicació per escrit a l'altra part, amb tres mesos d'anticipació a la finalització de la vigència d'aquest Conveni o respectives pròrrogues. Aquesta comunicació s'haurà de fer extensible a l'autoritat competent.

En cas de denúncia, les condicions pactades en el Conveni col·lectiu seran prorrogades fins a l'aprovació del nou Conveni col·lectiu, sens perjudici de la possible aplicació retroactiva d'alguna o totes les noves disposicions.

Article 5. Normes Generals d'Aplicació

Les condicions pactades en aquest Conveni Col·lectiu són un tot orgànic i indivisible; en el cas que la jurisdicció competent anul·lés o invalidés alguns dels seus pactes, les parts signants del Conveni es comprometen a reunir-se dins del termini dels 15 dies següents a la recepció de la resolució corresponent, per tal de resoldre el conflicte plantejat. Si en el termini de 45 dies a partir de la signatura de la resolució les parts no arribessin a un acord, es comprometen a fixar el calendari de reunions per a la negociació d'una part o del total del Conveni Col·lectiu. En el cas de no arribar a un acord, continuarà vigent el Conveni anterior, establint-se si s'escau mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta del Conveni quedarà en vigor.

Les condicions que es pacten en el present Conveni compensen, comprenen i deixen sense efecte la totalitat dels acords col·lectius anteriors a la vigència del mateix.

Les condicions que es pacten en el present Conveni no tindran efecte en els acords econòmics individuals anteriors a la vigència del mateix, exceptuant allò expressament indicat en el text d'aquest Conveni.

Article 6. Comissió d'Interpretació i Seguiment del Conveni

En el termini dels 30 dies següents a la signatura d'aquest Conveni, es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació, que estarà formada per 3 representants designats per l'empresa i 3 representants designats pel Comitè d'empresa amb, com a mínim, un representat per cada organització sindical amb representació al Comitè d'empresa. Els membres de la Comissió disposaran del temps necessari per a l'exercici de les funcions que li són encomanades.

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts del Conveni.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar els continguts que s'estableixin i s'assenyalin expressament en aquest Conveni.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació del Conveni.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat, negociar el contingut de la modificació.

La Comissió farà reunions ordinàries com a mínim amb caràcter trimestral, i reunions extraordinàries en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de qualsevol de les representacions.

Serán admesos Assessors de les parts interessades, amb veu, però sense vot.

Perquè existeixi acord de la Comissió, serà necessària la conformitat de la meitat més un dels membres de cadascuna de les parts.

En cas de manca d'acord en el termini d'un mes des que s'hagi realitzat la primera reunió, les parts es dirigiran, a petició de qualsevol d'elles, en tràmit de mediació, al Tribunal Laboral de Catalunya abans d'entaular reclamació davant la jurisdicció.

La Comissió podrà, si s'escau, constituir comissions tècniques per al seguiment específic dels preceptes d'aquest Conveni i d'altres que hagin de ser d'aplicació, que s'establiran de comú acord entre les dues parts de la Comissió. Les comissions tècniques elevaran el resultat del seus estudis, que tindran caràcter orientatiu i no vinculant, a la Comissió per tal de negociar i acordar, si escau, la seva aplicació.

Article 7. *Garanties*

Barcelona Cicle de l'Aigua SA, té com objecte social la gestió del cicle de l'aigua, així com la realització d'activitats i la prestació de serveis relacionats directament o indirectament amb el cicle de l'aigua, les platges, el litoral i el medi ambient, tal com estableix en els Estatuts de l'empresa aprovats en data 16 de desembre de 2013 i les seves modificacions. Les parts mostren la seva conformitat a l'acord de l'Ajuntament de Barcelona que defineix l'empresa com a servei públic essencial de l'Ajuntament de Barcelona.

Si durant la vigència d'aquest Conveni es produeix, per reestructuració administrativa o transferència de la gestió, algun canvi de la dependència dels actuals serveis prestats per l'empresa o es crea un nou ens amb personalitat jurídica pròpia, la modificació haurà de garantir les relacions jurídiques laborals i salarials al personal laboral afectat, és a dir, s'haurà de garantir la subrogació dels treballadors, d'acord amb el que s'indiqui a la normativa d'aplicació.

CAPÍTOL II Classificació Professional

Article 8. *Classificació Professional (Aspectes Generals)*

La classificació professional té per objecte la determinació, ordenació i definició dels diferents Grups Professionals, Nivells i Categories als que poden ser assignats els treballadors i treballadores, d'acord amb les tasques i funcions que desenvolupin dins de l'organització. El contingut de la prestació laboral i l'adscripció a un Grup Professional, Nivell i Categoria serà determinat inicialment per la Direcció.

En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposa l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, i allò pactat en aquest Conveni laboral.

En virtut de la tasca a realitzar i de la idoneïtat de la persona, quan no es cregui necessària l'exigència de titulació acadèmica, el contracte de treball ha de determinar el grup i el nivell en el qual s'ha d'integrar la persona contractada, d'acord amb els coneixements i experiència necessaris en relació a les funcions a desenvolupar.

La classificació professional es realitza en Grups Professionals per interpretació i aplicació de criteris generals objectius i per les tasques i funcions bàsiques més representatives; per tant, qualsevol persona estarà enquadrada en algun Grup Professional.

S'estableixen els Grups Professionals, Nivells i Categories, bàsicament segons el nivell de formació (tant titulació acadèmica com especialització i experiència), comandament, autonomia de decisió, iniciativa, responsabilitat i complexitat necessaris per a la seva adscripció.

Article 9. *Classificació Professional (Grups Professionals, Nivells i Categories)*

Es detallen a continuació els diferents Grups, Nivells i Categories específics segons les titulacions, aptituds professionals i contingut general de la prestació.

I. Grup A. Comandaments. Els treballadors/es d'aquest grup participen en la definició i desenvolupament dels objectius estratègics de l'empresa d'acord amb els requeriments de l'Ajuntament de Barcelona i les seves polítiques establertes en cada moment.

Dirigeixen els equips que tenen assignats en cada moment per la Direcció de l'empresa, exercint les seves funcions amb un alt grau de lideratge, autonomia, iniciativa, disponibilitat i responsabilitat respecte a les funcions que tenen encomanades.

Es requerirà la titulació que acrediti que posseeix coneixements de català parlat i escrit equivalents al nivell C1 (antic nivell C) de la Junta Permanent de Català (Direcció General de Política Lingüística). Està en possessió del carnet de conduir tipus B1.

S'inclouen dins d'aquest Grup Professional els titulats/des universitaris/àries. Es consideren càrrecs de confiança de la Direcció de l'empresa, pel que són llocs de lliure designació.

1. Nivell A1: Director/a: Titulat/da de grau superior (TS) amb correspondència al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que es regula pel Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre; que exerceix la direcció dels diferents serveis determinats en cada moment per la Direcció de l'empresa.

Exerceix les funcions de direcció, lideratge i comandament dels diferents Caps de Serveis que té al seu càrrec, planificant la millor estratègia per a l'assoliment de resultats i realitzant-ne el seguiment. Actua amb visió d'empresa, ja sigui en el desenvolupament de les seves pròpies funcions, com per ajudar en l'assoliment i participar en la definició dels objectius estratègics de l'organització.

Per accedir a aquest grup professional es requereix disposar de titulació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar i una dilatada experiència professional en l'àmbit funcional i competencial.

2. Nivell A2: Cap de Servei. Titulat/da de grau superior (TS) o Titulat/da de grau mig (TM) amb correspondència al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que es regula pel Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre, que exerceix el desenvolupament de les funcions determinades en cada moment pel Director/a corresponent o fins i tot de la Direcció General.

Exerceix les funcions de lideratge, comandament i organització del treball de l'equip professional que té al seu càrrec, planificant la millor estratègia per l'assoliment de resultats i realitzant-ne el seguiment. Actua amb visió d'empresa, ja sigui en el desenvolupament de les seves pròpies funcions, com per ajudar en l'assoliment i participar en la definició dels objectius estratègics de l'organització.

Actua com a cap de l'equip professional que tingui adscrit en cada moment, derivant del seu treball: coneixements i experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o específic de la seva especialitat, així com del perfil competencial que determini la Direcció de l'empresa.

Per accedir a aquest grup professional es requereix disposar de titulació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar i una dilatada experiència professional en l'àmbit funcional i competencial.

II. Grup B. Tècnics/ques. Els treballadors/es d'aquest grup exerceixen les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. Realitzen tasques tècniques complexes, amb objectius globals o concrets definits, a la vegada que prenen decisions o participen en la seva elaboració, així com en la definició d'objectius globals definits.

S'inclouen dins d'aquest grup els titulats/des universitaris/àries, distribuïts en diferents nivells en funció de la titulació acadèmica, coneixements, feines a desenvolupar, i de les diferents especialitats tècniques i operatives.

Es requerirà la titulació que acrediti que posseeix coneixements de català parlat i escrit equivalents al nivell C1 (antic nivell C) de la Junta Permanent de Català (Direcció General de Política Lingüística). Està en possessió del carnet de conduir tipus B1.

1. Nivell B1: Tècnic/a superior. Titulat/da de grau superior (TS) amb correspondència al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que es regula pel Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre; que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un superior immediat o fins i tot de la Direcció de l'empresa.

Actua com a referent tècnic de l'equip professional en una o varies de les seves especialitats, derivant del seu treball: coneixements i experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Desenvolupa els processos tècnics del seu àmbit de competència en matèries considerades complexes. Les funcions bàsiques són elaborar, dirigir o liderar treballs, informes, projectes, propostes, processos, etc., de complexitat; i assessorar a altres tècnics en la seva especialitat professional.

Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o específic de la seva especialitat.

No té ascendència jeràrquica sobre altres persones, però sí una gran influència tècnica, podent supervisar i encarregar tasques realitzades per altres tècnics i/o personal.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció d'Operacions. És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple TS Enginyeria, TS Informàtica, TS Ciències, etc., que desenvolupa tasques tècniques complexes en l'àmbit de l'operativitat, l'explotació avançada, el manteniment i la gestió de les instal·lacions i infraestructures dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció de Projectes i Obres. És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple TS Enginyeria, TS Arquitectura, TS Ciències, etc., que desenvolupa tasques tècniques complexes de coordinació, seguiment, inspecció i revisió dels projectes i obres de l'àmbit d'actuació, així com també tasques de redacció i signatura de projectes i direccions d'obra, exercint de recurs preventiu en cas necessari.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció de Planificació i Innovació. És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple TS Enginyeria, TS Informàtica, TS Ciències, etc., que desenvolupa tasques tècniques complexes en l'àmbit del suport a les àrees operatives (prevenció, cartografia, informàtica, etc.), processos de planificació i innovació, i gestió normativa, exercint de recurs preventiu en cas necessari.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció de Recursos. És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple TS Gestió i Organització, TS Economia, TS Dret, etc., que desenvolupa tasques complexes de gestió i control econòmic, fiscal i jurídic de la societat, així com actuacions en matèria de relacions laborals i formació.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció de Platges. És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple TS Ciències i TS Enginyeria, etc. que desenvolupa tasques tècniques complexes de coordinació de grups de treball, redacció i seguiment de projectes estratègics i informes tècnics relacionats amb l'àmbit de les platges i la gestió integrada de zones costaneres, així com totes aquelles tasques que siguin necessàries per al correcte desenvolupament de la direcció de Platges. Aquesta categoria podrà estar inclosa en l'equip de guàrdies de la gestió operativa de platges, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment.

– B1: Tècnic/a superior de la Direcció General (Premsa i Comunicació). És el treballador/a amb titulació universitària de grau superior, com per exemple, TS Ciències de la Informació, TS Comunicació, etc., que desenvolupa tasques complexes de gestió de la comunicació i la imatge

interna i externa de l'organització. Es coordina amb personal extern per tal d'homogeneïtzar accions comunicatives i amb la premsa dins de l'Ajuntament de Barcelona. Col·labora estretament amb la Direcció General.

2. Nivell B2: Tècnic/a mig/mitja. Titulat/da de grau mig (TM) amb correspondència al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que es regula pel Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre; que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un superior immediat o fins i tot de la Direcció de l'empresa.

Actua com a tècnic/a de l'equip professional en la seva especialitat, derivant del seu treball: coneixements i experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Desenvolupa els processos tècnics del seu àmbit de competència en matèries considerades complexes. Les funcions bàsiques són elaborar, dirigir o liderar treballs, informes, projectes, propostes, processos, etc., d'una certa complexitat; assessorar a altres tècnics en la seva especialitat professional.

Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o específic de la seva especialitat.

No té ascendència jeràrquica sobre altres persones, però sí una influència tècnica, podent supervisar i encarregar tasques realitzades per tècnics especialistes i/o personal.

– B2: Tècnic/a mig/mitja de la Direcció d'Operacions. És el treballador/a amb titulació universitària de grau mig, com per exemple TM Enginyeria, TM Informàtica, etc., que desenvolupa tasques tècniques en l'àmbit de l'operativitat, explotació avançada, el manteniment i la gestió de les instal·lacions dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

– B2: Tècnic/a mig/mitja de la Direcció de Projectes i Obres. És el treballador/a amb titulació universitària de grau mig, com per exemple TM Enginyeria, TM Arquitectura, etc., que desenvolupa tasques tècniques de coordinació, seguiment, inspecció i revisió dels projectes i obres de l'àmbit d'actuació, així com també tasques de redacció i signatura de projectes i direccions d'obra, exercint de recurs preventiu en cas necessari.

– B2: Tècnic/a mig/mitja de la Direcció de Planificació i Innovació. És el treballador/a amb titulació universitària de grau mig, com per exemple TM Enginyeria, TM Informàtics, etc., que desenvolupa tasques tècniques en l'àmbit del suport a les àrees operatives (prevenció, cartografia, informàtica, etc.), processos de planificació i innovació, i gestió normativa, exercint de recurs preventiu en cas necessari.

– B2: Tècnic/a mig/mitja de la Direcció de Recursos. És el treballador/a amb titulació universitària de grau mig, com per exemple Gestió i Administració general, Recursos Humans, etc., que desenvolupa tasques de gestió i control econòmic, fiscal i jurídic de la societat, així com actuacions en matèria de relacions laborals i formació.

– B2: Tècnic/a mig/mitja de la Direcció de Platges. És el treballador/a amb titulació universitària de grau mig, com per exemple TM Enginyeria, TM Arquitectura, TM Ciències, etc. que desenvolupa tasques tècniques de coordinació, seguiment, inspecció i revisió de les actuacions operatives que es duguin a terme a les platges, així com també tasques d'actualització del sistema d'informació geogràfica de platges i redacció d'informes tècnics. Aquesta categoria estarà inclosa en l'equip de guàrdies de la gestió operativa de platges, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment.

III. Grup C. Tècnics/ques especialistes. Els treballadors i les treballadores d'aquest grup exerceixen les seves funcions amb una certa autonomia, iniciativa i responsabilitat. Realitzen tasques tècniques, amb objectius globals o concrets definits, a la vegada que prenen decisions o participen en la seva elaboració.

S'inclouen dins d'aquest grup els titulats/des en Cicles Formatius de grau superior (CFGS) o Formació Professional de segon grau (FP II), distribuïts en diferents nivells en funció de la titulació acadèmica, responsabilitats, coneixements, feines a desenvolupar, i de les diferents especialitats tècniques i operatives.

Es requerirà la titulació que acrediti que posseeix coneixements de català parlat i escrit equivalents al nivell C1 (antic nivell C) de la Junta Permanent de Català (Direcció General de Política Lingüística). Està en possessió del carnet de conduir tipus B1.

1. Nivell C1: Encarregat/da. Titulat/da en Cicles Formatius de grau superior (CFGS) o Formació Professional de segon grau (FP II) que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un/a superior immediat/a.

Actua com a encarregat/da de l'equip professional en la seva especialitat, derivant del seu treball: coneixements i experiència, criteris i directrius d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Desenvolupa els processos tècnics, de control i organitzatiu del seu àmbit de competència en matèries concretes. Les funcions bàsiques són elaborar, dirigir, controlar i coordinar els treballs i processos de la seva especialitat; adopta les decisions oportunes i vetlla per l'execució de les tasques; i assessorar a tècnics/ques en la seva especialitat professional.

Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic i específic de la seva especialitat.

Pot exercir ascendència jeràrquica sobre altres persones internes de l'organització, de la cadena de comandament en la seva especialitat (tècnics/ques especialistes i/o auxiliars i oficials), supervisant, organitzant i encarregant les tasques a realitzar i responsabilitzant-se del manteniment dels mitjans materials i de la disciplina del personal.

– C1: Encarregat/da de la Direcció d'Operacions. És el treballador/a amb titulació en CFGS o FP II, com per exemple Electricitat i Electrònica, Instal·lació i manteniment, etc., que posseeix els coneixements i experiència necessària per desenvolupar tasques de control i coordinació de les activitats i serveis dins de l'àmbit d'actuació de la Direcció d'Operacions, exercint de recurs preventiu en cas necessari. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies dels serveis que prestin guàrdies i retens, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

2. Nivell C2: Tècnic/a Especialista. Titulat/da en Cicles Formatius de grau superior (CFGS), Formació Professional de segon grau (FP II) o equivalent que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un/a superior immediat/a o per indicacions i sota la supervisió d'un/a Tècnic/a Superior o mig/mitja.

Actua com a tècnic/a especialista de l'equip professional en la seva especialitat, derivant del seu treball: coneixements i experiència, criteris i directrius específiques d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Desenvolupa els processos tècnics del seu àmbit de competència en matèries considerades tècniques. Les funcions bàsiques són elaborar i executar els processos, documents, actuacions, etc.

Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic de la seva especialitat.

– C2: Tècnic/a especialista administratiu. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació professional de segon grau, com per exemple CFGS Administració i gestió, CFGS Comerç i Màrqueting, etc., que desenvolupa treballs administratius, comptables d'oficina, de contractació i de gestió amb responsabilitat.

– C2: Tècnic/a especialista de comunicació. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Comunicació, Imatge i so, Administració, etc. que desenvolupa treballs en contingut visual, i audiovisual,

producció d'elements de comunicació, i promoció i gestió de publicacions corporatives amb responsabilitat.

– C2: Tècnic/a especialista de control d'obres i instal·lacions. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Edificació i obra civil, CFGS Sobreestant d'obres públiques, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos d'obres amb responsabilitat, exercint de recurs preventiu en cas necessari. Exerceix tasques de control, vigilància de tots els processos d'execució d'obres i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics.

– C2: Tècnic/a especialista de gestió de claveguerons. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació professional de segon grau, com per exemple CFGS Edificació i obra civil, CFGS Sobreestant d'obres públiques, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos de gestió dels claveguerons, actuacions d'obres i inspecció per a tercers amb responsabilitat, exercint de recurs preventiu en cas necessari. Exerceix tasques de tramitació de llicències, control, vigilància i inspecció de tots els processos de gestió dels claveguerons, el disseny i l'execució d'obres i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics.

– C2: Tècnic/a especialista ambiental. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Química ambiental, CFGS Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos de control ambiental, laboratori, analític, etc. amb responsabilitat. Exerceix tasques de control i vigilància de tots els processos, i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics.

– C2: Tècnic/a especialista delineant. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple FPII Delineació, CFGS Realització i plans d'obres, etc., que desenvolupa treballs tècnics de delineació i de gestió de dades en tots els processos de projectes, obres i estudis amb responsabilitat. Realitza el desenvolupament gràfic de projectes i processos de qualsevol classe, aplicant tècniques informàtiques específiques.

– C2: Tècnic/a especialista telecontrol i explotació. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Telecomunicació, CFGS Informàtica i comunicació, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos d'explotació i telecontrol del sistema amb responsabilitat. Exerceix tasques de control, vigilància i gestió d'actuacions i emergències al centre de control, activació d'avisos de les instal·lacions i infraestructures dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa, i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

– C2: Tècnic/a especialista informàtic. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Informàtica i comunicació, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos d'informàtica, sistemes i instal·lacions d'automatització amb responsabilitat. Exerceix tasques de supervisió, modificació, manteniment de les instal·lacions informàtiques, sistemes, etc., i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics.

– C2: Tècnic/a especialista de manteniment. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Electricitat i electrònica, CFGS Instal·lació i manteniment, etc., que desenvolupa treballs tècnics, operatius, de control i manteniment de les instal·lacions gestionades per BCASA amb responsabilitat, exercint de recurs preventiu en cas necessari. Disposa d'una àmplia experiència i coneixements de treballs en xarxes de sanejament i instal·lacions annexes, treballs en espais confinats i treballs amb riscos específics. Exerceix tasques de manteniment, control, supervisió, reparació, modificació, manteniment de les instal·lacions mecàniques i elèctriques dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa, i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

– C2: Tècnic/a especialista de fonts. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, com per exemple CFGS Electricitat i electrònica, CFGS Instal·lació i manteniment, CFGS Edificació i obra civil, CFGS Sobreestant d'obres públiques, etc., que desenvolupa treballs tècnics de tots els processos de l'àmbit de fonts ornamentals i de beure gestionades per BCASA, amb responsabilitat, i col·labora en la resolució d'aspectes tècnics, exercint de recurs preventiu en cas necessari. Disposa d'una àmplia experiència i coneixements de treballs principalment en àmbit de fonts de beure i ornamentals i instal·lacions annexes, treballs en espais confinats i treballs amb riscos específics.

– C2: Tècnic/a especialista de platges. És el treballador/a amb titulació en Cicle Formatiu de grau superior o Formació Professional de segon grau, de les famílies professionals de medi ambient, marítim-pesquera o instal·lació i manteniment, que realitza el seguiment a peu de platja de les feines diàries del servei operatiu de platges, supervisa i fa el seguiment de les tasques assignades a les brigades que operen i duu a terme el seguiment de tots aquells serveis externalitzats que operen tant en l'àmbit terrestre com al marí. Col·labora en la resolució d'aspectes tècnics, així com en l'elaboració d'informes. Aquesta categoria estarà inclosa en l'equip de guàrdies de la gestió operativa de platges, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment.

IV. Grup D. Auxiliars i Oficials. Els treballadors i les treballadores d'aquest grup exerceixen les seves funcions amb una certa iniciativa i responsabilitat. Realitzen tasques tècniques i de suport concretes, amb objectius concrets definits.

S'inclouen dins d'aquest grup els titulats/des en Cicles Formatius de grau mitjà (CFGM), Formació Professional de primer grau (FPI), Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, distribuïts en diferents nivells en funció de la titulació acadèmica, responsabilitats, coneixements i feines a desenvolupar, i de les diferents especialitats tècniques i operatives. Està en possessió del carnet de conduir tipus B1.

1. Nivell D1: Cap d'Equip. Titulat/da en Cicle Formatiu de grau mitjà (CFGM), Formació Professional de primer grau (FPI), Batxillerat o experiència i coneixements que exerceix funcions específiques sota les ordres de l'encarregat/da o per indicacions i sota la supervisió d'un/a Tècnic/a o inclús del Cap de Servei.

Actua com a cap d'un reduït equip professional intern de l'organització en la seva especialitat o operativitat; derivant del seu treball, coneixements i experiència, criteris i directrius específiques d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Exerceix d'ascendència jeràrquica sobre altres persones internes de l'organització de la cadena de comandament en la seva especialitat (oficials) supervisant, organitzant i encarregant les tasques a realitzar. Vetlla per la quantitat i qualitat de les tasques, i l'execució segura de les mateixes complint amb les mesures de seguretat establertes, exercint de recurs preventiu, responsabilitzant-se del manteniment dels mitjans materials i de la disciplina del seu personal a càrrec.

Desenvolupa els processos operatius del seu àmbit d'actuació en matèries concretes. Les funcions bàsiques són garantir, supervisar, distribuir, controlar i coordinar els treballs entre els oficials de la seva especialitat; adoptar les mesures oportunes i el manament i execució de les tasques concretes. Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp específic de la seva especialitat.

– D1: Cap d'equip del Servei d'Inspecció i Neteja. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts que desenvolupa tasques pròpies a la xarxa de clavegueram i en altres instal·lacions i infraestructures del cicle de l'aigua. Realitza també tasques de control, coordinació i organització de les activitats operatives dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa, principalment en les instal·lacions de la xarxa de clavegueram i en altres instal·lacions i infraestructures. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

2. Nivell D2: Auxiliar d'administració i Oficis. Titulat/da en Cicles Formatius de grau mitjà (CFGM), Formació Professional de primer grau (FPI), Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts i que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un/a superior immediat/a.

Actua com Auxiliar o professional de l'ofici de l'equip professional en la seva especialitat; derivant del seu treball, coneixements i experiència, criteris i directrius específiques d'actuació aplicables a la seva especialitat. Desenvolupa els processos auxiliar, de suport o de l'ofici del seu àmbit de competència en matèries considerades específiques. Les funcions bàsiques són elaborar i executar els processos, actuacions, etc., i les pròpies de l'ofici. Requereix d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp de la seva especialitat.

– D2: Auxiliar administratiu. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, que desenvolupa tasques administratives generals, recepció, atenció de trucades, gestió d'arxius, etc. i realitza tasques de suport a d'altres serveis. Es requerirà la titulació que acrediti que posseeix coneixements de català parlat i escrit equivalents al nivell C1 (antic nivell C) de la Junta Permanent de Català (Direcció General de Política Lingüística).

– D2: Auxiliar delineant. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, amb coneixements bàsics de CAD, que desenvolupa tasques de desenvolupament gràfic general de projectes de qualsevol classe i realitza tasques de reprografia i de suport a d'altres serveis.

– D2: Auxiliar informàtic. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, que desenvolupa tasques informàtiques generals de configuració de sistemes, detecció d'avaries, reposició i manteniment d'equips, etc., i realitza tasques de suport a d'altres serveis.

– D2: Auxiliar de manteniment. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, que desenvolupa tasques de manteniment general de les instal·lacions i infraestructures dins de l'àmbit d'actuació de l'empresa. Disposa de coneixements de treballs en xarxes de sanejament i instal·lacions annexes, de treballs en espais confinats, de treballs amb riscos específics i realitza tasques de suport a d'altres serveis. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

– D2: Oficial de 1a. És el treballador/a amb titulació en CFGM o FPI, Batxillerat o experiència i coneixements reconeguts, desenvolupa tasques pròpies a la xarxa de clavegueram i en altres instal·lacions i infraestructures del cicle de l'aigua. Disposa d'una àmplia experiència i coneixements de treballs en xarxes de sanejament i instal·lacions del cicle de l'aigua, treballs en espais confinats, treballs amb riscos específics; realitza tasques d'inspecció, interpretació de plànols, presa de dades, anivellacions topogràfiques, etc. en l'àmbit d'actuació de les infraestructures gestionades per BCASA.

En el cas del servei d'inspecció i neteja pot exercir d'ascendència jeràrquica sobre altres persones de la cadena de comandament en la seva especialitat (Oficials 2a) supervisant, organitzant i encarregant les tasques a realitzar. Vetlla per la quantitat i qualitat de les tasques, i l'execució segura de les mateixes complint amb les mesures de seguretat establertes, exercint de recurs preventiu en cas necessari, responsabilitzant-se del manteniment dels mitjans materials i de la disciplina del seu personal a càrrec. Realitza tasques d'instal·lació i manteniment de tubs porta fibra òptica dins de la xarxa de clavegueram, i realitza tasques de suport a d'altres serveis operatius necessaris. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords establerts en cada moment i àmbit.

3. Nivell D3: Oficis. Estudis de nivell bàsic, experiència i coneixements bàsics reconeguts, que exerceix funcions específiques sota les ordres d'un/a superior immediat/a.

Actua com a professional de l'ofici de l'equip professional en la seva especialitat, derivant del seu treball: coneixements i experiència, i directrius específiques d'actuació aplicables a la seva especialitat.

Desenvolupa els processos de l'ofici del seu àmbit de competència en matèries considerades específiques. Les funcions bàsiques són executar els processos, actuacions, etc., i les pròpies de l'ofici. Requereix d'un coneixement bàsic en el seu camp de la seva especialitat.

– D3: Oficial de 2a. És el treballador/a amb estudis de nivell bàsic, experiència i coneixements bàsics reconeguts, desenvolupa tasques pròpies a la xarxa de clavegueram i en altres instal·lacions i infraestructures del cicle de l'aigua. Disposa d'una experiència i coneixements mínims de treballs en xarxes de sanejament i instal·lacions del cicle de l'aigua, treballs en espais confinats, treballs amb riscos específics; realitza tasques d'inspecció, interpretació bàsica de plànols, suport en presa de dades, suport en anivellacions topogràfiques, etc. en l'àmbit d'actuació de les infraestructures gestionades per BCASA.

En el cas del servei d'inspecció i neteja, realitza tasques d'instal·lació i manteniment de tubs porta fibra òptica dins de la xarxa de clavegueram, i realitza tasques de suport a d'altres serveis operatius necessaris. Aquesta categoria estarà inclosa en els equips de reten i guàrdies, tenint una distribució d'horaris i disponibilitat regulada pels acords.

CAPÍTOL III Jornades De Treball

ARTICLE 10. *Jornada*

La jornada anual per a l'any 2022 per a tot el personal s'estableix en 1.650 hores.

La jornada anual per a l'any 2023 per a tot el personal s'estableix en 1.618 hores.

Durant la resta de la vigència d'aquest Conveni, i segons el Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI, signat a Madrid en data 19 d'octubre de 2022 entre la Ministra d'Hisenda i Funció Pública i els representants de CCOO i UGT, s'aplicarà pel que fa a la reducció de jornada a les 35 hores setmanals i la consegüent contractació de personal en el moment que es tingui un desenvolupament o aplicació en àmbits superiors de l'Administració, mitjançant negociació prèvia de les parts.

Durant el darrer trimestre de cada any, es reunirà la Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació del Conveni a fi d'establir el calendari de festes vigents per l'any següent i altres conceptes per tal d'arribar a la jornada anual que s'hagi establert.

Durant el primer trimestre de cada any, la Direcció quantificarà el grau d'acompliment de la jornada anual de l'any anterior de cada treballador, com a conseqüència de l'aplicació de la flexibilitat de jornada. En el cas que el treballador no hagi realitzat la totalitat de les hores establertes, aquesta reducció d'hores es considerarà com a permís no retribuït, amb la consegüent disminució proporcional de la retribució.

10.1 Jornada laboral setmanal (General)

La jornada laboral completa general pel 2022 és de 39 hores setmanals, excepte durant el període d'estiu.

La jornada laboral completa general pel 2023 és de 38,5 hores setmanals, excepte durant el període intensiu.

10.2 Jornada laboral setmanal (Període estiu / intensiu)

La jornada laboral completa durant el període d'estiu és de 35 hores setmanals. Per a l'any 2022, el període d'estiu s'inicia el 13 de juny i finalitza el 23 de setembre, ambdós inclosos.

La jornada laboral completa durant el període intensiu és de 35 hores setmanals. Per a l'any 2023, el període intensiu s'inicia el 12 de juny i finalitza el 22 de setembre, ambdós inclosos, i també durant la setmana de Reis i la setmana de Nadal.

Article 11. Horaris

Atenent el caràcter de servei públic que l'empresa té encomanat, amb independència dels diferents horaris que es puguin produir dins de l'exercici, el servei que s'ofereix ha de ser homogeni durant tota la jornada laboral.

11.1 Horari de l'empresa (General)

L'horari general de l'empresa és de matí i tarda, excepte durant el període d'estiu / intensiu i els divendres. En concret, l'horari s'inicia a les 08:00 i finalitza a les 18:00, sense interrupció durant el migdia.

11.2 Horari de l'empresa (Específic durant el període d'estiu / intensiu i divendres)

L'horari específic de l'empresa és només pel matí durant el període d'estiu / intensiu i els divendres de la resta de l'any. En concret, l'horari s'inicia a les 08:00 i finalitza a les 15:00.

11.3 Horari del personal (Horari Personal d'Oficina)

L'horari del personal d'oficina durant la jornada general per a l'any 2022, és de dos dies a la setmana de matí i tarda amb nou hores de treball efectiu, dos dies a la setmana i els divendres només pel matí i set hores de treball efectiu. Als efectes de la prestació del servei per les tardes, els comandaments organitzaran la distribució dels efectius personals per tal de garantir l'homogeneïtat del servei.

Pel que fa a l'horari del personal d'oficina durant la jornada del període d'estiu per a l'any 2022, és de set hores diàries de treball efectiu pel matí els cinc dies de la setmana.

La concreció horària del personal d'oficina per al 2022 és la següent:

- Horari jornada partida (dos dies a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà de manera flexible a partir de les 07.45 i fins a les 09.00, amb una interrupció mínima de trenta minuts i màxima d'una hora i quaranta-cinc minuts per dinar, que en cap cas computarà com a treball efectiu, i una finalització de la jornada a partir de les 17.15 i fins a les 18.30.
- Horari jornada matins (dos dies a la setmana, divendres i durant el període d'estiu): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà de manera flexible a partir de les 07.45 i fins a les 09.00, i una finalització de la jornada a partir de les 14.45 i fins a les 16.00.

L'horari del personal d'oficina durant la jornada general per a l'any 2023, és d'un dia a la setmana de matí i tarda amb nou hores de treball efectiu, tres dies a la setmana només pel matí i set hores i mitja de treball efectiu i els divendres només pel matí i set hores de treball efectiu. Als efectes de la prestació del servei per les tardes, els comandaments organitzaran la distribució dels efectius personals per tal de garantir l'homogeneïtat del servei.

Pel que fa a l'horari del personal d'oficina durant la jornada del període intensiu per a l'any 2023, és de set hores diàries de treball efectiu pel matí els cinc dies de la setmana.

La concreció horària del personal d'oficina per al 2023 és la següent:

- Horari jornada partida (un dia a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà de manera flexible a partir de les 07.30 i fins a les 09.30, amb una interrupció mínima de trenta minuts i màxima d'una hora i quaranta-cinc minuts per dinar, que en cap cas computarà com a treball efectiu, i una finalització de la jornada a partir de les 18.00 i fins a les 19.00.
- Horari jornada matins (tres dies a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà de manera flexible a partir de les 07.30 i fins a les 09.30, i una finalització de la jornada a partir de les 15.00 i fins a les 17.00.
- Horari jornada matins (divendres i durant el període intensiu): L'horari d'inici de la jornada es

realitzarà de manera flexible a partir de les 07.30 i fins a les 09.30, i una finalització de la jornada a partir de les 14.30 i fins a les 16.30.

Quan per motius organitzatius i de servei es faci necessari realitzar horaris específics, aquests es determinaran a principis d'any i seran comunicats al Comitè d'empresa per a la seva informació.

11.4. Horari del personal (Horari Personal de Camp del Servei d'Inspecció i Neteja)

L'horari del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja durant la jornada general per a l'any 2022, és d'un dia a la setmana de matí i tarda amb nou hores i trenta minuts de treball efectiu, tres dies a la setmana només pel matí i set hores i trenta minuts de treball efectiu i els divendres només pel matí i set hores de treball efectiu. Als efectes de la prestació del servei per les tardes, els comandaments organitzaran la distribució dels efectius personals per tal de garantir l'homogeneïtat del servei.

Pel que fa a l'horari del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja durant la jornada del període d'estiu per a l'any 2022, és de set hores diàries de treball efectiu pel matí els cinc dies de la setmana.

La concreció horària del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja per al 2022 és la següent:

- Horari jornada partida (1 dia a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà a les 07.30, amb una interrupció mínima de trenta minuts i màxima d'una hora per dinar, que en cap cas computarà com a treball efectiu, i una finalització de la jornada a partir de les 17.30 i fins a les 18.00.
- Horari jornada matins (tres dies a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà a les 07.30, i una finalització de la jornada a les 15.00.
- Horari jornada matins (divendres i durant el període d'estiu): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà a les 07.30, i una finalització de la jornada a les 14.30.

L'horari del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja durant la jornada general per a l'any 2023, és d'un dia a la setmana de matí i tarda amb deu hores i mitja de treball efectiu, tres dies a la setmana i els divendres només pel matí i set hores de treball efectiu. Als efectes de la prestació del servei per les tardes, els comandaments organitzaran la distribució dels efectius personals per tal de garantir l'homogeneïtat del servei.

Pel que fa a l'horari del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja durant la jornada del període intensiu per a l'any 2023, és de set hores diàries de treball efectiu pel matí els cinc dies de la setmana.

La concreció horària del personal de camp del Servei d'Inspecció i Neteja per al 2023 és la següent:

- Horari jornada partida (1 dia a la setmana): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà a les 07.00, amb una interrupció mínima de trenta minuts i màxima d'una hora per dinar, que en cap cas computarà com a treball efectiu, i una finalització de la jornada a partir de les 18:00 i fins a les 18.30.
- Horari jornada matins (tres dies a la setmana, els divendres i el període intensiu): L'horari d'inici de la jornada es realitzarà a les 07.00, i una finalització de la jornada a les 14.00.

Article 12. Actuacions fora de la jornada ordinària

Per tal de poder atendre fora de l'horari laboral possibles incidències i tasques relacionades amb els diferents àmbits del cicle de l'aigua que gestiona BCASA, el personal d'explotació, de manteniment d'instal·lacions i les brigades d'inspecció i neteja establiran equips de reten i

guàrdies en torns rotatius setmanals per tal de donar servei les 24 hores al dia els 365 dies de l'any.

La Direcció de BCASA establirà les condicions i dimensionament de prestació dels serveis fora d'horari laboral de tal manera que es pugui cobrir el servei de forma adient durant aquest horari. S'establiran les compensacions corresponents segons les bases establertes a l'Annex 1 i en els articles 13 i 34 d'aquest Conveni.

D'altra banda, l'organització de les actuacions urgents fora de la jornada ordinària, estaran detallades en documents específics elaborats per la Direcció de l'empresa, amb el coneixement de la Comissió Paritària.

Article 13. Compensació de les actuacions fora de la jornada ordinària

Les actuacions fora de la jornada ordinària seran compensades de mutu acord entre els comandaments de l'empresa i el treballador o treballadora que ha realitzat aquesta actuació. La valoració d'aquestes actuacions mantindrà relació directa amb el temps emprat (nombre d'hores) i el moment de realitzar les actuacions (dia laborable, dia festiu, nit). La valoració serà d'1,5 respecte a la jornada ordinària si l'actuació és en un dia laborable i en horari diürn, i de 2,0 respecte a la jornada ordinària si l'actuació és en un dia no laborable (dissabtes, diumenges, festius) o bé en horari nocturn (de 22.00 a 06.00).

La compensació d'aquestes actuacions hauran de respectar estrictament els períodes legals de descans entre jornades, així com estar en sintonia amb les directrius que l'Ajuntament de Barcelona té respecte als seus organismes i empreses, en referència a la compensació preferent en descans dels períodes de feina fora de la jornada ordinària o segons el que s'estableix en l'article 34 d'aquest Conveni. La compensació en descans de les actuacions fora de la jornada ordinària es realitzarà preferentment dins del termini d'un mes després de l'actuació i com a màxim en el termini de tres mesos.

Article 14. Vacances

El període de vacances anuals retribuïdes és de 24 dies laborables per any complet de servei o la part proporcional que correspongui quan el temps a treballar en l'exercici sigui inferior a l'any.

S'estableixen addicionalment a partir del 2023 els següents dies de vacances per antiguitat:

- 1 dia als 10 anys d'antiguitat.
- 2 dies als 15 anys d'antiguitat.
- 3 dies als 20 anys d'antiguitat.

Als únics efectes del càlcul de l'antiguitat per les vacances addicionals, es considerarà l'any d'inici de la relació laboral.

El període o períodes de gaudiment de les vacances l'han de fixar de mutu acord la Direcció i els treballadors.

S'estableix com a prioritat que el gaudiment de les vacances sigui majoritàriament durant el període d'horari intensiu d'estiu i, per tant, un mínim de 15 dies de vacances seran durant aquest període; els dies de vacances restants es gaudiran en el mínim nombre de períodes possibles. Es podrà autoritzar, prèvia petició del personal, el gaudiment de les vacances en altres períodes, sempre d'acord amb les necessitats del servei. El termini màxim de gaudiment dels dies de vacances serà el 31 de gener de l'exercici següent.

Si en el moment de l'inici o durant qualsevol període de vacances pactat, el treballador està en situació d'incapacitat temporal, tindrà dret a gaudir d'aquest període de vacances amb posterioritat.

Article 15. *Dies de Lliure Elecció*

S'estableixen addicionalment a les vacances anuals, 6 dies laborables de lliure elecció per any de servei o la part proporcional que correspongui quan el temps a treballar en l'exercici sigui inferior a l'any.

El gaudiment dels dies de lliure elecció es pot realitzar de forma individual o bé acumulada. Es poden acumular els dies de lliure elecció a les vacances sempre que ho permetin les raons de servei.

CAPÍTOL IV Conciliació de la Vida Laboral i Personal

Article 16. *Flexibilitat en la Jornada*

Amb independència de la jornada anual del present Conveni laboral i dels horaris específics per a cada període de l'exercici, es determina per tots els treballadors i treballadores les següents pautes de flexibilitat, sempre de comú acord amb el Cap de Servei i la Direcció de l'empresa, i tenint en compte les necessitats del servei. El còmput de la jornada serà anual i s'iniciarà l'1 de gener i finalitzarà el 31 de desembre.

16.1 Hores per a afers propis (General)

S'estableix el dret amb caràcter general a 20 hores trimestrals per a afers propis amb caràcter recuperable. Les necessitats de flexibilitat es posaran en coneixement amb caràcter previ. El període mínim serà de trenta minuts diaris i màxim de tres hores en un dia. La recuperació és realitzarà un mes anterior o posterior, a excepció del mes de desembre, en que han estat utilitzades, de comú acord amb el Cap de Servei i la Direcció de la empresa, i en fraccions mínimes de trenta minuts al dia.

16.2 Hores per a afers propis (Conciliació familiar)

Amb l'objectiu de millorar la conciliació familiar i el treball dins l'organització, s'estableix un increment del dret de 20 hores respecte a les hores per a afers propis general fins a 40 hores trimestrals per als pares o mares de fills menors de 12 anys, per al personal amb fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial i per als treballadors i treballadores que conviuen amb cònjuge, pare o mare amb dependència funcional acreditades documentalment i que igualment requereixi assistència especial. Les necessitats de flexibilitat es posaran en coneixement amb caràcter previ. El període mínim serà de trenta minuts diaris i màxim de tres hores en un dia. La recuperació és realitzarà durant el mes anterior o posterior, a excepció del mes de desembre, al mes en que han estat utilitzades, de comú acord amb el Cap de Servei i la Direcció de la empresa, i en fraccions mínimes de trenta minuts.

16.3 Condicions específiques de flexibilitat (Situacions familiars d'especial dificultat)

La Direcció de l'empresa tindrà especial cura i flexibilitat pels treballadors i treballadores amb situacions pròpies i familiars d'especial dificultat. S'enumeren a continuació alguna d'aquestes situacions sense limitació a d'altres que es puguin produir i que es valoraran atenent a les circumstàncies de cada cas:

El personal amb fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial, gaudirà d'un règim especial de flexibilitat horària, que li permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial o altres centres on el fill o filla amb discapacitat rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes aquest personal podrà gaudir de fins a dues hores de flexibilitat horària diària, i aquest marge s'haurà de recuperar preferiblement durant el mateix dia i en tot cas durant la setmana.

El personal que pateixi una malaltia o trastorn mental o víctima de violència de gènere, tindrà dret a la reordenació en la mesura del possible del temps de treball mitjançant l'adaptació horària, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball.

Igualment, el personal amb fills víctimes de violència de gènere, abusos sexuals, "bullying" (assetjament escolar), malalties o trastorns mentals, trastorns de comportament o conducta, addiccions a les drogues i/o alcohol o altres patologies similars, tindrà dret a la reordenació en la mesura del possible del temps de treball mitjançant l'adaptació horària, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball.

Article 17. *Permisos i Llicències*

17.1 Criteris generals

Es concediran permisos retribuïts i no recuperables per les causes que consten a aquest article sempre degudament justificades. El fet causant ha d'estar inclòs en el període del permís, excepte dels permisos on consti un termini de gaudiment específic.

Als efectes dels permisos, inclòs el permís per matrimoni, la referència al/la cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet i establiment d'una unió estable de parella, amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial. Així mateix seran també d'aplicació aquells permisos relacionats amb els fills/es no comuns de noves parelles.

Són familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat: cònjuge, pare, mare, fills, filles, sogres, gendres i joves; i són familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: germans, germanes, cunyats, cunyades, avis, àvies, nets i netes.

17.2 Permisos per matrimoni

Per raó de matrimoni o establiment legal de parella de fet, el permís tindrà una durada de quinze dies naturals consecutius que els cònjuges o membres de la parella de fet podran gaudir de manera continuada al fet causant, o bé dins el termini d'un any a comptar des de la data de casament o de l'establiment legal de la parella de fet, sempre que no alteri significativament el normal desenvolupament del treball.

Per raó de matrimoni o establiment legal de parella de fet d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: el permís tindrà una durada d'un dia natural si el matrimoni se celebra dins del territori de Catalunya i dos dies naturals si se celebra fora de Catalunya. El dia del matrimoni o establiment legal de parella de fet estarà inclòs dins del permís.

17.3 Permisos prenatals, per naixement, adopció o acolliment

Amb avís previ i justificació de la seva realització dins de la jornada de treball, pel temps que estrictament es requereix per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les sessions d'informació i preparació preceptives i per a la realització dels informes psicològics i socials preceptius previs a la declaració d'idoneïtat.

Amb avís previ i justificació de la seva realització dins de la jornada de treball, les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya. Aquest permís és extensiu en les mateixes condicions a les absències per l'assistència a tècniques de fecundació assistida.

Respecte als permisos retribuïts per naixement, adopció, guarda i/o acolliment s'aplicarà allò que disposa la legislació vigent en la matèria, en concret el Reial Decret-Llei 6/2019.

A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives a la finalització del permís de maternitat o paternitat.

17.4 Permisos per fills/es, ascendents i familiars

Tres dies per la mort del cònjuge, parella de fet o parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Si per aquest motiu el treballador ha de fer un desplaçament fora de Catalunya, el termini és de cinc dies.

Cinc dies per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, del cònjuge, parella de fet o parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com qualsevol altra persona diferent a les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora en el mateix domicili i que requereixi atenció efectiva d'aquella.

Aquest permís es farà extensible als casos de cirurgia especialitzada sense hospitalització que requereixi atenció postoperatòria especial en el domicili quan afecti als familiars relacionats anteriorment i quan aquests no puguin ser objecte d'una adequada atenció per part d'un altre membre de la família.

En els casos de malaltia greu de familiar amb hospitalització, els dies de permís podran utilitzar-se en qualsevol moment del període d'hospitalització o en un període de deu dies a partir del finiment del període d'hospitalització.

Els progenitors amb fills amb discapacitats, víctimes de violència de gènere, abusos sexuals, bullying (assetjament escolar), malalties o trastorns mentals, trastorns de comportament o conducta, addiccions a les drogues i/o alcohol o altres patologies similars tenen dret a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport els fills o les filles, durant el temps indispensable.

Els progenitors amb fills menors de 12 anys tenen dret a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a tutories i altres reunions relacionades directament amb l'educació dels seus fills, durant el temps indispensable.

La persona treballadora tindrà dret a absentar-se del treball per causes de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones que convisquin, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata. La persona treballadora tindrà dret a que li siguin retribuïdes aquestes hores d'absència fins a un màxim de quatre dies a l'any o bé trenta hores sense límit de períodes.

17.5 Altres permisos

Per trasllat de domicili habitual: dos dies naturals.

Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, incloent-hi l'exercici del sufragi actiu. Si en una norma legal o convencional figura un període determinat, cal atènyer-se al que aquesta norma disposi pel que fa a la durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.

Per visites mèdiques, pròpies de l'empleat/da i dels seus familiars fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, pel temps indispensable i sense limitació d'hores amb la corresponent justificació, així com les prescripcions que constin al justificant i que afectin en el compliment de l'horari.

Per a exàmens finals i parcials en centres acadèmics oficials: mig dia si és a la província de Barcelona i un dia si és fora de la província de Barcelona.

17.6 Llicències no retribuïdes

Els treballadors i treballadores amb una antiguitat mínima de dos anys tenen dret a gaudir d'un període de llicència per assumptes propis sense cap retribució. La durada ha de ser com a mínim de catorze dies naturals i d'un màxim de trenta dies naturals en un any i en un únic període. Aquest permís estarà condicionat a que no alteri significativament el desenvolupament del treball.

Al final del període d'aquesta llicència, el treballador s'incorporarà obligatòriament al seu mateix lloc de treball. La no incorporació al seu lloc de treball per causa imputable al propi treballador, implicarà l'extinció de la relació laboral.

Article 18. Excedències

18.1 Criteris generals

L'excedència pot ser voluntària o forçosa.

L'excedència forçosa dona dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat de la seva vigència, es concedeix per la designació o l'elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés s'ha de sol·licitar dintre del mes següent al cessament en el càrrec públic.

L'excedència voluntària dona dret preferent de reincorporació a l'empresa en una vacant d'igual o similar categoria i no computa l'antiguitat de la seva vigència.

18.2 Excedència per interès particular

El treballador que tingui una antiguitat a l'empresa d'almenys un any té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini que no sigui inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys. Aquest dret només el pot exercir una altra vegada el mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència voluntària anterior.

El treballador en situació d'excedència voluntària per interès particular conserva el dret a reintegrar-se a l'empresa en les vacants d'igual o similar categoria que hi hagi, sempre que s'hagi sol·licitat el reingrés abans de finalitzar el període d'excedència. La negativa del treballador a reincorporar-se al lloc ofert comporta la renúncia al seu dret i l'extinció de la relació laboral.

18.3 Excedència per cura de familiars

Els treballadors tenen dret a gaudir d'un període d'excedència voluntària amb reserva de lloc de treball de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill/a, tant si ho és per naturalesa com per adopció, o acolliment, a comptar de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

Els treballadors tenen dret a gaudir d'un període d'excedència voluntària amb reserva de lloc de treball de durada no superior a tres anys, per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer per si sol, i no exerceixi activitat retribuïda.

L'excedència voluntària prevista en aquest apartat, el període de durada de la qual es pot gaudir de manera fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors/es. No obstant això, si dos o més treballadors generen aquest dret pel mateix subjecte causant, la Direcció en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici de l'excedència dona fi al que, si s'escau, s'estigui gaudint.

La reserva de lloc de treball a que fa referència l'excedència voluntària prevista en aquest apartat, dona dret al seu lloc de treball durant el primer any de vigència, i transcorregut el termini esmentat, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

El període en què el treballador està en situació d'excedència voluntària d'acord amb el que estableix aquest apartat, és computable als efectes d'antiguitat, i també té dret a assistir a cursos de formació professional, a la participació dels quals l'ha de convocar la Direcció, especialment en ocasió de la seva reincorporació.

18.4 Excedència per violència de gènere

Els treballadors i treballadores víctimes de violència de gènere tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència voluntària sense haver prestat un mínim de serveis previs i pel temps que ho sol·licitin.

El període en què el treballador està en situació d'excedència voluntària d'acord amb el que estableix aquest apartat, és computable als efectes d'antiguitat i comporta la reserva del lloc de treball durant els primers sis mesos.

Article 19. *Reduccions de Jornada*

19.1 Reducció de jornada sense reducció de la retribució

Es podrà gaudir d'una reducció de jornada de treball amb la totalitat de la retribució, efectuant la jornada de treball de 35 hores setmanals (equivalent a la jornada intensiva) en còmput anual amb la percepció del cent per cent de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís. És té dret a realitzar la jornada laboral de forma continuada.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit.

19.2 Reducció de jornada per a cursar estudis oficials

Es podrà gaudir d'una reducció de jornada, amb la corresponent reducció de la retribució, per tal de cursar estudis oficials relacionats amb el lloc de treball que s'estigui ocupant en l'empresa, segons el que es descriu en l'article 53 d'aquest Conveni.

CAPÍTOL V Règim Econòmic

Article 20. *Norma General*

El règim econòmic entre l'empresa i el seu personal és el que es pacta en l'articulat d'aquest Conveni. Les retribucions de qualsevol tipus pactades es refereixen al treball realitzat a temps complet i tenen caràcter brut. En conseqüència, el personal que treballi amb jornada reduïda o a temps parcial, percebrà les seves retribucions en proporció a la seva jornada en còmput anual.

Article 21. *Estructura Salarial*

L'estructura del salari ve determinada pels diferents conceptes salarials que un treballador o treballadora ha de percebre amb motiu de la seva relació laboral. Cal diferenciar dins dels conceptes salarials els que tenen caràcter general, és a dir que poden afectar a la totalitat dels treballadors i treballadores de l'empresa i els complementos de lloc de treball que com el seu nom indica afecten a un nombre determinat de treballadors.

Els conceptes salarials de caràcter general són els que retribueixen segons l'adscripció a un grup o nivell dins de la classificació professional, així com la seva antiguitat i el complement personal o Ad Personam en el cas de personal amb percepció de caràcter fix superior a la que determina la seva classificació professional i la seva antiguitat. També és un concepte salarial general el Plus de Productivitat.

Els complements o plusos de lloc de treball no tenen caràcter consolidable i, per tant, es deixaran de percebre en el moment en que el treballador cessi del lloc de treball que genera aquest complement, o bé es deixin de prestar les funcions que motiven aquest plus o complement.

Es detallen a continuació els conceptes salarials determinats en aquest Conveni Laboral.

Article 22. *Salari base (General)*

El Salari Base del personal afecte a aquest Conveni és el que es determina per cada grup i nivell professional. L'assignació d'un determinat grup professional, significarà, per al treballador, el dret a percebre el salari corresponent a aquest grup professional. L'import dels Salaris Base dels diferents grups i nivells professionals d'aquest Conveni estan detallats en l'Annex I i en l'Annex II, i s'abonarà en les dotze mensualitats i en les quatre pagues extraordinàries.

Article 23. *Antiguitat (General)*

L'antiguitat ve determinada pels triennis. L'antiguitat meritara en el moment del seu acompliment i la seva percepció s'inicia en el mes següent al de la seva meritació. L'import d'un trienni correspon al 3% del Salari Base del grup i nivell professional al que un treballador està adscrit i està detallat en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en les dotze mensualitats i en les quatre pagues extraordinàries.

Article 24. *Complement Ad Personam (General)*

Aquest complement salarial de caràcter general obeeix a circumstàncies individuals i/o pactes anteriors al present Conveni i afecta a un col·lectiu heterogeni i no té un import determinat. S'abonarà en les dotze mensualitats i en les quatre pagues extraordinàries.

S'acorden els següents condicionants per l'absorció i compensació d'aquest complement personal durant la vigència d'aquest Conveni:

1. No es realitzarà cap absorció ni compensació de l'antiguitat, sigui quin sigui l'import del complement.
2. Per als conceptes retributius nous se seguirà el següent mètode d'absorció i compensació:
 - a) Plus de Productivitat (article 26): no es realitzarà cap absorció ni compensació, sigui quin sigui l'import del complement.
 - b) Resta de Plusos nous (articles 28, 29, 30 i 31): es diferenciarà la compensació i absorció en base als imports del Complement Ad Personam de cada persona:
 - Complement Ad Personam igual o inferior a 4.000€: s'absorbirà i compensarà el 50%.
 - Complement Ad Personam superior a 4.000€: s'absorbirà i compensarà el 100%.
3. L'aplicació sobre els increments derivats dels Pressupostos Generals de l'Estat o de l'Ajuntament de Barcelona: l'absorció i compensació es realitzarà exclusivament al personal quan el Complement sigui superior a 4.000€. Aquest mètode d'absorció i compensació s'aplicarà excepte que la interpretació que faci l'Administració de la compensació i absorció dels increments sigui en un altre sentit.

Article 25. *Pagues Extraordinàries (General)*

El personal tindrà dret a rebre quatre pagues extraordinàries que s'abonaran conjuntament amb les mensualitats de març, juny, setembre i la quarta paga que s'abonarà el 15 de desembre, totes elles en proporció al temps de permanència a l'empresa en el trimestre corresponent. La quantia de cada paga extraordinària vindrà fixada per l'import mensual del Salari Base més l'Antiguitat i el complement Ad Personam en el cas que correspongui.

Article 26. *Plus de Productivitat (General)*

Dirigit a tot el personal de BCASA a partir del 2023. Una de les dificultats de les Administracions Públiques en general i de BCASA en particular, és la impossibilitat d'incrementar les plantilles d'una forma estructural. En aquest context, la millora de la productivitat de cadascuna de les persones de la plantilla és fonamental, i per tant premiar la productivitat esdevé una fita ineludible. Amb independència de possibles estudis de seguiment de resultats i/o objectius individuals o grupals, incentivar i premiar l'assistència és una possibilitat objectiva que s'utilitza per tal de poder aconseguir realitzar tots els serveis encomanats per l'Ajuntament de Barcelona.

Els imports de Plus de Productivitat dels diferents grups i nivells professionals d'aquest Conveni correspon al 2,5% del Salari Base i estan detallats en l'Annex II. S'abonarà d'un cop a la finalització de cada exercici. Excepcionalment, i només per l'exercici de 2023, el Plus de Productivitat es calcularà i percebrà en dues pagues, que correspondran a les dades del primer semestre (a cobrar al juliol del 2023) i les dades del segon semestre (a cobrar al gener del 2024). El Plus de Productivitat el percebran íntegrament les persones que no tinguin cap absència al treball derivada de baixes per Incapacitat Temporal durant tot l'any. Deixaran de rebre aquest Plus de Productivitat les persones que tinguin set o més baixes durant tot l'any. Als efectes de la comptabilització del nombre de baixes, es tindran en compte els següents paràmetres:

- No es consideraran les baixes per contingències professionals (accidents o malalties).
- No es consideraran les baixes per contingències comunes amb una duració llarga (a partir de 21 dies).
- No es considerarà la primera baixa de cada any.
- Per la segona i la tercera baixa, es deduirà el 10% del total del Plus de Productivitat per cadascuna.
- Per la resta de baixes, a partir de la quarta, es deduirà un 20% del total del Plus de Productivitat per cadascuna.

Article 27. *Plus Penós Tòxic Perillós (Complement de lloc de treball)*

Els treballs que determinats col·lectius de forma continuada en el temps o bé amb una certa freqüència realitzen en les infraestructures i instal·lacions que conformen el cycle de l'aigua de la ciutat, comporten unes condicions de treball a l'interior del clavegueram i/o espais confinats d'especial penositat, toxicitat o perillositat. No tots els col·lectius tenen la mateixa freqüència i intensitat, motiu pel qual aquest complement varia en funció del perfil de treball. Els diferents imports d'aquest complement estan detallats en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertorqui aquest complement.

Article 28. *Plus Recurs Preventiu (Complement de lloc de treball)*

Dirigit exclusivament al personal tècnic que, derivat de l'organització i motivat per l'objecte social de l'empresa, relacionat amb el cycle de l'aigua de la ciutat i les activitats que se'n deriven, fa necessària la figura del recurs preventiu. Es tracta doncs del personal assignat per l'empresa, que exerceix de recurs preventiu en el desenvolupament ordinari de les seves tasques i funcions. No tots els col·lectius tenen la mateixa freqüència i intensitat, motiu pel qual aquest complement varia en funció del perfil de treball. Els diferents imports d'aquest complement estan detallats en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertorqui aquest complement.

Article 29. *Plus Secretària de la Direcció General (Complement de lloc de treball)*

Dirigit exclusivament a la Secretària de la Direcció General. Aquest plus anual està motivat per la col·laboració estreta amb la Direcció General i les tasques que se'n deriven, que comporten confidencialitat, responsabilitat, rigor i inclús una certa flexibilitat en els horaris i disponibilitats ordinàries. Aquestes tasques específiques milloren la capacitat organitzativa, operativa i material de la Direcció General i també de les diferents Direccions Funcionals de l'organització. L'import

d'aquest complement està detallat en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertoqui aquest complement.

Article 30. Plus Jornada cap de setmana i Festius centre de control (Complement de lloc de treball)

Dirigit exclusivament al personal del Centre de Control que realitza la seva jornada habitual molt majoritàriament durant els caps de setmana, els festius i entre setmana només fa les hores necessàries per realitzar el nombre d'hores corresponents a una jornada sencera en còmput anual. Aquest plus anual està motivat per l'objecte social de l'empresa relacionat amb el cycle de l'aigua de la ciutat en general i del Centre de Control en particular des d'on es realitza l'explotació en temps real i que ha d'estar operatiu els 365 dies de l'any. Es considera aquest plus per tal de compensar l'esforç superior de treballar majoritàriament en caps de setmana i festius respecte a fer-ho en l'horari ordinari de dilluns a divendres. L'import d'aquest complement està detallat en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertoqui aquest complement.

Article 31. Plus jornada singular centre de control (Complement de lloc de treball)

Dirigit exclusivament al personal del Centre de Control que realitza la seva jornada habitual de dilluns a divendres, i treballa de manera extraordinària els caps de setmana i festius per complementar les vacances i/o baixes o permisos del personal que treballa molt majoritàriament durant els caps de setmana i festius, així com realitzar horaris complementaris en el Centre de Control les tardes de jornada intensiva dels divendres, setmanes de Nadal i Reis i a l'estiu. Aquest plus anual està motivat per l'objecte social de l'empresa relacionat amb el cycle de l'aigua de la ciutat en general i del Centre de Control en particular, des d'on es realitza l'explotació en temps real i que ha d'estar operatiu els 365 dies de l'any. Es considera aquest plus per tal de compensar l'esforç superior de treballar en horaris de Centre de Control fora de l'horari ordinari general. L'import d'aquest complement està detallat en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertoqui aquest complement.

Article 32. Plus de disponibilitat (Complement de lloc de treball)

L'objecte social de l'empresa relacionat amb el cycle de l'aigua de la ciutat requereix disposar de personal disponible per atendre les incidències que es produeixin a la ciutat fora de l'horari habitual. Per tant, és necessari mantenir equips que puguin realitzar aquestes tasques. Els col·lectius que puguin realitzar aquestes tasques percebran aquest complement de lloc de treball l'import del qual és el que s'indica en l'Annex I i en l'Annex II. L'import d'aquest plus s'incrementarà en un 100% les 3 setmanes de l'any d'especial singularitat (setmana de Nadal, setmana de Reis i Setmana Santa). S'abonarà en cadascun dels mesos que pertoqui aquest complement.

Article 33. Plus de Guàrdies d'Explotació (Complement de lloc de treball)

L'empresa disposa d'un Centre de Control des d'on es realitza l'explotació en temps real dels diferents àmbits del cycle de l'aigua, incloent-hi entre d'altres: clavegueram, sistema d'alerta del parc fluvial de Besòs, gestió d'aigües freàtiques i suport a la gestió de platges. Aquest Centre de Control ha d'estar actiu les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, és per això que és necessari disposar d'un equip de guàrdia per tal d'atendre a distància i utilitzant les eines tecnològiques adients, les tasques dels diferents àmbits del cycle de l'aigua durant els períodes on no hi ha presència física al Centre de Control. El personal que realitzi aquestes tasques percebrà aquest complement de lloc de treball l'import del qual és el que s'indica en l'Annex I i en l'Annex II. S'abonarà en cadascun dels mesos que pertoqui aquest complement.

Article 34. Hores Extraordinàries

Es consideren hores extraordinàries les hores de treball que es fan per sobre de la durada màxima de la jornada laboral ordinària. Atenent al caràcter de servei públic que l'empresa té encomanat i a l'especial transcendència del servei i les instal·lacions gestionades per l'empresa, es realitzen determinades actuacions fora de la jornada ordinària per part del personal de l'empresa.

Aquestes actuacions, i les hores extraordinàries que generen, es compensen preferentment mitjançant descans, tal com es descriu en l'article 13 d'aquest Conveni. Tot i això, per raons de servei i sempre amb l'acord amb el treballador, també es poden compensar econòmicament les hores extres realitzades, sempre condicionat pels límits legals establerts.

A aquest efecte, les actuacions i la seva compensació econòmica diferiran en el seu import en funció de si l'actuació es realitza en un dia laborable i en horari diürn, o si es realitza en un dia no laborable o bé en horari nocturn (de 22.00 a 06.00).

La compensació econòmica per hora d'una actuació en un dia laborable i en horari diürn, serà la que correspongui a l'import d'una hora ordinària amb un 50% d'augment.

La compensació econòmica per hora d'una actuació en un dia no laborable o bé en horari nocturn, serà la que correspongui a l'import d'una hora ordinària amb un 100% d'augment.

Es considerarà l'inici de l'actuació quan el treballador rebi l'avís i finalitzarà quan el treballador arribi al seu domicili. El període mínim de cada actuació serà de dues hores.

L'import corresponent a una hora extraordinària dels diferents col·lectius que en realitzen d'una forma habitual, com són els retens de manteniment, inspecció i neteja i guàrdies d'explotació, serà la mitjana de cadascun dels quatre col·lectius al que s'estigui adscrit. Per a la resta del personal, l'import d'una hora extraordinària dependrà exclusivament del seu salari individual.

Article 35. Revisió Salarial i Funcional pels següents anys

Les revisions salarials pels anys del Conveni s'aplicaran previ acord entre la Direcció i el Comitè d'empresa segons el que es determini a l'Ajuntament de Barcelona i en termes d'homogeneïtat de la massa salarial.

Les parts coincideixen en la necessitat de realitzar una revisió funcional centrada en els grups B (tècnic superior i mitjà) i C (tècnics especialistes administratius i oficis). Per això, negociaran els termes d'aquesta revisió de tal manera que es pugui aconseguir un acord abans de finals de 2024. Els efectes econòmics que se'n derivin en cada cas s'aplicaran a partir de l'1 de gener de 2025.

De forma transitòria, durant 2023 i 2024, les parts acordaran, dintre del primer trimestre de cada any, l'assignació dels excedents que corresponguin a les quantitats absorbides pels complements Ad Personam a determinades situacions específiques dintre dels esmentats grups professionals.

Article 36. Complement Salarial en cas d'Incapacitat Temporal

En cas d'Incapacitat Temporal motivada per qualsevol circumstància (contingències comunes o contingències professionals), l'empresa garantirà la percepció íntegra dels conceptes econòmics generals, així com els conceptes econòmics corresponents a complements de lloc de treball que s'hagin generat en el mes anterior a la data d'inici de la Incapacitat Temporal.

Article 37. Bestretes

Els treballadors tenen dret a sol·licitar trimestralment bestretes a compte de la seva retribució amb el límit de la paga extraordinària del trimestre corresponent. L'import d'aquestes bestretes serà descomptat en la paga extraordinària del trimestre, de manera que el saldo de les bestretes a la finalització de cada trimestre natural serà nul.

Article 38. Dietes i Desplaçaments

L'empresa abonarà, prèvia presentació de la nota de despeses degudament complimentada i aprovada pel seu Comandament, els imports corresponents a totes les despeses que s'hagin hagut de realitzar per necessitats del treball.

D'altra banda, si per necessitats del servei un treballador s'ha de desplaçar amb el seu vehicle particular, es tindrà dret a la percepció per quilòmetre recorregut segons es detalla en l'Annex I i en l'Annex II.

Els imports màxims corresponents a dietes, mitges dietes, allotjaments i altres conceptes estan identificats en el Reglament Intern del Servei d'Administració de BCASA i es percebran a la nòmina del mes següent a la seva presentació.

CAPÍTOL VI Fons d'Acció Social (FAS)

Article 39. *Fons d'Acció Social*

L'empresa dotarà d'un Fons d'Acció Social amb un import màxim d'11.000€ anuals, amb la corresponent revisió anual en el percentatge previst als pressupostos de BCASA.

Es crearà una Comissió d'acció social, en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor del present Conveni. La Comissió fixarà anualment, i en el primer semestre de l'any, els procediments per a la sol·licitud de les diferents ajudes, així com la seva aprovació o prioritjació si s'escau.

Aquesta Comissió d'acció social estarà integrada per 4 membres, 2 designats per la Direcció i 2 designats pel Comitè d'empresa.

La resolució final i el pagament dels imports corresponents a cada treballador/a es realitzarà el primer trimestre de l'any següent.

Tenen dret a percebre els ajuts generals del fons d'acció social tots els treballadors/es de BCASA. També tenen dret als ajuts generals objecte de la convocatòria el personal que es trobi en situació d'excedència per tenir cura de familiar, així com el personal en situació d'excedència per violència de gènere.

La Comissió d'acció social podrà determinar ajuts específics per situacions concretes que es produeixin en el decurs del període de vigència d'aquest Conveni, dins del límit pressupostat anualment.

La Comissió d'acció social realitzarà un informe anual on es reflectiran el repartiment de les ajudes segons les peticions rebudes i seguint els criteris establerts per dita Comissió.

CAPÍTOL VII Organització del Treball

Article 40. *Norma General*

L'organització del treball és facultat de la Direcció de l'empresa i la seva aplicació concreta, pel que respecta a l'organització tècnica i pràctica de la feina, correspon als comandaments de les diferents direccions i serveis, sense perjudici del dret de representació col·lectiva i la resta de normativa laboral vigent.

L'objectiu de l'organització de la feina consisteix en garantir que l'empresa assoleixi uns nivells adequats de productivitat, eficiència i qualitat en la prestació dels seus serveis.

L'empresa ha d'adaptar en cada moment els seus sistemes de producció a les necessitats de la ciutat, i ha de procurar, primordialment, capacitar el personal de la seva plantilla per al desenvolupament i l'aplicació dels nous procediments i l'aplicació de noves tecnologies, sense que puguin tenir cap influència en detriment dels drets adquirits o d'altra mena.

L'empresa vetllarà perquè tots els treballadors/es desenvolupin les seves tasques i funcions seguint els procediments tècnicament adequats, amb total transparència, vetllant pel compliment de la normativa aplicable i de les mesures de seguretat i salut en el treball.

Respecte a les obligacions dels treballadors/es i al poder de direcció i control de l'activitat laboral per part de l'empresa, regirà expressament el previst a l'article 20 del TRET.

La Direcció de l'empresa, quan existeixin raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives, i mitjançant el mecanisme previst en l'article 82.3 del TRET, podrà acordar amb el Comitè d'empresa modificacions substancials de les condicions de treball. En cas de desacord durant el període de consultes, s'acudirà al Tribunal Laboral de Catalunya, podent ser sotmès l'assumpte a arbitratge si les parts així ho acorden expressament.

Article 41. *Plantilla*

La plantilla ha de ser l'adequada en cada moment per a l'execució correcta del servei que l'empresa té encomanat i sense necessitar fer hores extraordinàries llevat dels casos d'emergència o treballs de caràcter imprevist.

L'empresa, si ho considera necessari, contractarà de forma temporal el personal suficient per suplir els llocs de treball que per circumstàncies de la producció, acumulació de tasques, nous encàrrecs eventuals i/o incapacitat temporal de llarga durada, es puguin donar.

A aquests efectes es realitzaran, sempre que sigui possible, noves contractacions en els següents casos:

- Per circumstàncies de la producció sobrevingudes i/o acumulació de tasques.
- Per noves activitats i/o encàrrecs específics.
- Per suplir incapacitats temporals conegudes amb antelació i de durada superior a 90 dies.
- Per suplir excedències o permisos de durada superior a 90 dies.

L'empresa mantindrà actualitzat l'organigrama funcional i el personal adscrit a cada servei i direcció, així com la quantificació del personal amb reduccions de jornada, contractes a temps parcial i volum total de personal equivalent a jornada completa.

Article 42. *Exercici del Comandament*

El personal amb comandament, Directors i Caps de Servei, amb l'autoritat i la responsabilitat consegüents, ha d'obtenir el rendiment i l'eficàcia del personal i del servei que té sota les seves ordres. Ha d'exercir les seves funcions de comandament d'una manera respectuosa, educada i eficient. Són funcions inherents als comandaments de l'empresa, vetllar tant per la formació del personal que tenen sota les seves ordres per aconseguir d'eleva-ne el nivell tècnic i professional, com vetllar per la seva seguretat en el lloc de treball.

Article 43. *Obligatorietat de la Formació Professional*

El treballador tindrà l'obligació d'assistir a la formació professional que es realitzi dins la jornada ordinària, necessària per a desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de treball a l'empresa. La necessitat d'aquesta formació vindrà determinada pel pla de formació. En qualsevol cas, el temps esmerçat en la realització de cursos serà computat com a temps de treball efectiu.

El treballador vetllarà per aprofitar al màxim els ensenyaments que s'hi imparteixen, així com posar-los en pràctica en la mesura del possible.

D'acord amb el que estableix l'art 23 de l'Estatut dels Treballadors, l'empresa donarà els permisos necessaris per a la realització d'exàmens a aquells treballadors que estiguin cursant estudis de caràcter oficial. Aquest permís serà de mitja jornada si l'examen és a la província de Barcelona i jornada completa si és fora de la província de Barcelona.

CAPÍTOL VIII Mobilitat Funcional

Article 44. *Norma General*

D'acord amb l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors, la mobilitat funcional en el si de l'empresa no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per a l'exercici de la prestació laboral i per a l'adscripció al mateix grup professional.

Totes les mobilitats funcionals per a la realització de funcions, tant superiors com inferiors, no corresponents al grup professional del treballador/a, hauran de comunicar-se prèviament a l'interessat/da i als representants legals dels treballadors/es.

La mobilitat funcional s'ha de realitzar sense perjudici econòmic ni professional del treballador/a afectat i sense dret a rebre indemnització de cap tipus.

Article 45. *Treballs de Grup Professional Superior o Inferior*

La realització de funcions no corresponents al mateix grup professional només serà possible si existeixen raons tècniques o organitzatives que la justifiquin, i durant el temps necessari.

Tots els casos d'assignació a un treballador/a de treballs propis d'un grup professional superior o inferior seran comunicats per escrit al treballador/a i als representants dels treballadors/es.

Article 46. *Treballs de Grup Professional Superior*

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, la direcció de l'empresa podrà encomanar als seus treballadors/es l'exercici de funcions corresponents a un grup professional superior al que tinguin assignat, d'acord amb el previst a l'article 39.2 ET.

En cas de superar-se el període màxim establert al mateix article 39.2 ET i sempre que la vacant no estigui assignada a un treballador/a, o bé si el treball desenvolupat perdés el seu caràcter temporal, i sempre que sigui possible, s'obrirà convocatòria de la vacant per tal de proveir-la mitjançant els procediments que estiguin establerts.

Quan es realitzen funcions d'un grup professional superior al que el treballador/a ocupa, aquest tindrà dret a percebre la diferència retributiva entre el grup professional que té reconegut i el grup professional segons les funcions assignades, amb efectes des del dia que realitza les noves funcions.

En cap cas la realització d'aquestes funcions de grup superior suposarà la consolidació del grup professional superior, sense perjudici de les diferències salarials que poguessin correspondre.

S'exceptua de l'anteriorment indicat, els treballs de grup professional superior que els treballadors/es realitzin, de mutu acord amb l'empresa, amb la finalitat de preparar-se pel canvi de grup o perquè els mateixos treballadors desitgin adquirir experiència pràctica en funcions de nivell superior.

Article 47. *Treballs de Grup Professional Inferior*

Si, per necessitats organitzatives o de l'activitat productiva, és necessari encomanar a un treballador/a tasques corresponents a un grup professional inferior al que té assignat, únicament podrà fer-se al nivell immediatament inferior i només durant el temps imprescindible, que no podrà excedir, en cap cas, dels 2 mesos cada any. En aquest cas, al treballador/a afectat se li mantindrà la retribució i la resta de drets del seu grup professional.

CAPÍTOL IX Règim Disciplinari

Article 48. Faltes Disciplinàries

Els treballadors/es poden ser sancionats per la Direcció de l'empresa per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article. Es considera falta tota acció o omissió voluntària que suposi infracció dels deures i obligacions laborals. Tota falta comesa per un treballador o treballadora es classificarà atenent a la seva importància, transcendència i intenció. Les faltes poden ser lleus, greus i molt greus.

- Són faltes lleus les següents:
 - a) La manca d'assistència al treball sense causa justificada.
 - b) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.
 - c) La falta de registre en rellotges de control o la manca de formalització dels permisos i comissions.
 - d) La no tramitació de l'impres/comunicat mèdic d'incapacitat temporal (baixa per malaltia) en el termini legalment previst llevat que es justifiqui la impossibilitat d'haver-ho fet.
 - e) La incorrecció amb el públic i/o amb el personal al servei de l'Administració municipal.
 - f) La negligència del treballador/a en l'ús i conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
 - g) L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques, sempre que no causi perjudici greu al servei.
 - h) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no causi perjudici a l'Administració i/o als administrats.
 - i) La no comunicació de forma prèvia de l'absència al treball per causa justificada llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho.
 - j) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control horari i de signar a les llistes d'assistència
 - k) L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
 - l) L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual si no constitueix falta greu.
 - m) La realització d'activitats que contravinguin de forma lleu l'actuació honesta, íntegra i responsable del personal de l'empresa.
- Són faltes greus les següents:
 - a) La tercera falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, en un mateix trimestre quan s'hagi sancionat.
 - b) La manca d'assistència al treball sense causa justificada, durant tres dies al mes.
 - c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués l'Administració o els ciutadans.
 - d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.
 - e) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altres empleats de la jornada i l'horari de treball.
 - f) L'incompliment dels deures i obligacions professionals.

- g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior que no causi perjudicis a l'Administració i/o als administrats.
- h) Les agressions verbals o físiques entre empleats en hores de servei.
- i) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball.
- j) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.
- k) Les faltes de respecte o de consideració envers els ciutadans i/o personal al servei de l'Administració en la prestació del servei.
- l) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, amb relació directa o indirecta amb l'activitat desenvolupada a l'empresa, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
- m) La tolerància dels superiors respecte les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina dels empleats al seu càrrec.
- n) La tolerància dels superiors respectes a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- o) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin falta molt greu.
- p) L'incompliment o l'abandonament de les normes o instruccions i mesures de seguretat establertes i que suposi una negligència greu que hagi pogut posar en situació de risc o perill per a la vida, la salut i la integritat física de l'empleat o tercers i hagi pogut ocasionar danys a l'administració o els administrats.
- q) La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.
- r) La realització d'activitats que contravinquin de forma greu l'actuació honesta, íntegra i responsable del personal de l'empresa.
- Són faltes molt greus:
 - a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
 - b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o altres conviccions, discapacitat, edat, orientació sexual i assetjament moral.
 - c) L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
 - d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'administració o als ciutadans.
 - e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
 - f) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.

- g) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixi infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- h) La prevalença de la condició de treballador d'una empresa pública per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a algú altre.
- i) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- j) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- k) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- l) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
- m) L'assetjament laboral.
- n) La realització d'activitats que contravinguin de forma molt greu l'actuació honesta, íntegra i responsable del personal de l'empresa.

Article 49. Sancions

Les sancions que es podran imposar, segons la qualificació de les faltes disciplinàries seran les següents:

- Per faltes lleus:
 - Amonestació per escrit.
 - Suspensió de sou i feina per un període màxim de cinc dies.
- Per faltes greus:
 - Suspensió de sou i feina per un període mínim de cinc dies i màxim de dos mesos.
- Per faltes molt greus:
 - Suspensió de sou i feina per un període mínim de dos mesos i màxim d'un any.
 - Acomiadament.

Article 50. Graduació

Per a la graduació de les sancions, a més d'allò que objectivament hom ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, caldrà també tenir en compte:

- a) El grau en el que s'hagi vulnerat la legalitat.
- b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns o drets de BCASA i/o l'Ajuntament de Barcelona o d'altres empleats públics municipals o dels ciutadans.
- c) El descrèdit per a la imatge pública de BCASA i/o l'Ajuntament de Barcelona.

Els treballadors/es que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutives de falta disciplinària, incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment, incorreran en la mateixa responsabilitat els treballadors/es que encobreixin les faltes consumades greus i molt greus, quan de dits actes derivi dany greu per a BCASA i/o l'Ajuntament de Barcelona o els ciutadans.

Article 51. *Procediment*

Les sancions de les faltes disciplinàries requeriran una comunicació per escrit al treballador i el dret d'assistència dels seus representants, i s'hi farà constar la data de la comunicació i els fets que les motiven.

Els representants dels treballadors rebran l'avís de la sanció al mateix moment que el treballador afectat, tenint ple dret, tant el treballador com els seus representants, a formular les al·legacions que creguin Convenients en el termini màxim de tres dies laborables.

Article 52. *Prescripció de Faltes i Sancions*

La facultat sancionadora de la Direcció de l'empresa prescriurà, per a les faltes lleus als deu dies, per a les faltes greus als vint dies i per a les faltes molt greus als seixanta dies. El termini de prescripció començarà a comptar-se a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la comissió de la falta i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

CAPÍTOL X Formació

Article 53. *Norma General*

Els treballadors i treballadores de BCASA han de tenir accés a una formació continuada que respongui a l'exigència de la millora organitzativa dels serveis municipals, la prevenció de riscos laborals i al dret de qualificació i promoció professional.

La Direcció de l'empresa ha de vetllar perquè els treballadors/es tinguin una formació adequada a les tasques que realitzen en el seu lloc de treball. En cas que aquestes tasques canviïn degut a que s'assumeixen tasques noves o bé degut a canvis tecnològics o d'organització, la Direcció de l'empresa organitzarà els cursos i/o jornades de formació necessaris per permetre que els treballadors/es continuïn realitzant-les de forma òptima.

El temps dedicat a la formació es computarà com a treball efectiu i en cap cas suposarà una reducció de les retribucions de cada treballador/a.

Els drets dels treballadors/es relacionats amb la formació estan directament previstos en l'article 23 del TRET, que té com a finalitat la de facilitar la formació i promoció professional en el treball.

D'altra banda, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament professional i personal dels treballadors/es que pretenguin millorar la seva capacitat personal i professional, s'estudiaran i consideraran les peticions de reducció de jornada, i la seva conseqüent reducció retributiva proporcional, que es presentin per a la realització d'estudis dels quals es deriven titulacions professionals i sempre relacionades amb el lloc de treball que s'estigui ocupant a l'empresa, de forma condicionada a la compatibilització d'aquesta jornada reduïda amb les necessitats del servei.

Article 54. *Comissió de Formació*

Es crearà una Comissió de Formació que integraran de forma paritària dos representants de la Direcció i dos representants del Comitè d'empresa.

En el si d'aquesta Comissió de Formació s'estudiaran les propostes que puguin efectuar-se respecte a la formació professional del personal, potenciant-se totes aquelles accions que puguin millorar la preparació dels empleats en el seu més ampli sentit, amb vistes a una millor adaptació a les exigències demandades pels diferents llocs de treball i com a potenciació progressiva de les capacitats individuals, així com aquelles accions que puguin redundar en una major seguretat individual o col·lectiva en el treball. Les seves funcions seran:

- Analitzar les propostes de formació i elaborar i consensuar el Pla de Formació per a la seva aprovació per part de la Direcció de BCASA. La seva aprovació s'hauria de realitzar durant el primer trimestre de l'any.
- Suggestir accions i programes formatius d'acord amb els objectius generals de BCASA.
- Fer el seguiment de l'aplicació del pla aprovat, vetllant per la seva aplicabilitat.

Article 55. *Pla de Formació*

A fi d'organitzar la formació, la Direcció elaborarà un Pla de Formació i el consensuarà amb la Comissió de Formació. Aquest Pla de Formació s'actualitzarà de forma contínua per tal de recollir en cada moment les necessitats de formació de la totalitat dels treballadors i els cursos que es programen i es realitzen.

Dins d'aquest Pla de Formació es tindran en compte les necessitats de formació de tots els treballadors de l'empresa i es detallarà el cost monetari i en hores de cada actuació de formació, sigui interna o externa. No es discriminarà a cap col·lectiu de l'empresa de forma que tots els nivells i col·lectius rebin un mínim i un cert nombre d'hores de formació anualment.

Dins del procés d'actualització del Pla de Formació, es preguntarà als treballadors per les necessitats de formació que han detectat en el seu lloc de treball. Aquestes necessitats es tindran en compte a l'hora de programar nous cursos de formació.

Per tal de promoure i millorar les accions formatives, l'empresa dotarà al Pla de Formació amb un pressupost total de com a mínim d'1,5% de la massa salarial anual pertanyent als respectius anys de vigència d'aquest Conveni.

CAPÍTOL XI Contractació, Promoció Professional i Ascensos

Article 56. *Norma General*

Les actuacions en matèria de contractació, promoció professional i ascensos de BCASA, es regiran pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Igualment, s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna del personal.

En conseqüència, el personal subjecte a aquest Conveni, té, en igualtat de condicions, preferència per ocupar les vacants de personal de nivell o grup professional igual o superior al seu actual, amb el benentès d'ostentar els requeriments d'aquest nivell o grup professional, que tinguin lloc a l'empresa, a excepció dels llocs de lliure designació que són càrrecs de confiança de la Direcció. D'altra banda, també serà possible cobrir les vacants mitjançant un procés de contractació de personal extern.

En qualsevol dels dos casos, el procés de selecció per tal d'accedir als llocs de treball es durà a terme de forma que es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els següents criteris:

- Publicitat de la convocatòria i les seves bases
- Transparència
- Imparcialitat i professionalitat dels òrgans de selecció
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
- Adequació entre els continguts del procés de selecció i les tasques o funcions a desenvolupar
- Agilitat en el procés de selecció, sense perjudici de l'objectivitat.

En tot cas, la Comissió Paritària serà la garant d'aquests principis, motiu pel qual se l'haurà d'informar de tots els passos del procés de contractació.

Si, per les condicions de la tasca, cal oferir la vacant de forma temporal, s'especificarà clarament aquest fet als participants que hi opten.

Article 57. *Sistema de Promoció i Ascensos*

El progrés de categoria professional s'utilitzarà com a mètode per tal d'aconseguir el màxim desenvolupament de les capacitats dels treballadors de l'organització i d'assolir una major eficiència en el funcionament de l'organització. Per això es potenciarà la formació i la utilització dels mecanismes legals que facilitin l'aprofitament dels recursos humans interns i la satisfacció de les aspiracions professionals de tots els treballadors i treballadores.

La promoció professional haurà de tenir en compte com a mínim la formació, els mèrits, les capacitats i l'antiguitat del treballador. L'empresa establirà, si ho creu Convenient, proves pràctiques o escrites per valorar aquests punts.

Un cop s'hagi fet públic la vacant d'un lloc de treball, qualsevol treballador de l'empresa podrà presentar-se per ocupar-la, aportant la documentació que se li demani i realitzant les proves que l'empresa consideri necessàries. Un cop hagi acabat el procés i s'hagi pres una decisió, qualsevol treballador que hagi participat en el procés podrà demanar a l'empresa la informació que s'ha tingut en compte per prendre aquesta decisió i els criteris que l'han motivat.

Article 58. *Contractació de Personal*

El procés de contractació s'inicia amb la publicació de la plaça vacant i les seves especificacions.

L'empresa vetllarà perquè les especificacions d'aquesta plaça siguin el més ajustades possible a la realitat de les tasques que cal desenvolupar en aquest lloc de treball.

Un cop s'hagin rebut les dades dels participants, s'iniciarà un procés de selecció que tindrà en compte els principis esmentats en l'article 56 d'aquest Conveni. Dins d'aquest procés es podran realitzar entrevistes i proves pràctiques o escrites per tal de valorar la idoneïtat dels candidats.

Un cop l'empresa hagi pres una decisió, es comunicarà a tots els candidats i el candidat escollit haurà de presentar, si cal, la documentació que demani la convocatòria de la plaça.

L'empresa oferirà contractes de relleu relacionats amb la jubilació parcial dels treballadors que desitgin acollir-se a aquesta modalitat en els termes establerts per la llei.

CAPÍTOL XII **Acció i Llibertat Sindical**

Article 59. *Dret, Garanties i Facultats de la Representació col·lectiva*

L'òrgan de representació dels treballadors i treballadores té capacitat jurídica per exercir accions administratives o jurídiques en tot allò que fa referència a l'àmbit de les seves competències.

La regulació dels drets de representació col·lectiva estan definits en el Títol II de l'Estatut dels Treballadors, dels drets de representació col·lectiva i de reunió dels treballadors a l'empresa.

Els drets d'informació i consulta i competències estan identificats en l'article 64.

De la mateixa manera, les garanties del Comitè d'empresa estan identificades en l'article 68.

El nombre de membres de la representació unitària pel Comitè d'empresa es determinarà segons l'establert en l'article 66 de l'Estatut dels Treballadors, i per tota la plantilla de l'empresa i tots els seus centres de treball.

En base a la composició professional i a les característiques singulars de les activitats desenvolupades per la plantilla de BCASA, les eleccions sindicals per a la representació unitària

es realitzarà, exclusivament durant la vigència d'aquest Conveni, mitjançant l'establiment d'un col·legi únic.

D'altra banda, el Comitè d'empresa vetllarà pel sigil professional respecte a la informació i documentació que l'empresa hagi comunicat i/o lliurat segons l'exposat en l'article 65.

Es podran celebrar assemblees en hores de treball i a les dependències de BCASA, amb l'autorització expressa prèvia de l'empresa, a l'inici o al final de la jornada, convocades pel Comitè d'empresa, essent a càrrec de l'empresa el temps de desplaçament des dels diferents llocs de treball.

Igualment, prèvia autorització expressa de l'empresa, el Comitè d'empresa podrà realitzar reunions específiques amb treballadors/es de serveis concrets o bé de diferents col·lectius en hores de treball.

Article 60. *Hores Sindicals*

Els integrants del Comitè d'empresa disposen cadascun d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les funcions de representació, segons l'escala establerta en l'article 68 de l'Estatut dels Treballadors. Aquestes hores, sense superar el màxim total, podran ésser acumulades en un o més membres del Comitè d'empresa, i podran acumular-se d'un mes a un altre amb l'única limitació de no superar el límit horari anualment.

A tal efecte, no es computaran les hores dedicades a la Comissió Negociadora del Conveni, mentre duri la tramitació del mateix, ni tampoc les hores emprades en la Comissió Paritària d'Interpretació del Conveni.

Article 61. *Mitjans Materials*

L'empresa facilitarà al Comitè d'empresa un espai o local amb el material necessari per al compliment de les seves funcions, garantint que ha de quedar assegurada la custòdia i confidencialitat de la documentació dipositada en el local.

L'empresa garantirà les necessitats de subministraments, comunicacions i manteniment del local en els mateixos termes que la resta de les infraestructures generals de l'empresa.

Article 62. *Drets i Garanties Sindicals*

L'empresa respectarà el dret a tots els treballadors a sindicar-se lliurement. Admetrà que els treballadors afiliats a un sindicat puguin celebrar reunions, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa. No podrà sotmetre l'ocupació del seu treballador a la condició que s'afiliï o renunciï a la seva afiliació sindical, ni tampoc acomiadar a un treballador o perjudicar-lo de qualsevol altra forma, per raó de la seva afiliació o activitat sindical. Els sindicats podran remetre informació a l'empresa per tal que sigui distribuïda, sense que l'exercici d'aquesta pràctica pugui interrompre el desenvolupament del procés productiu.

CAPÍTOL XIII **Seguretat i Salut Laboral**

Article 63. *Política de Seguretat i Salut Laboral*

BCASA assumeix que tots els treballadors i treballadores tenen dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i a una adequada política de seguretat i salut laboral i el deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

En aquest sentit, BCASA impulsarà la integració de la prevenció de riscos laborals en l'organització i en el conjunt de totes les activitats i àrees de l'empresa i per la totalitat dels seus treballadors.

Article 64. *Comitè de Seguretat i Salut*

Els Delegats de prevenció disposaran d'un crèdit de 25 hores al trimestre de caràcter individual i que es destinaran exclusivament a que aquests treballadors puguin desenvolupar la seva funció. El Comitè d'empresa podrà designar com a Delegats de prevenció a treballadors o treballadores que no siguin representants del Comitè d'empresa, que disposaran del mateix crèdit horari.

No obstant l'anterior, serà considerat en tot cas com a temps efectiu de treball, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, així com totes aquelles visites i temps necessari per realitzar investigació o informe d'accident o incident de treball.

Article 65. *Procediment d'Actuació davant Riscos Psicosocials*

Tots els treballadors i treballadores de BCASA tindran les garanties del Procediment d'actuació davant riscos psicosocials que s'haurà d'aprovar en el marc del Comitè de Seguretat i Salut pels Delegats de Prevenció i pels representants de la Direcció.

Article 66. *Vigilància de la Salut*

La vigilància de la salut de cada treballador inclourà anualment com a mínim un reconeixement mèdic, adequant-se al que estableixi el Servei de prevenció de vigilància de la salut, en funció dels riscos propis de cada lloc de treball.

Els delegats de prevenció tindran accés als protocols de vigilància de la salut de cada treballador relacionats amb els seus riscos específics.

Aquells treballadors i grups de treballadors que per les seves característiques personals, per les seves condicions de major exposició a riscos o per altres circumstàncies, tinguin major vulnerabilitat al mateix, seran vigilats de manera particular.

Article 67. *Roba de Treball*

L'empresa facilitarà els uniformes i roba de treball que corresponguin segons les necessitats de cada lloc de treball a tot el personal que l'hagi de dur en la prestació dels seus serveis. Els treballadors resten obligats a la utilització diària de la roba de treball o uniforme lliurat per l'empresa.

Donades les necessitats específiques de desinfecció i descontaminació de la roba d'alguns llocs de treball, BCASA disposarà d'un servei de bugaderia de tota la roba de treball, que sempre anirà a càrrec de l'empresa. Un cop finalitzada la vida útil de la roba, s'haurà de lliurar a BCASA, que es farà càrrec de la seva destrucció. Igualment, en cas de pèrdua, robatori o deteriorament de la roba, BCASA durà a terme la seva renovació sense cap cost addicional per part del treballador.

Article 68. *Serveis Higienics*

El personal que realitzi feines intensives a camp disposarà de doble taquilla, una on anirà la roba de camp que es vulgui tornar a fer servir i una altra per a la roba de carrer.

El personal de camp gaudirà de 30 minuts previs a la finalització de la jornada per a la higiene personal i canvi de roba; quan es realitzi jornada partida es gaudirà igualment de 15 minuts per aquest fet abans de l'hora prevista per dinar.

ARTICLE 69. *Dret a la Desconnexió i Descans Digital*

L'empresa assegurarà el respecte al temps de descans i a la vida personal de tots els treballadors i treballadores. Per això procurarà que no sigui necessària la resposta a missatges i trucades o bé realitzar connexions telemàtiques fora de l'horari laboral del treballador.

Són excepcions a aquesta política els casos de força major, la coordinació d'actuacions d'urgència i les actuacions dels treballadors en feines de reten o de guàrdia.

CAPÍTOL XIV Igualtat Efectiva de Gènere

Article 70. *Norma general*

El principi d'igualtat entre dones i homes suposa l'absència de qualsevol discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

Les parts signants del Conveni, conscients de la seva responsabilitat en la configuració d'un marc de relacions laborals que garanteixi l'efectivitat pràctica del principi d'igualtat i no discriminació, volen deixar constància expressa en aquest text de la seva voluntat d'incidir en la superació dels condicionaments negatius que es troben en la base de sustentació d'actituds de segregació, intolerància o menyspreu, ja siguin de tall sexista, d'orientació sexual, racista, xenòfob, religiós, ideològic, cultural o social.

Article 71. *Comissió d'Igualtat*

Es revisarà, durant la vigència del Conveni actual, les persones que formen part de la Comissió d'Igualtat, establerta en el darrer Conveni, i que està formada per dues persones designades per la Direcció de l'empresa i dues persones designades pel Comitè d'empresa amb l'objectiu d'impulsar, desenvolupar i coordinar les mesures que han de permetre la igualtat efectiva de gènere.

Aquesta Comissió representa a tot el personal de l'empresa i ha de respectar, en la mesura del possible, la paritat de gènere.

La Comissió té establertes les seves pròpies funcions, establint el procés de seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat.

Article 72. *Pla d'Igualtat*

Un cop elaborat, durant la vigència del Conveni anterior, el Pla d'Igualtat de BCASA com a mesura principal per tal de diagnosticar, planificar, mesurar i obtenir resultats de forma objectiva, es realitzarà el seguiment i avaluació del propi Pla per part de la Comissió d'Igualtat.

Per tal de millorar el Pla d'Igualtat, l'empresa facilitarà a la Comissió d'Igualtat l'actualització de les dades referents a la composició de la plantilla, així com distribució entre homes i dones de diferents dades de caràcter laboral (edat, antiguitat, grup professional, retribució, estudis, etc.).

Article 73. *Igualtat de Tracte i Oportunitats de les persones LGBTI*

L'empresa garantirà la igualtat real i efectiva de les persones trans i garantirà els drets de les persones LGBTI.

S'impulsaran mesures i actuacions per tal de garantir el dret a la igualtat d'oportunitats i no discriminació en la contractació i dins dels llocs de treball de BCASA, incorporant si fos necessari, criteris d'igualtat d'oportunitats en les convocatòries de noves incorporacions, ascensos i promocions.

ANNEX I
CONCEPTES RETRIBUTIUS (Imports Bruts Exercici 2022)

Grup Professional	Nivell	Import Salari Base (€ / any)	Import Trienni (€ / any)
A - Comandaments	A1 - Director/a	55.546,92	1.666,41
A - Comandaments	A2 - Cap de Servei	46.659,41	1.399,78
B - Tècnics	B1 - Tècnic/a Superior	36.660,97	1.099,83
B - Tècnics	B2 - Tècnic/a Mig	32.217,21	966,52
C - Tècnics Especialistes	C1 - Encarregat/da	26.884,71	806,54
C - Tècnics Especialistes	C2 - Tècnics/ques Especialistes	26.329,24	789,88
D - Auxiliars i Oficials	D1 - Cap d'Equip	21.663,30	649,90
D - Auxiliars i Oficials	D2 - Auxiliar Administratiu/va	20.552,36	616,57
D - Auxiliars i Oficials	D2 - Oficial 1ª	20.552,36	616,57
D - Auxiliars i Oficials	D3 - Oficial 2ª	19.441,4	583,24

Plus Penòs Tòxic Perillós (Tècnics/ques)	Perfil de Treball	Import PPTP (€ / any)
PPTP - 1	Brigades de Camp	4.689,55
PPTP - 2	Manteniment	2.833,44
PPTP - 3	Obres i Instal·lacions	2.505,89
PPTP - 4	Control Ambiental	1.414,05
PPTP - 5	Camp Ocasional	707,03

Altres Conceptes Fixes (Tècnics/ques)	Import (€ / any)
Plus Secretària de Direcció General	2.632,92
Plus Jornada Caps de Setmana i Festius (Centre Control)	2.632,92
Plus Jornada Singular (Centre de Control)	1.316,46
Plus Recurs Preventiu	1.321,69
Plus Recurs Preventiu parcial	991,27
Plus Recurs Preventiu parcial reduït	660,84

Altres Conceptes Variables (Tècnics/ques)	Import (€ / setmana)
Plus Disponibilitat	138,48
Plus Disponibilitat (especial singularitat)	276,95
Plus Guàrdies d'Explotació (tècnic principal)	582,41
Plus Guàrdies d'Explotació (tècnic auxiliar)	194,14

Altres Conceptes Variables (Tècnics/ques)	Import (€ / jornada)
Plus Treballs Instal·lació i/o manteniment fibra òptica	44,44

Altres Conceptes Variables	Import (€ / km)
Desplaçament vehicle particular	0,33

ANNEX II
CONCEPTES RETRIBUTIUS (Imports Bruts Exercici 2023)

Grup Professional	Nivell	Import Salari Base (€ / any)	Import Trienni (€ / any)	Import Productivitat (€ / any)
A - Comandaments	A1 - Director/a	56.935,59	1.708,07	1.423,39
A - Comandaments	A2 - Cap de Servei	47.825,90	1.434,78	1.195,65
B - Tècnics	B1 - Tèctic/a Superior	37.927,49	1.137,82	948,19
B - Tècnics	B2 - Tèctic/a Mig	33.022,64	990,68	825,57
C - Tècnics Especialistes	C1 - Encarregat/da	27.556,83	826,70	688,92
C - Tècnics Especialistes	C2 - Tècnics/ques Especialistes	26.987,47	809,62	674,69
D - Auxiliars i Oficials	D1 - Cap d'Equip	22.204,88	666,15	555,12
D - Auxiliars i Oficials	D2 - Auxiliar Administratiu/va	21.066,17	631,99	526,65
D - Auxiliars i Oficials	D2 - Oficial 1 ^a	21.066,17	631,99	526,65
D - Auxiliars i Oficials	D3 - Oficial 2 ^a	19.927,46	597,82	498,19

Plus Penòs Tòxic Perillós (Tècnics/ques)	Perfil de Treball	Import PPTP (€ / any)
PPTP - 1	Brigades de Camp	4.806,79
PPTP - 2	Manteniment	2.904,27
PPTP - 3	Obres i Instal·lacions	2.568,53
PPTP - 4	Control Ambiental	1.449,41
PPTP - 5	Camp Ocasional	724,71

Altres Conceptes Fixes (Tècnics/ques)	Import (€ / any)
Plus Secretària de Direcció General	2.698,75
Plus Jornada Caps de Setmana i Festius (Centre Control)	2.698,75
Plus Jornada Singular (Centre de Control)	1.349,37
Plus Recurs Preventiu	1.354,73
Plus Recurs Preventiu parcial	1.016,05
Plus Recurs Preventiu parcial reduït	677,36

Altres Conceptes Variables (Tècnics/ques)	Import (€ / setmana)
Plus Disponibilitat	141,94
Plus Disponibilitat (especial singularitat)	283,88
Plus Guàrdies d'Explotació (tèctic principal)	596,97
Plus Guàrdies d'Explotació (tèctic auxiliar)	198,99

Altres Conceptes Variables (Tècnics/ques)	Import (€ / jornada)
Plus Treballs Instal·lació i/o manteniment fibra òptica	45,55

Altres Conceptes Variables	Import (€ / km)
Desplaçament vehicle particular	0,34

Barcelona, 20 de desembre de 2023
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada