

Divendres, 24 de maig de 2013

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

*RESOLUCIÓ de 24 d'abril de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals, SA (Divisió Parc Zoològic de Barcelona) per al període 2.3.2013-31.12.2015 (codi de conveni núm. 08003272011994)*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals, SA (Divisió Parc Zoològic de Barcelona), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 1 de març de 2013, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona de Serveis Municipals, SA (Divisió Parc Zoològic de Barcelona), per al període 2.3.2013-31.12.2015 (codi de conveni núm. 08003272011994) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

CASTELLANO

Transcripción literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, SA (DIVISIÓ PARC ZOOLÒGIC DE BARCELONA) PARA EL PERÍODO 2.3.2013-31.12.2015

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Artículo 1. Ámbito territorial

El ámbito territorial del presente Convenio corresponde a aquél en que se desarrolla las actividades del Parc Zoològic de Barcelona.

#### Artículo 2. Ámbito personal

El Convenio afecta a la totalidad de los trabajadores que integran la plantilla de la Divisió Parc Zoològic de Barcelona, salvo el personal adscrito a los grupos profesionales de 0 a 4, ambos inclusivos.

#### Artículo 3. Período de vigencia

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre del año 2015.

#### Artículo 4. Prórroga

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año, de no existir solicitud de denuncia de cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a su vencimiento, o en su caso, a la de cualquiera de sus prórrogas. En caso de denuncia, las negociaciones se iniciarán dentro del último trimestre del año.

#### Artículo 5. Prórroga provisional

En caso de denuncia, seguirán rigiendo las condiciones aquí pactadas hasta la aprobación de un nuevo Convenio colectivo, entendiéndose que perderán vigencia las cláusulas obligacionales manteniéndose las de carácter normativo.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### Artículo 6. Comisión paritaria

Se fija como domicilio de la Comisión Paritaria, la avenida de Gran Vía Carles III, 85, bis, de Barcelona.

- Procedimiento general en consultas y conflictos colectivos en materia de interpretación y aplicación del Convenio:

Cualquiera de las 2 representaciones integrantes de la Comisión Paritaria que interese la intervención de la misma, deberá presentar escrito dirigido a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo, haciendo constar expresamente la exposición clara del objeto de la consulta o conflicto y su pretensión concreta, acompañando, en su caso, la documentación que interese a su parte.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de 10 días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos) desde la fecha de recepción del escrito de inicio, para conocer y deliberar respecto a la consulta o conflicto colectivo planteado.

La Comisión Paritaria por acuerdo, de oficio o a petición de parte, podrá convocar de comparecencia conjunta a las partes afectadas por el Conflicto colectivo para completar la información, en cuyo caso se suspenderá el plazo para emitir la Resolución.

Las resoluciones de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría de cada una de las partes, empresarial y social.

En caso de existir acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, ésta emitirá su Resolución en el plazo máximo de 20 días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos) desde la fecha de su reunión, que remitirá al solicitante por correo certificado o por correo electrónico.

En caso de que la Comisión Paritaria no llegase a un acuerdo respecto a la consulta o conflicto colectivo planteado, se levantará Acta del desacuerdo, lo que se comunicará a las partes interesadas en la consulta o conflicto colectivo quedando expedita la vía judicial o extrajudicial que, en su caso, proceda.

Si en 10 días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos), desde la recepción de la consulta, la Comisión Paritaria no se hubiera reunido quedará expedita la vía judicial o extrajudicial que, en su caso, proceda.

Si en 20 días naturales la Comisión Paritaria no hubiera emitido Resolución, quedará expedita la vía judicial o extrajudicial que, en su caso, proceda.

Los acuerdos adoptados por la Comisión paritaria podrán impugnarse por la vía judicial o extrajudicial que, en su caso proceda.

- Procedimiento especial en caso de modificación de condiciones establecidas en el Convenio:

De conformidad con lo previsto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los trabajadores, para la modificación sustancial colectiva de condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio y durante la vigencia del mismo, las partes seguirán los trámites regulados en el artículo 41.4 del Estatuto de los trabajadores cuando concurren los requisitos exigidos legalmente.

En caso de acuerdo o desacuerdo entre las partes (empresa y representantes de los trabajadores) deberá ser notificado el texto del mismo a la Comisión Paritaria, en el plazo máximo de 7 días hábiles.

- Resolución extrajudicial de conflictos:

Para solucionar de forma extrajudicial los conflictos colectivos, así como los que se adopten en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41.6 (modificación de condiciones) del Estatuto de los trabajadores, cualquier conflicto colectivo que pueda surgir en el ámbito de aplicación de este Convenio se someterá a la mediación del Tribunal Laboral de Cataluña, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria.

Lo que en prueba de conformidad firman los integrantes de la Comisión Negociadora.

### Artículo 7. Comisiones de trabajo

Las siguientes comisiones de trabajo estarán formadas por parte de la Dirección de la empresa y por tres miembros del Comité de Empresa.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

1. Comisión de Seguimiento: Los acuerdos a que se llegue en la Comisión de Seguimiento, deberán ser refrendados, para su validez y aplicabilidad, por el Comité de Empresa y por la Gerencia de la empresa.
2. Comisión de Retribución Variable: Se crea esta Comisión con el objetivo de elaborar un sistema de criterios de evaluación para la asignación anual de esta Retribución Variable. Tal Comisión de trabajo contará con la presencia de todas las representaciones sindicales con representación en el actual Comité de Empresa para que desarrolle con la mayor brevedad los principios rectores de dicho sistema para su aplicación.
3. Comisión de Antigüedad: Esta Comisión de trabajo estudiará posibles alternativas en cuanto al tratamiento del concepto salarial de la antigüedad, sin compromiso previo de resultados.
4. Comisión de Jubilaciones Parciales: esta Comisión se compromete a trabajar en aquellas medidas que puedan potenciar el rejuvenecimiento de la plantilla facilitando jubilaciones anticipadas, parciales u otras medidas legales alternativas, examinándose los cambios legislativos que se puedan dar durante la vigencia del Convenio.
5. Comisión de conciliación de vida familiar e igualdad: esta comisión se creará con el objetivo de estudiar la aplicabilidad de las medidas adoptadas en el seno de la Comisión para la Igualdad promoviendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral y para estudiar medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral con la vida familiar.
6. Comisión Negociadora de Grupos Profesionales: se crea con el objetivo de consensuar un nuevo modelo de clasificación profesional basado íntegramente en grupos profesionales, realizando los máximos esfuerzos para su finalización antes del 31 de diciembre del 2013. Los acuerdos que allí se puedan alcanzar tendrá la fuerza de obligar de convenio colectivo, previo sometimiento a la Comisión Paritaria para su refrendo.

### Artículo 8. Comité de Seguridad y Salud

Se crea un Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 del 10 de noviembre, formado por 3 miembros de la empresa y por 3 miembros del Comité de Empresa elegidos proporcionalmente según su representatividad.

## CAPÍTULO II. PERSONAL

### Artículo 9. Garantía "ad personam"

Se respetarán aquellas situaciones personales que con carácter global excedan de lo pactado, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Cualquier pacto posterior más favorable prevalecerá sobre lo pactado en este Convenio. Se entenderán también por pactos más favorables aquellos a que lleguen la empresa y un trabajador o colectivo de trabajadores.

### Artículo 10. Absorción y compensación

El presente convenio es la norma que regula las relaciones laborales entre la empresa y su personal.

1. Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos, las partes firmantes de este convenio se comprometen a reunirse dentro de los 15 días siguientes a la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de 45 días, a partir de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes firmantes no llegasen a un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la renegociación del convenio en su totalidad o en la parte afectada.

En caso de no llegar a un acuerdo continuará vigente el convenio anterior.

2. Las condiciones que se pactan en el presente convenio compensan, comprenden y dejan sin efecto la totalidad de las existentes con anterioridad a la vigencia del mismo, tanto si su aplicación procediese de disposición legal, jurisprudencial, administrativa, convenio colectivo o pacto de cualquier clase, incluidos los usos y costumbres o por cualquier otra causa.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

3. Si en cómputo anual resultase un exceso de la situación anterior respecto al presente convenio, el mismo tendrá el condicionante con que fue concebido, manteniendo en todo caso su carácter personal.

4. Si durante la vigencia del presente convenio el mismo se viese afectado por disposiciones legales futuras que puedan implicar variación económica de alguno o algunos conceptos retributivos o supongan la modificación de las modificaciones de trabajo, serán en ambos casos absorbibles por las condiciones del presente convenio en cómputo anual.

### CAPÍTULO III. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 11. Para los años de vigencia de este Convenio (2013, 2014 y 2015) el incremento salarial en los conceptos previstos en los artículos 12 a 22, ambos inclusive, será el contemplado para el sector público en los Presupuestos Generales del Estado.

Así mismo, para los años de vigencia de este convenio, la actualización de la aportación empresarial al Plan de Pensiones será la que venga determinada en los Presupuestos Generales del Estado correspondiente al mes anterior al que se realice la aportación.

#### Sección 1ª. SALARIO BASE

##### Artículo 12. Salario base

Será el que se determina para cada categoría en el anexo 1 del presente convenio.

#### Sección 2ª. COMPLEMENTO PERSONAL DEL SALARIO BASE

##### Artículo 13. Antigüedad

El personal afecto a la empresa disfrutará de aumento por años de servicio, consistentes en un bienio, cuatro cuatrienios y el resto bienios indefinidos hasta un vencimiento máximo de 36 años de relación laboral.

Todos estos aumentos por antigüedad serán aplicados de conformidad con los valores que figuran en el anexo nº 2.

El trabajador que cumpla 25 años de servicios ininterrumpidos en la empresa tendrá derecho a una semana de permiso retribuido, cuyo disfrute no podrá unirse al de vacaciones u otros permisos y será fijado, en cuanto al momento, de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, dentro del plazo de un año desde la fecha de cumplimiento de la antigüedad.

#### Sección 3ª. COMPLEMENTOS PUESTO DE TRABAJO

##### Artículo 14. Plus de calificación

Se establece un Plus denominado de Calificación, según los valores que se especifican para cada categoría en el anexo nº 1.

##### Artículo 15. Plus de productividad

Se establece un Plus denominado de productividad que corresponde a las categorías especificadas en el anexo n 1 que se abonará según las cuantías que se especifican en dicho anexo.

##### Artículo 16. Plus dominical

Se establece un plus dominical que se devengará por la prestación laboral realizada en domingo por todos los trabajadores de la empresa, excepto aquellos que tengan establecido un régimen especial de guardias.

El importe de este plus será igual para todas las categorías y se abonará por domingo trabajado. Para aquellos trabajadores que realicen sus funciones en un domingo durante una jornada inferior a la establecida con carácter general en el anexo nº 6, se devengará la parte de dicho plus proporcional a las horas efectivamente trabajadas en dicho domingo. Tal plus queda especificado en el anexo 3.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### Artículo 17. Pluses

Los pluses de peligrosidad, toxicidad, penosidad y festividad, forman parte de la calificación del puesto de trabajo, y, por tanto, figuran ya incluidos en los distintos niveles salariales indicados en el anexo correspondiente.

Para casos excepcionales de trabajos nocturnos, el plus de nocturnidad será el 25 por ciento del salario hora tal y como se especifica en el anexo 3.

No obstante, en aquellos supuestos notoriamente excepcionales, determinados y definidos expresamente por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se podrá reconocer el derecho al percibo de una prima extraordinaria por dichos conceptos en cantidad equivalente al 25 por ciento del salario hora de este Convenio y que se especifican en el anexo 3.

### Sección 4ª. COMPLEMENTO POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO

#### Artículo 18. Retribución variable

Al amparo del art. 7.2 de este Convenio colectivo, y en función del sistema y criterios de evaluación que decida la Mesa Específica creada al efecto, la asignación máxima anual de esta Retribución Variable será para los años de vigencia del presente Convenio la que consta en tablas salariales.

#### Artículo 19. Complementos festivos

Durante los catorce días festivos del año, el servicio se cubrirá mediante una plantilla global no superior a cincuenta y cinco trabajadores, con los turnos correspondientes que garanticen los necesarios cometidos a realizar. El plus para cada día trabajado, de estos catorce, será el indicado en el anexo 2.

#### Artículo 20. Horas extraordinarias

Para las horas extraordinarias que se realicen se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores según texto refundido aprobado por el Real decreto legislativo 1/1994, de 24 de marzo.

A los efectos de minimizar el número de horas extraordinarias, delimitándolas a las real y estrictamente indispensables, se procurará cubrir la ausencia de trabajadores en situación de baja por enfermedad o por cualquier otro motivo cuya duración sea inferior a 15 días, con la realización de su trabajo por los presentes, sin dar lugar a horas extraordinarias ni afectar a días de descanso.

Se establece un máximo de horas acumulables por este procedimiento equivalente a 6 días de trabajo cada 3 meses, abonándose como horas extras las que superen dicho tope. Los días de descanso a los que se tenga derecho por acumulación de horas trabajadas, se disfrutarán inmediatamente al final de los tres meses de cómputo, salvo acuerdo del trabajador afectado y la empresa para su disfrute posterior.

A los efectos del Real decreto 82/1979, de enero, y normas subsiguientes, se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias por ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

Cuando se produzcan excesos de jornada, estos serán realizados por personal voluntario. Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de este artículo, el trabajador optará por su compensación económica mediante el abono del servicio puntual, o bien en descanso equivalente.

Respecto a las horas extraordinarias que puedan realizar los trabajadores a tiempo parcial, se estará a las especificaciones que para este colectivo determine la legislación vigente.

#### Artículo 21. Otros pluses, primas y complementos

Sin perjuicio de lo indicado en las Secciones 3ª y 4ª, la Dirección, oída la Comisión de Seguimiento, podrá conceder otros pluses, primas y complementos, como contraprestación a determinados trabajos de carácter muy concreto.

Se entienden excluidos de este artículo y, por tanto, también del trámite de audiencia, los complementos personales.

Divendres, 24 de maig de 2013

## Sección 5ª. COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

### Artículo 22. Gratificaciones extraordinarias

1. Anualmente se abonarán las siguientes gratificaciones extraordinarias:

- Paga de marzo: Se devengará a efectos de cálculo económico, desde el día 1 de marzo hasta el 28 (o 29) de febrero del año siguiente. Se abonará durante la primera quincena de marzo.

- Paga de junio: Se devengará a efectos de cálculo económico, desde el día 1 de julio hasta el 30 de junio del año siguiente. Se abonará el último día hábil del mes de junio.

- Paga de diciembre: Se devengará a efectos de cálculo económico, desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente.

- Paga de Septiembre: Se devengará a efectos de cálculo económico, desde el día 1 de septiembre hasta el 31 de agosto del año siguiente.

A estos efectos, las gratificaciones extraordinarias estarán compuestas por la suma del importe del salario base, el plus de calificación y el premio de antigüedad que corresponda al trabajador. Asimismo, se entenderá que cada una de estas pagas y Gratificaciones, corresponde a un período anual, por lo que el personal que ingrese o cese en la empresa, percibirá la para extraordinaria que corresponda en proporción al tiempo trabajado en el mismo.

### Artículo 23. Premio de Asistencia

Se establece una gratificación, que se denominará Premio de Asistencia y se devengará por todos los trabajadores afectados por este Convenio el día 28 de diciembre de cada año, condicionada a la presencia en el trabajo todos los días laborables del año entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

El abono de dicho premio se efectuará en el mes de diciembre, pero a efectos de su mantenimiento o pérdida se tomarán en cuenta períodos mensuales independientes.

El premio se perderá por la falta de asistencia al trabajo cualquier día, salvo en los supuestos siguientes:

a) baja por accidente laboral,

b) baja por enfermedad hasta el 10 día inclusive. Las bajas superiores a 10 días producirán el descuento correspondiente a un mes, excepto que por su duración excedan de 10 días en cada uno de los períodos mensuales correlativos; en este caso el descuento se efectuará por cada uno de dichos períodos,

c) licencia por maternidad,

d) licencias previstas en los artículos 30 y 49 del convenio.

e) baja por intervención quirúrgica no potestativa. En cuanto a este último carácter, en caso de discrepancia se estará a la opinión del Médico de Empresa.

El importe del premio consistirá en una mensualidad de salario base y plus calificación con exclusión de la antigüedad y de cualquier otro concepto retributivo.

Los trabajadores fijos discontinuos, los trabajadores a tiempo parcial y los trabajadores con jornada reducida respecto a la ordinaria devengarán el premio o fracción mensual que corresponda, reducidos a la proporción que su jornada real anual suponga respecto a la jornada total anual de los trabajadores a tiempo completo.

En caso de huelga legal, sólo se perderá la parte del Premio proporcional a los días que dure la huelga.

Los trabajadores que se jubilen a lo largo del año no perderán su derecho al Premio o parte del mismo proporcional al tiempo en que hubieran trabajado desde el inicio del año natural, siempre que les corresponda según las reglas anteriores.

Divendres, 24 de maig de 2013

## Sección 6ª. INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS

### Artículo 24. Desplazamientos

Los desplazamientos ordenados por la empresa por razones de trabajos especiales, se realizarán en vehículos debidamente acondicionados y facilitados por la misma, abonándose a los productores el importe de dichos desplazamientos en el supuesto de que hayan de utilizar transportes públicos.

### Artículo 25. Quebranto de Moneda

Se establece para las taquilleras un quebranto de moneda del uno por mil de la recaudación individualmente realizada.

Para recepcionistas este concepto será la cantidad mensual que se especifica en el anexo 3.

### Artículo 26. Dieta Comida

Todo aquel personal con derecho a dieta de comida, percibirá la cantidad de 4,18 EUR por día.

## CAPÍTULO IV. FAMILIAS Y GRUPOS PROFESIONALES

### Artículo 27. Familias y grupos profesionales

Las clasificadas en el cuadro Anexo 5.

Movilidad funcional: Art. 39 del Estatuto de los trabajadores: Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio Colectivo o, en todo caso, la cobertura de vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

### GRUPO V

Dentro del Grupo V, para las tres familias profesionales: Colección Zoológica, Mantenimiento y Atención al Cliente las funciones son:

- Complejidad: Coordinarse con otros departamentos.
- Responsabilidades: Alto nivel de autonomía y de iniciativa a nivel técnico y organizativo.
- Conocimientos: Formación de titulación superior o titulación media o con amplia experiencia equivalente.
- Trabajo en equipo: tiene a su cargo un equipo de personas que dependen de él.

### GRUPO VI

Dentro del Grupo VI, para las tres familias profesionales: Colección Zoológica, Mantenimiento y Atención al Cliente las funciones son:

- Complejidad: Coordinar al equipo en función de las relaciones inter departamentales.
- Responsabilidades: Alto nivel de autonomía siguiendo las instrucciones del superior y alto nivel de iniciativa en el desarrollo del trabajo.
- Conocimientos: Formación adecuada, conocimientos y/o titulación y experiencia equivalente.
- Trabajo en equipo: tiene a su cargo un equipo de personas que dependen de él.

### GRUPO VII

Dentro del Grupo VII, para las tres familias profesionales: Colección Zoológica, Mantenimiento y Atención al Cliente las funciones son:

- No hay personal a su cargo.
- Conocimientos: Experiencia básica, media y formación adecuada.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Responsabilidades: Autonomía condicionada a las ordenes directas del mando e iniciativa en función de los criterios generales del departamento.

Artículo 28. Descripción de tareas

FAMILIA PROFESIONAL. CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

GRUPO PROFESIONAL 5

Senior:

JEFE DE SERVICIO:

- Coordinar y supervisar todo lo relativo al área especializada de la sección a la que esté adscrito.
- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad (equipo de trabajadores y personal en formación).
- Elaboración de informes y escritos que periódicamente se requieran para su posterior aprobación.
- Vigilará la aplicación de las medidas de seguridad laboral estipuladas para el personal asignado a su cargo.
- Seguirá las instrucciones del jefe de área para transmitir los proyectos y su puesta en marcha al personal a su cargo
- Utilizará las EPI'S entregados por la empresa y se formará para su correcta utilización.

GRUPO PROFESIONAL 6: MANDO

Senior:

ENCARGADO:

- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad (equipo de trabajadores y personal en formación) coordinada con el conservador.
- Coordinar y supervisar el estado de los animales de la sección y el manejo de los mismos, de las instalaciones y su limpieza, colaborará en su mantenimiento (seguridad, jardinería, rotulación, y control del estado de la dieta de los animales) e informará de las anomalías al conservador.
- En el caso del área de mantenimiento, coordinar y supervisar el estado de las instalaciones y las reparaciones que en ellas se realicen, así como las obras de nuevas instalaciones.
- Establecerá la cobertura de los turnos de trabajo diarios (planning mensual); también llevará el control de las hojas de servicios mensuales. En este apartado, controlará la asistencia de su equipo a su turno de trabajo así como que se cumplan los turnos horarios asignados a cada caso.
- Informará de las anomalías en animales, personal, e instalaciones a su superior.
- Vigilará la aplicación de las medidas de seguridad laboral y el uso de los EPIs estipulados para el personal asignado a su cargo y para él mismo.
- Elaboración de informes y escritos que periódicamente se requieran para su posterior aprobación.

GRUPO PROFESIONAL 6: TÉCNICO

Junior:

AUXILIAR PRÁCTICO 1ª: (A extinguir)

- Aporta el apoyo técnico que sea necesario en su sección.
- Propone, participa y pone en práctica los planes o proyectos organizados en su sección.
- Elabora toda la documentación relativa a la parte técnica de su área de trabajo.
- Dirige los proyectos y tareas relativas al área técnica que se desarrollan en su sección.



Divendres, 24 de maig de 2013

---

- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

GRUPO PROFESIONAL 7:

Experto:

OFICIAL 1ª OBRAS:

- Realiza las tareas de acuerdo a su formación y oficio especializado.
- Realizar reparaciones e instalaciones diversas relacionadas con el mantenimiento de edificios e instalaciones.
- Hacer un turno de guardia, rotativo en la plantilla.
- Realizar otras tareas de mantenimiento básico no vinculadas a su oficio.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y para los que haya sido formado.

Senior:

OFICIAL 2ª OBRAS:

- Realiza las tareas de acuerdo a su formación y oficio especializado bajo la coordinación y supervisión de una categoría superior.
- Realizar reparaciones e instalaciones diversas relacionadas con el mantenimiento de edificios e instalaciones.
- Realizar otras tareas de mantenimiento básico no vinculadas a su oficio.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y para los que haya sido formado.

Junior:

CHOFER:

Familia: Conservación de Instalación / Mantenimiento.

Grupo 7, Junior

- Recoger, trasladar y repartir el material que se le encomiende.
- Mantener limpia y en buen estado la furgoneta y las herramientas que tenga a su cargo.
- Revisión diaria de la furgoneta atendiendo a su puesta a punto.
- Comunicar a su superior las anomalías que afecten al perfecto estado de funcionamiento de los vehículos y accesorios, por él revisados.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

AYUDANTE:

- En dependencia de su inmediato superior realiza las tareas de acuerdo a su formación y oficio especializado bajo la coordinación y supervisión de una categoría superior, colaborando y coordinándose con éste.
- Realizar reparaciones e instalaciones diversas relacionadas con el mantenimiento de edificios e instalaciones, colaborando y coordinándose con su superior.
- Realizar otras tareas de mantenimiento básico no vinculadas a su oficio, colaborando y coordinándose con su superior.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y para los que haya sido formado.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

FAMILIA PROFESIONAL: COLECCIÓN ZOOLOGICA

GRUPO PROFESIONAL 5

Senior:

FACULTATIVO SANITARIO:

- Velar por la salud de los animales a su cargo (diseño y supervisión de políticas de medicina preventiva, diagnóstico y tratamiento médico...).
- Mantener relaciones con instituciones zoológicas en materia de asesoramiento y participación en programas de conservación de especies u otros.
- Realizar labores de coordinación y organización del personal a su cargo. Asimismo, colaborará en la coordinación con el resto de las secciones del Zoo, favoreciendo el buen clima social.
- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad favoreciendo el buen clima laboral y la implicación de todo el personal en mantener el bienestar de los animales.
- Asegurarse de que los empleados a su cargo trabajan en condiciones seguras (en contacto con el Técnico de Prevención de la empresa).
- Debe utilizar los EPI's apropiados para su sección y puesto de trabajo.
- Promover los programas de investigación colaborando con el Departamento de Investigación.
- Participación activa en los comités, proyectos y reuniones a los que sea convocado.
- Será el responsable de informar de las incidencias y problemas de su sección (colección, instalaciones, personal) y proponer soluciones.
- Participar activamente en el diseño de nuevas instalaciones colaborando con el resto de departamentos,
- Supervisar las actividades del almacén tanto en el aspecto sanitario como en el logístico.

CONSERVADOR:

- Velar por el bienestar de los animales a su cargo y sus instalaciones (elaboración de dietas, del plan de colección, de procedimientos de manejo, seguridad, etc.).
- Realizar labores de coordinación y organización del personal a su cargo. Asimismo, colaborará en la coordinación con el resto de las secciones del Zoo, favoreciendo el buen clima social.
- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad favoreciendo el buen clima laboral y la implicación de todo el personal en mantener una buena salud física y psicológica de los animales.
- Asegurarse de que los empleados a su cargo trabajan en condiciones seguras (en contacto con el Técnico de Prevención de la empresa), debiendo utilizar los EPI's apropiados para su sección y puesto de trabajo.
- Participación activa en los comités, proyectos y reuniones a los que sea convocado.
- Será el responsable de informar de las incidencias y problemas de su sección (colección, instalaciones, personal) y proponer soluciones.
- Llevar a cabo y participar en los programas de conservación ex situ en los que participa el Zoo y promover programas in situ en los que se pueda implicar la Institución. Elaborará la documentación necesaria en cada caso.
- Participar en los programas de investigación en colaboración con el Departamento de Investigación.
- Participar en el diseño de nuevas instalaciones, en la definición de sus necesidades técnicas y en las mejoras de las existentes.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

Junior:

CONSERVADOR AUXILIAR:

- Dar apoyo en la gestión diaria sobre la colección e instalaciones de la colección y demás funciones que el Conservador, supervisado por éste.
- Informa sobre las incidencias y problemas de su sección (colección, instalaciones, personal...) y proponer soluciones.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

VETERINARIO AUXILIAR:

- Dada la especificidad y complejidad de las tareas a realizar, se tendrá en especial consideración la experiencia acumulada tanto en tiempo como en adquisición de conocimientos.
- Realiza las mismas tareas que el veterinario, colaborando directamente con éste y bajo su supervisión.
- En ausencia de veterinario y por designación de un superior, asume las funciones y responsabilidades del veterinario.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

GRUPO PROFESIONAL 6: MANDO

Senior:

ENCARGADO:

- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad (equipo de trabajadores y personal en formación) coordinada con el conservador.
- Coordinar y supervisar el estado de los animales de la sección y el manejo de los mismos, de las instalaciones y su limpieza, colaborará en su mantenimiento (seguridad, jardinería, rotulación, y control del estado de la dieta de los animales) e informará de las anomalías al conservador.
- En el caso del área de mantenimiento, coordinar y supervisar el estado de las instalaciones y las reparaciones que en ellas se realicen, así como las obras de nuevas instalaciones.
- Establecerá la cobertura de los turnos de trabajo diarios (planning mensual); también llevará el control de las hojas de servicios mensuales. En este apartado, controlará la asistencia de su equipo a su turno de trabajo así como que se cumplan los turnos horarios asignados a cada caso.
- Informará de las anomalías en animales, personal, e instalaciones a su superior.
- Vigilará la aplicación de las medidas de seguridad laboral y el uso de los EPIs estipulados para el personal asignado a su cargo y para él mismo.
- Elaboración de informes y escritos que periódicamente se requieran para su posterior aprobación.

Junior:

JEFE DE EQUIPO:

- Como tareas básicas y diarias realizan las mismas que el cuidador especialista.
- Colabora con el encargado en la distribución, coordinación y control del trabajo del personal a su cargo.
- Asistir y suplir al encargado en las tareas de coordinación y control dentro de la sección con el fin de que no queden tareas sin llevarse a cabo (inspecciones diarias de instalaciones, controles de seguridad e higiene, limpieza, desratización, planificación del personal...),

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Debe utilizar los EPI's apropiados para su sección y puesto de trabajo.

### GRUPO PROFESIONAL 6: TÉCNICO

Junior:

#### AUXILIAR PRÁCTICO 1ª: (A extinguir)

- Aporta el apoyo técnico que sea necesario en su sección.
- Propone, participa y pone en práctica los planes o proyectos organizados en su sección.
- Elabora toda la documentación relativa a la parte técnica de su área de trabajo.
- Dirige los proyectos y tareas relativas al área técnica que se desarrollan en su sección.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

### GRUPO PROFESIONAL 7: TÉCNICO

Experto:

#### CUIDADOR ESPECIALISTA:

- Controlar y revisar diariamente la colección de animales y las instalaciones a su cargo, informando de las variaciones o incidencias observadas en el documento que se especifique.

Recoger y repartir diariamente los alimentos. En algunos casos también tendrá que preparar los alimentos en zonas destinadas a este fin (cocina general del Zoo, cocina del aviario, terrario, etc.).

- Limpiar las instalaciones con la periodicidad establecida o necesidad (mobiliario, accesorios, bebederos, comederos, etc.), así como, las herramientas de trabajo.

- Cada día revisará el parte o pizarra de incidencias del día o turno anterior. Además, comunicará (por el medio establecido en cada sección) al encargado y/o jefe de equipo, cualquier incidencia relativa a los animales, instalaciones o zonas circundantes a su instalación que aprecie durante el desarrollo de su tarea.

- Colaborará con el servicio veterinario en la aplicación de tratamientos curativos o preventivos relativos a los animales a su cargo.

- Supervisar y controlar la aparición de plagas, informando de ello a su encargado.

- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

- Aplicará y participará en los planes o proyectos organizados en su sección.

- En ausencia de otros mandos y por designación del responsable de la sección, puede ser que ocasionalmente coordine, supervise y distribuya el trabajo entre el equipo de cuidadores de la sección.

Senior:

#### CUIDADOR:

Dada la especificidad de las tareas a realizar y al tratarse de un puesto de trabajo sin titulación ni formación específica previa, se tendrá en especial consideración la experiencia acumulada y la adquisición de conocimientos tanto interna como externamente.

- Es aquel personal con experiencia en la realización de tareas de mayor complejidad para las cuales precisa de coordinación o supervisión de un cuidador especialista.

- Desarrolla en general las mismas tareas que el cuidador especialista, aunque supervisa y coordina las tareas del auxiliar cuidador en las tareas ocasionales de mayor complejidad.

- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### CUIDADOR AUXILIAR:

Dada la especificidad de las tareas a realizar y al tratarse de un puesto de trabajo sin titulación ni formación específica previa, se tendrá en especial consideración la experiencia acumulada y la adquisición de conocimientos tanto interna como externamente.

- Es aquel personal cuidador de menor experiencia que precisa de supervisión y coordinación de un cuidador o cuidador especialista, para la realización de aquellas tareas que por su mayor complejidad así lo requieran.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

Junior:

### ASISTENTE CUIDADOR:

- Limpiar las instalaciones con la periodicidad establecida o necesidad (mobiliario, accesorios, bebederos, comederos, etc.), así como, las herramientas de trabajo.

Recoger y repartir diariamente los alimentos. En algunos casos también tendrá que preparar los alimentos en zonas destinadas a este fin (cocina general del Zoo, cocina del aviario, terrario, etc.).

- Cada día revisará el parte o pizarra de incidencias del día o turno anterior. Además, comunicará (por el medio establecido en cada sección) al encargado, cualquier incidencia relativa a los animales, instalaciones o zonas circundantes a su instalación que aprecie durante el desarrollo de su tarea.
- Supervisar y controlar la aparición de plagas, informando de ello a su encargado.
- Aplicará y participará en los planes o proyectos organizados en su sección.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

### FAMILIA PROFESIONAL: ATENCIÓN AL CLIENTE / ADMINISTRACIÓN

#### GRUPO PROFESIONAL 5

Senior:

#### JEFE DE SERVICIO:

- Coordinar y supervisar todo lo relativo al área especializada de la sección a la que esté adscrito.
- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad (equipo de trabajadores y personal en formación).
- Elaboración de informes y escritos que periódicamente se requieran para su posterior aprobación.
- Vigilará la aplicación de las medidas de seguridad laboral estipuladas para el personal asignado a su cargo.
- Seguirá las instrucciones del jefe de área para transmitir los proyectos y su puesta en marcha al personal a su cargo
- Utilizará las EPI'S entregados por la empresa y se formará para su correcta utilización.

#### JEFE ÁREA CON Y SIN TITULACIÓN SUPERIOR: (A extinguir)

- Gestión de la sección a la que está adscrito, proponiendo, aplicando y coordinado proyectos.
- Realizar labores de coordinación y organización del personal a su cargo. Asimismo, colaborará en la coordinación con el resto de las secciones del Zoo, favoreciendo el buen clima social.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Conseguir una buena adecuación de las capacidades de las personas bajo su responsabilidad favoreciendo el buen clima laboral.
- Asegurarse de que los empleados a su cargo trabajan en condiciones seguras (en contacto con el Técnico de Prevención de la empresa).
- Debe utilizar los EPI's apropiados para su sección y puesto de trabajo.
- Participación activa en los comités, proyectos y reuniones a los que sea convocado.
- Será el responsable de informar de las incidencias y problemas de su sección y proponer soluciones.

Junior:

JEFE ADMINISTRATIVO DE 1ª:

- Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite, y colaboración no asignadas a los Jefes Superiores.
- Realizar gestiones, estudios y propuestas de carácter administrativo.
- Propuesta de racionalización de las estructuras y sistemas de trabajo.
- Colaboración y dirección, en su caso, en los procesos de trabajo que se desarrollen en su área (tratamiento de información, documentación, etc. y archivo de los mismos.).
- Responsabilidad sobre la documentación que genere o reciba su departamento.
- Control, supervisión y dirección del personal a su cargo velando por el cumplimiento de los objetivos de su área.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

GRUPO PROFESIONAL 6: MANDO

Senior:

JEFE ADMINISTRATIVO 2ª:

- Bajo la supervisión de una categoría superior, podrá realizar los mismos trabajos administrativos que el Jefe Administrativo de 1ª, bien entendido, que éstos deberán ser de un volumen o complejidad inferior al mismo.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

GRUPO PROFESIONAL 7:

Experto:

EDUCADOR ZOO:

- Relativo a los contenidos pedagógicos, podrá colaborar y participar, implantando y realizando cuantas modificaciones de los programas educativos sean necesarias, de acuerdo con los objetivos del departamento.
- Atención directa de las actividades del departamento.
- Impartir conocimientos sobre zoología, educación ambiental y todos aquellos definidos por el Departamento, acompañando y atendiendo a los grupos escolares o de otras actividades que ofrezca el departamento.
- Planificación, preparación y mantenimiento de los materiales y recursos pedagógicos del Departamento.
- El trabajador utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y para los que haya sido formado.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª Y ADMINISTRATIVO COMERCIAL (A extinguir):

- Realizar todas aquellas tareas de secretariado y administrativas que surgen en la gestión diaria.
- Recepción y organización de visitas y eventos.
- Organizar y coordinar las reuniones en la que está implicado su Departamento. En el caso que corresponda realizar el acta pertinente.
- Recepcionar y organizar los documentos (internos, externos, oficiales) que llegan al Departamento. Centralizar, organizar y re-enviar la correspondencia entre la central y la División Zoo.
- Realizar trabajos de índole administrativo, normalmente de trámite y colaboración, no asignados a los Jefes Administrativos.
- Control de expedientes y procesos administrativos, económicos y contables.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

#### Senior:

ATENCIÓN AL CLIENTE SENIOR (antiguas categorías de Recepcionista, Vendedor tienda, Taquillera que quedan extinguidas):

- Venta de entradas.
- Gestión de reservas de todos los productos y servicios (actividades de la escuela, grupos...).
- Realizar altas, bajas y otras gestiones del Zoo club o producto similar.
- Control de accesos de visitas de personal externo al Zoo.
- Atención centralita telefónica y megafonía.
- Atención e información personal y telefónica al público sobre todos los productos y servicios del Zoo.
- Centralizar las comunicaciones internas (paquetería, correspondencia...).
- Gestión de reclamaciones siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
- Utilizará las EPI'S entregados por la empresa y se formará para su correcta utilización.

### OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª:

- Realizar todas aquellas tareas de secretariado y administrativas que surgen en la gestión diaria.
- Recepción y organización de visitas y eventos.
- Organizar y coordinar las reuniones en la que está implicado su Departamento. En el caso que corresponda realizar el acta pertinente.
- Recepcionar y organizar los documentos (internos, externos, oficiales) que llegan al Departamento. Centralizar, organizar y re-enviar la correspondencia entre la central y la División Zoo.
- Realizar trabajos de índole administrativo, normalmente de trámite y colaboración, no asignados a los Jefes Administrativos ni a los Oficiales de 1ª.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

#### Junior:

ATENCIÓN AL CLIENTE JUNIOR (antigua categoría de Asistente a taquillera y Asistente a vendedor tienda que quedan extinguidas):

- Venta de entradas.
- Gestión de reservas de todos los productos y servicios (actividades de la escuela, grupos...).
- Realizar altas, bajas y otras gestiones del Zoo club o producto similar.
- Control de accesos de visitas de personal externo al Zoo.
- Atención centralita telefónica y megafonía.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Atención e información personal y telefónica al público sobre todos los productos y servicios del Zoo.
- Centralizar las comunicaciones internas (paquetería, correspondencia...).
- Recepción de reclamaciones siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
- Utilizará las EPI'S entregados por la empresa y se formará para su correcta utilización.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Realizar trabajos de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculos sencillos, manejo de máquinas contables, archivo de documentos o similares.
- Tratamiento de información en general, bajo la dirección de su Jefe inmediato.
- Información y despacho al público en materias de trámite.
- Realizar los asientos contables bajo la dirección de un Jefe inmediato.
- Organización y manejo de ficheros.
- Operaciones de teclado para la introducción, transmisión y recepción de datos en sistemas mecanizados.
- Utilizará diligentemente aquellos EPIs que la empresa ponga a su disposición y participando activamente en su formación.

### NO LIMITACIÓN EN LAS DEFINICIONES:

Las definiciones efectuadas, así como el detalle de funciones realizadas, se entenderán de carácter enunciativo y no limitativo, existiendo, por tanto, en cada una de ellas, cometidos conexos para la realización y desarrollo de los mismos.

### Artículo 29. Plantilla

Las vacantes que se produzcan se cubrirán en el plazo máximo de 6 meses, mediante concurso. Así mismo, las plazas de nueva creación se cubrirán igualmente por concurso.

En las pruebas prácticas y teóricas de los concursos participará, en representación del Comité, un miembro del mismo con voz pero sin voto con los siguientes requisitos:

- a) que esté encuadrado en igual o superior categoría de la plaza puesta a concurso,
- b) que no sea una plaza de carácter temporal de duración hasta seis meses o suplencia de duración indeterminada,
- c) que no se trate de contratos a través de conciertos con el INEM (o similares) de carácter de colaboración.

Dicho representante mantendrá la máxima confidencialidad de los temas tratados según las indicaciones legales sobre el sigilo profesional.

En las pruebas o tests psicotécnicos, por el carácter privado y personal de los mismos, no participarán los representantes del Comité de Empresa.

Se acuerda que la totalidad de contrataciones temporales para suplencias, vacaciones, cobertura de bajas o puntas de trabajo, se realizarán mediante la bolsa de trabajadores que se vienen utilizando, prestando sus servicios en la empresa en las categorías de Asistente cuidador, Asistente vendedora tienda y Asistente taquillera. La empresa informará trimestralmente a la Comisión de Seguimiento de las cuestiones relativas a dicha Bolsa de Trabajo.

La contratación se realizará siguiendo unos ciertos criterios de rotación.

A estos trabajadores se les tendrá en cuenta el tiempo que han permanecido contratados en caso de convocatorias para concursos para cubrir plazas definitivas de la plantilla del Zoo.

### Artículo 30. Ascensos

Los ascensos serán por concurso o concurso de méritos, siguiendo igual sistema que en el artículo anterior.

El personal comprendido en los 4 primeros grupos de cotización a la Seguridad Social, será de libre designación de la empresa, previa comunicación al Comité de Empresa.



Divendres, 24 de maig de 2013

---

Los cuidadores auxiliares pasarán a la categoría de cuidador, al año de antigüedad en la empresa. Los cuidadores pasarán a la categoría de cuidador especialista a los dos años de antigüedad en la categoría de cuidador.

Los Oficiales de Obras de 2ª pasarán a la categoría de Oficial de Obras de 1ª a los 3 años de antigüedad en aquella categoría, implicando ambas categorías polivalencia en todos los oficios relacionados con la construcción.

Los trabajadores contratados con las categorías de Asistente cuidador, Asistente Vendedora tienda y Asistente taquillera pasarán a la categoría superior después de dos años de servicios efectivos prestados. Para los trabajadores a tiempo parcial se calcularán los dos años de servicios a partir de las horas efectivamente trabajadas. El cómputo de los dos años de servicios citados se iniciará a partir del 1-7-2000.

### CAPÍTULO V. CONDICIONES DE TRABAJO

#### Artículo 31. Jornada, calendarios laborales y turnos

1. JORNADA: La jornada laboral será la legalmente establecida.

Dicha jornada laboral afectará a todo el personal adscrito a este Convenio Colectivo.

El personal manual, auxiliar, y de servicios generales que estarán sometidos a turnos de mañana y tarde. Los profesionales de oficio realizarán turnos de mañana, viniendo obligados a realizar guardias rotativas por las tardes, que serán remuneradas, con la finalidad de que el servicio quede debidamente atendido.

2. CALENDARIO-HORARIO: Durante el primer mes del año la empresa elaborará y tratará con el Comité de Empresa los calendarios laborales de cada uno de los colectivos de la Divisió Parc Zoològic.

Asimismo, el horario laboral del Parque Zoológico detallado en el Anexo nº 6 se corresponde con los calendarios laborales pactados para el año 2013.

Sin perjuicio del mismo y en los servicios que ello sea posible, podrá aplicarse una flexibilidad de 15 minutos, a contar desde 5 minutos antes de la hora de entrada hasta 10 minutos después de ella. Esta flexibilidad se compensará el mismo día completando la jornada de tiempo de presencia según los casos.

Los técnicos y administrativos podrán flexibilizar su jornada diaria autorizándoles a iniciar o finalizar la misma con una hora de margen. No obstante en el período de cada mes natural deberán cumplir con el total horario del mismo, teniendo que recuperar por tanto, dentro de él, las horas objeto de la flexibilidad establecida.

3. TURNOS: Entre el personal técnico que designe la empresa se establecerán turnos para cubrir todos los días del año. Los facultativos sanitarios, además efectuarán guardias nocturnas y festivos por teléfono.

El personal de oficio, manual y auxiliar, se sujetará a la jornada diaria resultante de la jornada semanal establecida para la vigencia del presente Convenio con el horario que se establezca al efecto y mediante los turnos convenientes de conformidad con las exigencias motivadas por la obligada visita pública y la finalidad de la empresa. Sin perjuicio de la jornada semanal, se distribuirán en forma rotativa los turnos de cada sección o dependencia de manera que pueda conseguirse en lo posible dos días festivos por semana.

#### Artículo 32. Periodo de descanso

La determinación del horario para el desayuno que es de 30 minutos, se especificará con carácter interno en virtud de instrucciones dictadas por la Gerencia, de acuerdo con el Comité de Empresa. Este tiempo se entiende que es el máximo de permanencia por dicho concepto, fuera del lugar del trabajo y siempre sin salir del recinto del Parque Zoológico,

#### Artículo 33. Vacaciones

Todo el personal de la empresa tendrá derecho anualmente a 30 días naturales de vacaciones retribuidas, que se podrán disfrutar ininterrumpidamente (con un mínimo de 28 días consecutivos), o bien en dos plazos, que podrán ser de un mínimo de 14 días consecutivos cada uno, o de unos mínimos de 21 y 7 días consecutivos respectivamente, con sujeción a un sistema rotativo dentro de cada sección y a una adecuada flexibilidad respecto al personal Administrativo y Técnico.

Divendres, 24 de maig de 2013

Sin embargo, el personal de oficio y manual que opte por disfrutar de sus vacaciones en su totalidad en el período comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre y el 1 de enero al 31 de mayo, gozará de la siguiente escala:

Del 1 de octubre al 1 de noviembre: 33 días naturales ininterrumpidos.

Del 2 de noviembre al 31 de diciembre: 35 días naturales ininterrumpidos.

Del 1 de enero al 30 de abril: 35 días naturales ininterrumpidos.

Del 1 de mayo al 31 de mayo: 31 días naturales ininterrumpidos.

Si por las necesidades del Servicio y a iniciativa de la empresa, el personal técnico o administrativo efectuase las vacaciones en el período del 1 de octubre al 31 de diciembre y del 1 de enero al 31 de mayo, igualmente será de aplicación la escala indicada en el párrafo anterior.

Para el normal rendimiento en el trabajo se procurará que no disfrute simultáneamente de vacaciones más de la 3ª parte del personal de cada sección o grupo de trabajo, con sujeción a un sistema rotativo de elección de fechas, a fin de garantizar su debido funcionamiento.

Asimismo, y con independencia del período de vacaciones indicado en el primer párrafo de este artículo, el personal de la empresa tendrá derecho a cuatro días laborables de vacaciones en Navidad y cuatro días laborables de vacaciones en Semana Santa.

Todo trabajador podrá disponer de hasta 2 días al año (dentro de los asignados para vacaciones anuales, de Navidad o de Semana Santa) para cubrir situaciones de indisposición.

Los técnicos y administrativos podrán destinar hasta dos días al año (dentro de los asignados para vacaciones anuales, de Navidad o de Semana Santa), para efectuar puentes de un día entre festivos. Estos días no serán acumulables a los previstos en el párrafo anterior, y el disfrute de ambos no podrá suponer en ningún caso la reducción de los periodos mínimos fijados en el párrafo 1 de este artículo.

El resto del personal del Zoo podrá destinar hasta dos días dentro de los asignados para vacaciones anuales para efectuar puentes de un día entre festivos, siempre y cuando no coincidan con los periodos vacacionales de Semana Santa, verano y Navidad. Para ello, deberán solicitarlo con un mínimo de un mes de antelación y recabar el acuerdo con la empresa.

Durante las vacaciones se percibirá como remuneración el importe del salario base, antigüedad y plus de calificación establecidos en este Convenio.

### Artículo 34. Permisos retribuidos

El personal tendrá derecho a solicitar permiso previo aviso, cuando éste sea posible, y justificación en cualquiera de los casos siguientes:

1. matrimonio del trabajador, 15 días
2. nacimiento de un hijo, 3 días,
3. para el cumplimiento de cualquier deber de carácter público impuesto por las Leyes o disposiciones vigentes, los días necesarios para su estricto cumplimiento,
4. muerte o entierro del cónyuge o situación de hecho similar, ascendientes, descendientes y demás familiares hasta el 2 grado inclusive, hasta 10 días,
5. enfermedad grave del cónyuge o situación de hecho similar, ascendiente o descendiente, hasta 10 días,
6. un día por traslado de domicilio,
7. Los trabajadores dispondrán, a la finalización de vigencia de este convenio, de un día de asuntos propios.
8. Con el objetivo de dar solución a problemáticas extraordinarias por razones de accidente o enfermedad acreditadas para el cuidado de descendientes de hasta 10 años o ascendientes de más de 69, o de cualquier edad en caso de minusvalía severa, la empresa de forma puntual y justificada, autorizará la flexibilidad entre las 7 y las 9h de la mañana de un máximo de una hora, y durante un periodo máximo de tres meses,

Divendres, 24 de maig de 2013

9. En caso de incompatibilidad de horarios, acudir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo indispensable para realizar los mismos, previo aviso y justificación,

10. Dos días de permiso retribuido por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días,

11. En los permisos por maternidad y lactancia se estará a lo dispuesto en la normativa legal de carácter general. Como ampliación a ésta, la trabajadora que así lo solicite, al causar baja por maternidad, podrá optar por acumular los 30 minutos de lactancia que recoge la Ley en 15 días a disfrutar a continuación del período del permiso por maternidad.

12. Tres horas anuales para acompañar a médicos especialistas a hijos menores o a hijos mayores de edad discapacitados.

La posible ampliación del número de días en los casos 2, 3 y 4, quedará a criterio de la empresa.

A efectos de antigüedad, estos permisos se computarán como período de trabajo.

El permiso por matrimonio se hará extensivo a la unión de hecho, no pudiéndose acceder a un nuevo permiso por este motivo hasta transcurridos 3 años del anterior, debiéndose justificar la unión de hecho mediante certificado de convivencia y una declaración jurada de ambos miembros de la pareja ante la empresa haciendo manifestación de la existencia y fecha del inicio de la vida en común.

### Artículo 35. Permisos no retribuidos

Podrán solicitarse permisos sin derecho a ninguna clase de remuneración para la realización de asuntos particulares, por un período anual máximo de 30 días, que serán concedidos, discrecionalmente por la empresa previa su debida justificación.

### Artículo 36. Excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo

Los trabajadores, con independencia de los supuestos contenidos en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores, podrán solicitar una excedencia voluntaria de hasta un máximo de un año con reserva de puesto de trabajo, siempre que se cumplan todas y cada una de las condiciones siguientes:

- a) presentación de solicitud con un mes de antelación acompañando escrito justificativo de las razones o necesidades que motivan dicha solicitud,
- b) tener en el momento de efectuar la solicitud una antigüedad mínima de dos años en la plantilla,
- c) que no supere el tope de trabajadores en situación de excedencia, que queda fijado en un diez por ciento del personal de cada Sección.

### Artículo 37. Vestuario

El vestuario del personal será debatido en el foro del Comité de Seguridad y Salud.

Dada la índole del trabajo a realizar y la posibilidad de contagio, la empresa se encargará de la limpieza de la ropa de trabajo.

### Artículo 38. Retirada del Carné de Conducir

En el supuesto de que a un trabajador, realizando su cometido con el vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuere retirada la licencia de conducir, la empresa le acoplará en otro puesto de trabajo de que disponga, aunque sea de inferior categoría, conservando sus retribuciones durante el tiempo que permanezca sancionado.

Si la licencia le fuere retirada, como consecuencia de un accidente que no guarde ninguna relación con el trabajo prestado al servicio de la empresa, se actuará en la misma forma pero en tal caso la retribución a percibir será la que corresponda a la categoría efectivamente desempeñada. Queda en todo caso excluido de este beneficio, los

Divendres, 24 de maig de 2013

conductores que se vieran privados del citado permiso de conducir como consecuencia del consumo de drogas, ingestión de bebidas alcohólicas y/o temeridad

### CAPÍTULO VI. PERCEPCIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL Y ACCIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA

#### Artículo 39. Complementos por enfermedad o accidente

La empresa concederá hasta el cien por cien del complemento durante los días que quede plenamente justificada la enfermedad y siempre que durante el mes de referencia el absentismo no supere el 5 por ciento del cómputo total del personal de la empresa.

En el supuesto de que se supere el citado 5 por ciento de absentismo, la concesión del complemento queda fijada de la siguiente forma:

- más del 5% hasta el 7%, el 60% de la ayuda,
- más del 7% hasta el 8%, el 30% de la ayuda,
- más del 8%, no corresponde esta ayuda.

No se considerarán supuestos de absentismo los correspondientes a accidente, enfermedad profesional, hospitalización o maternidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, durante los diez primeros días naturales de la primera baja por enfermedad durante el período de un año (desde el 1 de enero al 31 de diciembre), siempre se percibirá el 100 % del complemento correspondiente.

Si en el cómputo anual el absentismo no superase el 5 %, la empresa quedará obligada a satisfacer a los productores que no la hubieran percibido, la diferencia hasta el 100 % del complemento que les correspondiese.

El importe del complemento relativo a los días de baja por accidente, enfermedad profesional, hospitalización o maternidad, queda fijada en el 100%.

El porcentaje de absentismo vendrá controlado conjuntamente por la empresa y el Comité de Empresa, que considerarán los casos excepcionales en que, pese a no cumplirse las condiciones que en este artículo se establecen, deba abonarse la ayuda al 100 %. El 50 % del importe de los descuentos que se efectúen por este motivo se destinará a incrementar el Fondo de Ayuda Económica previsto en el artículo 40 del presente Convenio.

En los complementos referidos anteriormente, los trabajadores que falseen la verdad de los hechos, serán objeto de expediente disciplinario y, sin perjuicio del mismo, perderán automáticamente la posibilidad de recibir dicho beneficio.

Los complementos previstos en este artículo serán aplicables en las condiciones previstas en la legislación vigente a 1 de enero de 1.994 para el supuesto de incapacidad laboral transitoria, sin que cualquier variación en su cuantía, plazo o condiciones que entre en vigor con posterioridad a dicha fecha pueda suponer un aumento del coste para la empresa por cada trabajador individual.

#### Artículo 40. Capacidad disminuida

Si es causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional en la empresa, aunque realice trabajos de categoría inferior, el productor continuará percibiendo la retribución correspondiente a la categoría que ostentaba al producirse el accidente o la enfermedad.

En los casos en que la capacidad disminuida del trabajador sea producida por causa distinta a la de accidente de trabajo o enfermedad profesional en la empresa, aquél percibirá la remuneración correspondiente a la categoría que pase a ostentar.

Se entenderá por capacidad disminuida aquella reducción de la capacidad de trabajo que determina como máximo una declaración oficial de invalidez parcial, pero en ningún caso una declaración de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, las cuales tendrán en su caso las consecuencias que estrictamente determina la ley y sin que para tales casos exista otro pacto que los exprese y textualmente reconocidos en el presente convenio, sin remisión a otros documentos paccionados.

La comisión de seguimiento, cuando se produzcan casos de invalidez total para el puesto de trabajo habitual, estudiará, de ser posible las diferentes soluciones para cada caso.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### Artículo 41. Ayuda escolar

Se establece como ayuda para aquellos trabajadores con hijos comprendidos en edad escolar, incluidos los conceptos de guardería y jardín infantil, previa justificación, el abono de las cantidades anuales serán las reflejadas en el anexo 4 y se abonará de una sola vez coincidiendo con la paga del mes de octubre.

### Artículo 42. Colonias de verano

La empresa a fin de facilitar a los hijos de los trabajadores en edades desde los 6 a los 14 años, ambos inclusive, la asistencia a Colonias de Verano, abonará hasta un máximo del importe reflejado en el anexo 4 por hijo, previa solicitud del trabajador y posterior justificación de dicha asistencia y costo.

En dicho concepto, y siempre respetando el máximo anual, podrán incluirse las convivencias fuera de la época estival que tengan una duración mínima continuada de cuatro días y tres noches.

### Artículo 43. Compensación ayudas por prótesis dental, fajas ortopédicas, plantillas y gafas

Se establece el abono de la cantidad anual reflejada en el anexo 4 para todos los trabajadores.

Dicho devengo tiene carácter extrasalarial, considerándose por ambas partes como una percepción de carácter asistencial como compensación substitutoria de las ayudas de prótesis dental, fajas ortopédicas, plantillas y gafas que se contemplaban en anteriores convenios colectivos y cuya desaparición se ha pactado expresamente por estimarse ser más beneficiosa para los trabajadores la compensación anual que se establece.

El abono se efectuará por todo el mes de diciembre de cada año.

### Artículo 44. Ayuda a minusválidos

La empresa se compromete a efectuar ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social los trámites pertinentes para el reconocimiento del derecho a percibir la prestación en concepto de Ayuda establecida a favor de los hijos minusválidos o de carácter similar de los trabajadores de la empresa.

La empresa complementará dicha ayuda en la cantidad mensual reflejada en el anexo 4 para cada caso.

En aquellos supuestos no previstos anteriormente, se determinará por la empresa el derecho a ayudas, de conformidad con el Comité de Seguridad y Salud.

### Artículo 45. Fondo de ayuda económica

La empresa establece un fondo de ayuda de la cantidad establecida en el anexo 4 para aquellos casos de reconocida necesidad y debidamente justificados. La cuantía máxima por perceptor será de 2.404,04 EUR y sin devengo de intereses. Dicha ayuda se reintegrará si no supera los 1.202,02 EUR, en el plazo máximo de un año, si está entre 1.202,03 y 1.803,04 EUR en el plazo máximo de 18 meses y si supera los 1.803,04 EUR en el plazo máximo de 21 meses. En la concesión de estos anticipos participará el Comité de Empresa.

### Artículo 46. Anticipo de una mensualidad

La empresa se compromete al anticipo del importe de una mensualidad líquida a todo trabajador que lo solicite, la cual se deberá reintegrar en el plazo máximo correspondiente al abono de las dieciséis pagas siguientes a la fecha de la concesión, supeditado todo ello a que el número de peticionarios no exceda mensualmente del cinco por ciento del total de trabajadores integrados en el escalafón de la empresa. Dicho anticipo se concederá por una sola vez al año por trabajador y por riguroso orden de petición.

### Artículo 47. Seguro de Accidente de Trabajo

Todo el personal que preste sus servicios en la empresa quedará amparado en un Seguro de Accidentes de Trabajo de conformidad con las condiciones e importes reflejados en el anexo 4.

Divendres, 24 de maig de 2013

En caso de muerte los beneficiarios serán los herederos legales del fallecido.

### Artículo 48. Compromisos por pensiones

Los compromisos por pensiones recogidos en los artículos del anterior Convenio nº 45 (Jubilaciones), 46 (Derecho de los causahabientes de los trabajadores jubilados) y 47 (Derechos de viudedad) del Convenio colectivo sindical de la SPM PARC ZOOLOGIC DE BARCELONA, SA, para los años 2000-2003 quedaron derogados y sustituidos en virtud del denominado "Acuerdo colectivo para la transformación y exteriorización de los compromisos por pensiones que la empresa SPM Parc Zoològic de Barcelona, SA, tiene regulados en el Convenio colectivo de empresa vigente" de 22 de octubre de 2002, ratificado en la Asamblea el 25 de octubre de 2002, y de su Anexo de fecha 15 de noviembre de 2002, suscrito por la representación de los trabajadores y la empresa.

Por el referido acuerdo se cumplió con la obligación de "exteriorizar" los compromisos por pensiones asumidos por la empresa en virtud de la Ley 30/95 de ordenación y supervisión de los seguros privados (Disposición adicional undécima), quedando los mismos instrumentados a través del Plan de Pensiones del Sistema de Empleo que se formalizó en la empresa en fecha 15 de noviembre de 2002.

### Artículo 49. Viajes de estudio y formación

La Dirección, de acuerdo con la Comisión de Seguimiento, podrá autorizar una ayuda económica para viajes de estudio y formación del trabajador que se consideren útiles para el servicio.

### Artículo 50. Gratificaciones por Nupcialidad y Natalidad

El personal integrado en plantilla, al contraer matrimonio, percibirá una mensualidad íntegra.

A estos efectos, se equipara al matrimonio la unión de hecho, con las mismas limitaciones y requisitos de justificación que se establecen en el artículo 34 de este Convenio, y con la limitación específica de un máximo de tres uniones durante toda la vida laboral del trabajador.

La empresa abonará una gratificación según lo establecido en el anexo 4 a los trabajadores por el nacimiento de cada hijo.

## CAPÍTULO VII. ACCIÓN SINDICAL DE LA EMPRESA

### Artículo 51. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la empresa

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, las partes que suscriben este Convenio acuerdan:

1. Los delegados dispondrán de un crédito de cuarenta horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones en la empresa y para aquellas otras en que sea requerida su asistencia por el Sindicato a que esté afiliado, previa justificación del mismo. A tal efecto no se computarán las horas de los miembros que integren la comisión negociadora del Convenio mientras dure la negociación del mismo, ni tampoco las horas de la Comisión paritaria ni las empleadas en Comisiones mixtas de trabajo (Comisión de Seguimiento, Comisión de Seguridad e Higiene y otras).

Estas horas, sin rebasar el máximo total, podrán ser acumuladas en uno o varios miembros del Comité de Empresa con los requisitos siguientes:

- a) la acumulación se efectuará entre miembros pertenecientes a la misma Central Sindical,
  - b) existirá un preaviso a la empresa no inferior a 15 días en el que se designe las personas sobre las que recae la acumulación y el número de horas a acumular,
2. Podrán celebrarse Asambleas en horas de trabajo con un máximo total de 8 horas anuales, convocadas por dos tercios de los delegados del Comité de Empresa o por el treinta y tres por ciento de la totalidad de los trabajadores.

### Artículo 52. Derechos y Garantías Sindicales

a) La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición

Divendres, 24 de maig de 2013

---

de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, ni tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical. Los Sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación a fin de que sea distribuida sin que el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo. Existirán tableros de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones a cuyos efectos dirigirán copias de las mismas a la dirección de la empresa.

Un sindicato se considera debidamente implantado cuando el número de sus afiliados fehacientemente acreditados sea superior al 10 % de la plantilla fija existente en la empresa.

b) Cuota sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados al sindicato que ostenta la representación a que se refiere este apartado, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se exprese con claridad la orden de descuento, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contra, durante períodos de un año. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

c) Al amparo del artículo 42.4 del Estatuto de los trabajadores "sin perjuicio de la información sobre previsiones en materia de subcontratación prevista en el artículo 64.1.1." de esta Ley, cuando la empresa concluya un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, deberá informar a los representantes legales de sus trabajadores sobre los siguientes extremos:

- Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista,
- Objeto y duración de la contrata,
- Lugar de ejecución de la contrata,
- En su caso, número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal,
- Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales."

### CAPÍTULO VIII. VARIOS

#### Artículo 53. Jubilación parcial

La empresa se compromete a facilitar el acceso a la jubilación parcial de aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos legales y las necesidades organizativas lo permitan, estén en condiciones de acceder a ella.

#### Artículo 54. Rendimiento Mínimo

Es facultad de la empresa implantar en los puestos de trabajo los controles que estime convenientes, encaminados a lograr la máxima productividad del personal, cuyos controles son de obligatoria aceptación por el trabajador, quien deberá colaborar, en la medida de lo posible, al mejor éxito de la disposición adoptada, con cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 55. Escuela de Biología

Se establecerá, con la participación del Comité de Empresa, un plan para aprovechamiento de la Escuela de Biología, para potenciar la formación y capacitación del personal del Zoo, incluyendo la mejora del funcionamiento de su Biblioteca.

#### Artículo 56. Fechas de pago

La empresa ingresará al personal mensualmente el importe de las retribuciones devengadas a través de entidad bancaria. La orden de transferencia se efectuará el día 26 de cada mes, o el día hábil anterior, si aquél fuera festivo.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 24 de maig de 2013

Artículo 57. Solución de conflictos extrajudiciales.

A efectos de solventar los conflictos colectivos o plurales que puedan presentarse, tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la aplicación o interpretación de este convenio, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y/o mediación del Tribunal Laboral de Cataluña para solucionar aquellos no excluidos expresamente de las competencias de dicho Tribunal y en especial para los supuestos recogidos en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, y a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 156 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Disposición transitoria

La Comisión Negociadora de Convenio se reunirá durante el último trimestre del año 2014 para conocer el balance económico y la evolución del Convenio y explorar la posibilidad de recuperación económica del poder adquisitivo de los trabajadores.

ANEXO 1

TABLAS SALARIALES 2013

(Valores referidos a jornada completa)

Categoría	Sueldo Base	Plus Calificación	Plus Productiv.	Salario anual
Jefe Área T. superior	1.048,97	1.263,09	-	36.992,94
Conservador	1.023,98	1.021,66	-	32.730,11
Facultativo sanitario	1.023,98	1.021,66	-	32.730,11
Jefe de servicio	1.023,98	1.021,66	-	32.730,11
Auxiliar técnico	862,42	967,22	-	29.274,35
Jefe adm. 1	862,42	967,22	-	29.274,35
Jefe adm. 2	759,02	907,13	-	26.658,34
Aux. Practico 1	759,02	907,13	-	26.658,34
Aux. Practico 2	745,34	772,07	-	24.278,61
Conservador aux.	862,42	967,22	-	29.274,35
Auxiliar veterinario	637,85	771,99	-	22.557,38
Oficial adm. 1	745,34	772,07	-	24.278,61
Oficial adm. 2	625,37	756,87	-	22.115,90
Auxiliar adm.	609,11	694,77	-	20.862,02
Educador zoo	649,19	709,24	-	21.734,86
Encargado	792,17	787,61	74,49	26.468,37
Jefe de equipo	761,44	757,02	-	24.295,34
Atención cliente junior	570,98	622,18	17,91	19.377,18
Atención cliente senior	667,04	772,19	44,93	23.746,54
Adm. comercial	667,04	772,19	44,93	23.746,54
Cuidador especialista	667,47	772,69	-	23.042,42
Oficial 1 obras	690,17	795,21	72,57	24.927,17
Oficial 2 obras	649,19	709,24	-	21.734,86
Chofer	667,47	772,69	-	23.042,42
Cuidador	649,19	709,24	-	21.734,86
Ayudante	616,78	662,71	-	20.471,84
Cuidador auxiliar	616,78	662,71	-	20.471,84
Asistente cuidador	526,45	565,68	-	17.473,97

ANEXO 2

(Valores referidos a jornada completa)

Categoría	Bienio	Cuatrenio	Festivo	Premio Asistencia	Retribución Variable
Jefe Área T. superior	49,00	97,97	-	2.312,06	377,31
Conservador	49,00	97,97	-	2.045,63	377,31
Facultativo sanitario	49,00	97,97	-	2.045,63	377,31
Jefe de servicio	49,00	97,97	-	2.045,63	377,31



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 24 de maig de 2013

Categoría	Bienio	Cuatrenio	Festivo	Premio Asistencia	Retribución Variable
Auxiliar técnico	40,52	81,07	-	1.829,65	323,41
Jefe adm. 1	40,52	81,07	-	1.829,65	323,41
Jefe adm. 2	35,29	70,56	-	1.666,15	323,41
Aux. Practico 1	35,29	70,56	-	1.666,15	323,41
Aux. Practico 2	35,29	70,56	144,68	1.517,41	323,41
Conservador aux.	40,52	81,07	-	1.829,65	323,41
Auxiliar veterinario	28,89	57,82	-	1.409,84	280,29
Oficial adm. 1	35,29	70,56	144,68	1.517,41	280,29
Oficial adm. 2	28,89	57,82	132,97	1.382,24	280,29
Auxiliar adm.	28,38	56,75	131,80	1.303,88	280,29
Educador zoo	28,38	56,75	131,80	1.358,43	280,29
Encargado	35,29	70,56	144,68	1.579,78	323,41
Jefe de equipo	33,86	67,70	139,18	1.518,46	280,29
Atención al cliente júnior	24,12	48,22	113,22	1.193,16	280,29
Atención al cliente senior	28,89	57,82	132,97	1.439,23	280,29
Adm. comercial	28,89	57,82	132,97	1.439,23	280,29
Cuidador especialista	28,89	57,82	132,97	1.440,15	280,29
Oficial 1 obras	28,89	57,82	132,97	1.485,38	280,29
Oficial 2 obras	28,38	56,75	131,80	1.358,43	280,29
Chofer	28,89	57,82	132,97	1.440,15	280,29
Cuidador	28,38	56,75	131,80	1.358,43	280,29
Ayudante	28,38	56,75	126,94	1.279,49	280,29
Cuidador auxiliar	28,38	56,75	126,94	1.279,49	280,29
Asistente cuidador	24,12	48,22	109,10	1.092,12	280,29

### ANEXO 3

(Valores referidos a jornada completa)

Categoría	Precio hora	Plus nocturnidad
Jefe Área T. superior	22,63	28,28
Conservador	20,02	25,02
Facultativo sanitario	20,02	25,02
Jefe de servicio	20,02	25,02
Auxiliar técnico	17,90	22,38
Jefe adm. 1	17,90	22,38
Jefe adm. 2	16,30	20,38
Aux. practico 1	16,30	20,38
Aux. practico 2	14,85	18,56
Conservador aux.	17,90	22,38
Auxiliar veterinario	13,80	17,25
Oficial adm. 1	14,85	18,56
Oficial adm. 2	13,53	16,91
Auxiliar adm.	12,76	15,95
Educador zoo	13,293	16,617
Encargado	16,19	20,24
Jefe de equipo	14,86	18,57
Atención al cliente senior	14,52	18,15
Atención al cliente júnior	11,85	14,81
Adm. Comercial	14,52	18,15
Cuidador especialista	14,09	17,62
Oficial 1 obras	15,25	19,06
Oficial 2 obras	13,29	16,62
Chofer	14,09	17,62
Cuidador	13,29	16,62
Ayudante	12,52	15,65
Cuidador auxiliar	12,52	15,65
Asistente cuidador	10,69	13,36

Plus dominical (art. 16): 9,27

Quebranto moneda (repcionista) (art. 25): 19,73

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 24 de maig de 2013

### ANEXO 4

(Valores referidos a jornada completa)

BENEFICIOS SOCIALES	VALOR 2013
Dietas (art. 26)	4,19
Ayuda Escolar hijo hasta 17 años (art. 41)	142,38
Ayuda Escolar hijo de 18 a 25 años (art. 41)	118,99
Colonias de Verano (art. 42). Importe máximo:	303,12
Ayudas (art. 43)	207,40
Ayuda Minusválidos (art. 44)	244,93
Fondo de Ayuda Económica (art. 45)	2.404,04
Seguro Accidente de Trabajo por invalidez (art. 47)	20.008,81
Seguro Accidente de Trabajo por muerte (art. 47)	13.339,21
Gratificación por natalidad (art. 50)	102,59

### ANEXO 5

#### FAMILIAS PROFESIONALES

F1 Conservación de Instalación y Mantenimiento	F2 Colección Zoológica	F3 Atención al cliente / Administración
Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Senior	Senior	Senior
Jefe Área T. Superior	Facultativo sanitario	Jefe de Servicio
Jefe Área sin T. Sup.	Conservador	-
Jefe de Servicio	-	-
Júnior	Júnior	Júnior
Nivel 6	Nivel 6	Nivel 6
Nivel 6 Mando	Nivel 6 Mando	Nivel 6 Mando
Senior	Senior	Senior
Encargado	Encargado	Jefe adm. 1
Júnior	Júnior	Júnior
Jefe de equipo	Jefe de equipo	Jefe adm. 2
Nivel 6 técnico	Nivel 6 técnico	Nivel 6 técnico
Senior	Senior	Senior
Júnior	Júnior	Júnior
Auxiliar técnico	Ayudante veterinario	-
Nivel 7	Nivel 7	Nivel 7
Experto	Experto	Experto
-	Cuidador especialista	Educador zoo
-	-	Oficial adm. 1
-	-	Administrativo comercial (a extinguir)
Senior	Senior	Senior
Oficial 1 Obras	Cuidador auxiliar	Ordenanza (a extinguir)
-	-	Recepcionista
-	-	Taquillera
-	-	Vendedor tienda
-	-	Oficial adm. 2
Júnior	Júnior	Júnior
Chofer	Asistente cuidador	Asistente taquillera
Oficial 2 Obras	-	Asist. Vendedor tienda
-	-	Aux. adm.

Auxiliar práctico de 1ª \*: Equiparable a jefe administrativo de 2ª.

Auxiliar práctico de 2ª \*: Equiparable a oficial 1ª administrativo.

### ANEXO 6

#### CUADRO HORARIO Y CALENDARIO LABORAL PARA EL 2013

(Consultar versión en catalán)

Divendres, 24 de maig de 2013

### ANEXO 7

PLANTILLA ZOO A FECHA 13-04-2005

Categoría	Cantidad
Jefe Área T. Superior	1
Conservador	4
Facultativo sanitario	1
Jefe Área sin T. sup	1
Jefe de Servicio	2
Jefe administrativo	4
Auxiliar práctico 1ª	4
Auxiliar práctico 2ª	1
Conservador auxiliar	1
Ayudante veterinario	2
Oficial 1ª adm.	3
Administrativo Comer	2
Oficial 2ª adm.	1
Ordenanza	1
Recepcionista	3
Educador Zoo 750 h.	2
Educador Zoo 900 h.	7
Encargado	7
Jefe de entrenadores	1
Jefe de equipo	6
Taquillera	9
Vendedora tienda	1
Cuidador especialista	37
Oficial 1ª obras	10
Chofer	1
Cuidador	11

### CATALÀ

Traducció del text original aportada per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, SA (DIVISIÓ PARC ZOOLOGIC DE BARCELONA) PER AL PERÍODE 2.3.2013-31.12.2015

#### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS PRELIMINARS

##### Article 1. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del present Conveni correspon a aquell en què es desenvolupa les activitats del Parc Zoològic de Barcelona.

##### Article 2. Àmbit personal

El Conveni afecta a la totalitat de la plantilla que integra la plantilla de la Divisió Parc Zoològic de Barcelona, excepte el personal adscrit als grups professionals de 0 a 4, ambdós i inclosos.

##### Article 3. Període de vigència

El present Conveni entrarà en vigor el dia següent al de la seva signatura, finalitzant la seva vigència el dia 31 de desembre de l'any 2015.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### Article 4. Pròrroga

El Conveni s'entendrà prorrogat d'any en any, si no existeix sol·licitud de denúncia de qualsevol de les parts, amb tres mesos d'antelació al seu venciment o, en el seu cas, a la de qualsevol de les seves pròrrogues. En cas de denúncia, les negociacions s'iniciaran dins de l'últim trimestre de l'any.

### Article 5. Pròrroga provisional

En cas de denúncia, seguirà regint les condicions aquí pactades fins l'aprovació d'un nou Conveni col·lectiu, entenent-se que perdran vigència les clàusules obligacionals mantenint-se les de caràcter normatiu.

### Article 6. Comissió Paritària

Es fixa com a domicili de la Comissió Paritària, l'avinguda de Gran Via de Carles III, 85, bis, de Barcelona.

- Procediment General en Consultes i Conflictes Col·lectius en matèria d'interpretació i aplicació del Conveni:

Qualsevol de les dues representacions integrants de la Comissió Paritària que interessi la intervenció de la mateixa, haurà de presentar un escrit dirigit a la Comissió Paritària del conveni col·lectiu, fent constar expressament l'exposició clara de l'objecte de la consulta o conflicte i la seva pretensió concreta, acompanyant, en el seu cas, la documentació que interessi a la seva part.

La Comissió Paritària es reunirà en un termini màxim de 10 dies hàbils (excloent dissabtes, diumenges i festius), des de la data de recepció de l'escrit d'inici, per conèixer i deliberar respecte a la consulta o conflicte col·lectiu plantejat.

La Comissió Paritària per acord, d'ofici o a petició de la part, podrà convocar de compareixença conjunta a les parts afectades pel conflicte col·lectiu per a completar la informació, en quin cas es suspendrà el termini per emetre la Resolució.

Les resolucions de la Comissió Paritària s'adoptaran per majoria de cada una de les parts, empresarial i social.

En cas d'existir acord en el sí de la Comissió Paritària, aquesta emetrà la seva Resolució en el termini màxim de 20 dies hàbils (excloent dissabtes, diumenges i festius), des de la data de la reunió, que haurà de remetre al sol·licitant per correu certificat o per correu electrònic.

En el cas que la Comissió Paritària no arribés a un acord respecte a la consulta o conflicte col·lectiu plantejat, s'aixecarà Acta del desacord i es comunicarà a les parts interessades en la consulta o conflicte col·lectiu quedant expedida la via judicial o extrajudicial que, en el seu cas, procedeixi.

Si en 10 dies hàbils (excloent dissabtes, diumenges i festius), des de la recepció de la consulta, la Comissió Paritària no s'hagués reunit quedarà expedida la via judicial o extrajudicial que en el seu cas procedeixi.

Si en 20 dies naturals la Comissió Paritària no hagués emès cap Resolució, quedarà expedida la via judicial o extrajudicial que en el seu cas procedeixi.

Els Acords adoptats per la Comissió Paritària podran impugnar-se per la via judicial o extrajudicial que en el seu cas procedeixi.

- Procediment especial en cas de modificació de condicions establertes en el Conveni:

De conformitat amb allò que preveu l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors, per la modificació substancial col·lectiva de condicions de treball establertes en el present Conveni i durant la seva vigència, les parts seguiran els tràmits regulats en l'article 41.4 de l'Estatut dels treballadors quan hi concorrin els requisits exigits legalment.

En cas d'acord o desacord entre els parts (empresa i representants dels treballadors), haurà de ser notificat el text a la Comissió Paritària, en el termini màxim de 7 dies hàbils.

Divendres, 24 de maig de 2013

- Resolució extrajudicial de conflictes:

Per solucionar de manera extrajudicial els conflictes col·lectius, així com els que s'adoptin en compliment d'allò establert a l'article 41.6) modificació de condicions, de l'Estatut dels treballadors, qualsevol conflicte col·lectiu es sotmetrà a la mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, sense perjudici de les facultats i competències atribuïdes a la Comissió Paritària.

Article 7. Comissions de treball

Les següents comissions de treball estaran formades per part de la Direcció de l'empresa i per tres membres del Comitè d'Empresa.

1. Comissió de Seguiment: Els acords a què s'arribi en la Comissió de Seguiment, hauran ser confirmats, per a la seva validesa i aplicabilitat, pel Comitè d'Empresa i per la gerència de l'empresa.

2. Comissió de Retribució Variable: Es crea aquesta Comissió amb l'objectiu d'elaborar un sistema de criteris d'avaluació per a l'assignació anual d'aquesta Retribució Variable. Aquesta Comissió de treball comptarà amb el concurs de totes les representacions sindicals amb presència en l'actual Comitè d'Empresa perquè desenvolupi amb la major brevetat els principis rectoris d'aquest sistema per a la seva aplicació.

3. Comissió d'Antiguitat: Es crea aquesta Comissió de treball específica perquè estudiï possibles alternatives a l'actual concepte d'Antiguitat, sense cap compromís previ de resultats.

4. Comissió de Jubilacions Parcials: Aquesta Comissió es compromet a treballar en aquelles mesures que puguin potenciar el rejuveniment de la plantilla facilitant jubilacions anticipades, parcials i altres mesures legals alternatives, examinant-se els canvis legislatius que es puguin donar durant la vigència del Conveni.

5. Comissió de Conciliació de la Vida Familiar i la Igualtat: Aquesta Comissió es crearà amb el objectiu de estudiar la aplicabilitat de les mesures adoptades en aquesta Comissió, per a la Igualtat promovent així la igualtat de tracte y oportunitats entre homes i dones dins l'àmbit, i estudiar mesures que faciliten la conciliació de la vida laboral amb la vida familiar.

6. Comissió Negociadora de Grups Professionals: es crea amb l'objectiu de consensuar un nou model de classificació professional basat íntegrament en grups professionals, realitzant els màxims esforços per a la seva finalització abans del 31 de desembre del 2013. Els acords als quals la Comissió pugui arribar tindran la força d'obligar de Conveni col·lectiu, previ sotmetre's a la Comissió Paritària per a refrendar-les.

Article 8. Comitè de Seguretat i Salut

Es crea un Comitè de Seguretat i Salut, d'acord amb allò que estableix la Llei 31/1995, del 10 de novembre, format per 3 membres de l'empresa i per 3 membres del Comitè d'Empresa, escollits proporcionalment segons la seva representativitat.

CAPÍTOL II. PERSONAL

Article 9. Garantia "ad personam"

Es respectaran aquelles situacions personals que amb caràcter global excedeixin el que s'ha pactat, mantenint-se estrictament "ad personam".

Qualsevol pacte posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'ha pactat en aquest Conveni. S'entendran també per pactes més favorables aquells a què arribin l'empresa i un treballador/a o col·lectiu de treballadors/es.

Article 10. Absorció i compensació

El present Conveni és la norma que regula les relacions laborals entre l'empresa i el seu personal.

1. Sent les condicions pactades un tot orgànic i indivisible, en el supòsit que la jurisdicció competent anul·lés o invalidés algun dels seus pactes, les parts signants d'aquest Conveni es comprometen a reunir-se dintre dels 15 dies següents a la fermesa de la resolució corresponent, a fi de resoldre el problema plantejat. Si en el termini de 45 dies, a partir de la

Divendres, 24 de maig de 2013

fermesa de la resolució en qüestió, les parts signants no arribessin a un acord, es comprometen a fixar el calendari de reunions per a la re negociació del Conveni en la seva totalitat o en la part afectada.

En cas de no arribar a un acord continuarà vigent el Conveni anterior.

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

3. Si en còmput anual resultés un excés de la situació anterior respecte al present Conveni, aquest tindrà el condicionament amb què va ser concebut, mantenint en tot cas el seu caràcter personal.

4. Si durant la vigència del present Conveni aquest es veiés afectat per disposicions legals futures que puguin implicar variació econòmica d'algun o alguns conceptes retributius o suposin la modificació de les condicions de treball, seran en ambdós casos absorbibles per les condicions del present Conveni en còmput anual.

### CAPÍTOL III. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 11. Pels anys de vigència d'aquest Conveni (2013, 2014 i 2015), l'increment salarial en els conceptes previstos en els articles 12 a 22, ambdós inclosos, serà el contemplat pel Sector Públic en els Pressupostos Generals de l'Estat.

Així mateix, pels anys de vigència d'aquest Conveni, l'actualització de l'aportació empresarial al Pla de Pensions serà la que vingui determinada en els Pressupostos Generals de l'Estat corresponent al mes anterior que es faci l'aportació.

#### Secció 1a. Salari base

##### Article 12. Salari base

Serà el que es determina per a cada categoria a l'annex 2 del present Conveni.

#### Secció 2a. Complement personal del salari base

##### Article 13. Antiguitat

El personal afecte a l'empresa gaudirà d'augment per anys de servei, consistents en un bienni, quatre quadriennis i la resta biennis indefinits fins a un venciment màxim de 36 anys de relació laboral.

Tots aquests augments per antiguitat seran aplicats de conformitat amb els valors que figuren en l'annex núm. 2.

El treballador/a que compleixi 25 anys de serveis ininterromputs en l'empresa tindrà dret a una setmana de permís retribuït, el gaudiment del qual no podrà afegir-se al de vacances o altres permisos i serà fixat, quant al moment, de mutu acord entre l'empresa i el treballador/a, dintre del termini d'un any des de la data de compliment de l'antiguitat.

#### Secció 3a. Complementos lloc de treball

##### Article 14. Plus de qualificació

S'estableix un plus denominat de qualificació, segons els valors que s'especifiquen per a cada categoria a l'annex núm. 1.

##### Article 15. Plus de productivitat

S'estableix un plus denominat de productivitat que correspon a les categories especificades a l'annex núm. 1 que s'abonarà segons les quanties que s'especifiquen en aquest annex.

##### Article 16. Plus dominical

S'estableix un plus dominical que es meritara per la prestació laboral realitzada en diumenge per tots/es els treballadors/es de l'empresa, excepte aquells que tinguin establert un règim especial de guàrdies.

Divendres, 24 de maig de 2013

L'import d'aquest plus serà igual per a totes les categories i s'abonarà per diumenge treballat. Per a aquells treballadors/es que realitzin les seves funcions en un diumenge durant una jornada inferior a l'establerta amb caràcter general a l'annex núm. 6, es meritara la part de l'esmentat plus proporcional a les hores efectivament treballades en l'esmentat diumenge. Aquest plus queda especificat a l'annex 3.

### Article 17. Plus

Els plus de perillositat, toxicitat, penositat i festivitat, formen part de la qualificació del lloc de treball, i, per tant, figuren ja inclosos en els diferents nivells salarials indicats a l'annex corresponent.

Per als casos excepcionals de treballs nocturns, el plus de nocturnitat serà el 25 per cent del salari hora tal i com s'especifica a l'annex 3.

No obstant, en aquells supòsits notòriament excepcionals, determinats i definits expressament pel Comitè de Seguretat i Salut en el Treball, es podrà reconèixer el dret al cobrament d'una prima extraordinària per aquests conceptes en quantitat equivalent al 25 per cent del salari hora d'aquest Conveni i que s'especifica a l'annex 3.

### Secció 4a. Complement per qualitat o quantitat de treball

#### Article 18. Retribució variable

Segons el que estableix de l'art. 7.2 d'aquest Conveni col·lectiu, i en funció del sistema i criteris d'avaluació que decideixi la mesa específica creada a aquest efecte, l'assignació màxima anual d'aquesta Retribució Variable serà per als anys de vigència d'aquest Conveni la que consti en les taules salarials.

#### Article 19. Complementos festius

Durant els catorze dies festius de l'any, el servei es cobrirà mitjançant una plantilla global no superior a cinquanta-cinc treballadors/es, amb els torns corresponents que garanteixin les necessàries comeses a realitzar. El plus per a cada dia treballat, d'aquests catorze, serà l'indicat a l'annex núm. 2.

#### Article 20. Hores extraordinàries

Per a les hores extraordinàries que es realitzin s'estarà a allò que disposa l'Estatut dels treballadors/es segons Text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1994, de 24 de març.

A l'efecte de minimitzar el nombre d'hores extraordinàries, delimitant-les a les reals i estrictament indispensables, es procurarà cobrir l'absència de treballadors/es en situació de baixa per malaltia o per qualsevol altre motiu la durada del qual sigui inferior a 15 dies, amb la realització del seu treball pels presents, sense donar lloc a hores extraordinàries ni afectar a dies de descans.

S'estableix un màxim d'hores acumulables per aquest procediment equivalent a 6 dies de treball cada 3 mesos, abonant-se com hores extres aquelles que superin aquest límit. Els dies de descans als quals es tingui dret per acumulació d'hores treballades, es gaudiran immediatament al final dels tres mesos computats, excepte acord amb del treballador afectat i l'empresa pel seu gaudi posterior.

A l'efecte del Reial decret 82/1979, de gener, i normes subsegüents, es consideraran hores extraordinàries estructurals les necessàries per absències imprevistes, canvi de torn o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la naturalesa de l'activitat de què es tracti.

Quan es produeixin excessos de jornada, aquests seran realitzats per personal voluntari. Sense perjudici d'allò establert en els paràgrafs anteriors d'aquest article, el treballador/a optarà per la seva compensació econòmica mitjançant l'abonament del servei puntual, o bé en descans equivalent.

Respecte a les hores extraordinàries que pugui realitzar els treballadors a temps parcial, s'estarà a les especificacions que per aquest col·lectiu determini la legislació vigent.

#### Article 21. Altres plus, primes i complementos

Sense perjudici del que s'indica a les seccions 3a i 4a, la Direcció, escoltada la Comissió de Seguiment, podrà concedir altres plus, primes i complementos, com a contraprestació a determinats treballs de caràcter molt concret.

Divendres, 24 de maig de 2013

S'entenen exclosos d'aquest article i, per tant, també del tràmit d'audiència, els complements personals.

Secció 5ª. Complementos de venciment periòdic superior al mes

Article 22. Gratificacions extraordinàries

1. Anualment s'abonaran les següents gratificacions extraordinàries:

- Paga de març: Es meritara a l'efecte de càlcul econòmic, des del dia 1 de març fins al 28 (o 29) de febrer de l'any següent. S'abonara durant la primera quinzena de març.

- Paga de juny: Es meritara a l'efecte de càlcul econòmic, des del dia 1 de juliol fins al 30 de juny de l'any següent. S'abonara l'últim dia hàbil del mes de juny.

- Paga de desembre: Es meritara a l'efecte de càlcul econòmic, des del dia 1 de gener fins al 31 de desembre de l'any següent.

- Paga de setembre: Es meritara a l'efecte de càlcul econòmic, des del dia 1 de setembre fins al 31 d'agost de l'any següent.

A aquests efectes, les gratificacions extraordinàries estaran compostes per la suma de l'import del salari base, el plus de qualificació i el premi d'antiguitat que correspongui al treballador/a. Així mateix, s'entendrà que cadascuna d'aquestes pagues i gratificacions, correspon a un període anual, així que el personal que ingressi o cessi a l'empresa, percebrà la paga extraordinària que correspongui en proporció al temps treballat en l'esmentat període anual.

Article 23. Premi d'assistència

S'estableix una gratificació, que es denominarà premi d'assistència i es meritara per tota la plantilla afectada per aquest Conveni el dia 28 de desembre de cada any, condicionada a la presència en el treball tots els dies laborables de l'any entre el 1 de gener i el 31 de desembre.

L'abonament d'aquest premi s'efectuarà en el mes de desembre, però a l'efecte del seu manteniment o pèrdua es tindrà en compte períodes mensuals independents.

El premi es perdrà per la falta d'assistència al treball qualsevol dia, excepte en els supòsits següents:

a) baixa per accident laboral,

b) baixa per malaltia fins al 10è dia inclusivament. Les baixes superiors a 10 dies produiran el descompte corresponent a un mes, excepte que per la seva durada excedeixin de 10 dies en cadascun dels períodes mensuals correlatius; en aquest cas el descompte s'efectuarà per cadascun d'aquests períodes,

c) llicència per maternitat,

d) llicències previstes en els articles 30 i 49 del Conveni,

e) baixa per intervenció quirúrgica no potestativa. Quant a aquest últim caràcter, en cas de discrepància s'estarà a l'opinió del metge d'empresa.

L'import del premi consistirà en una mensualitat de salari base i plus qualificació amb exclusió de l'antiguitat i de qualsevol altre concepte retributiu.

El personal fixos discontinus, el personal a temps parcial i el personal amb jornada reduïda respecte a l'ordinària meritaran el premi o fracció mensual que correspongui, reduïts a la proporció que la seva jornada real anual suposi respecte a la jornada total anual de la plantilla a temps complet.

En cas de vaga legal, només es perdrà la part del premi proporcional als dies que duri la vaga.

El personal que es jubili al llarg de l'any no perdran el seu dret al Premi o la seva part proporcional al temps que haguessin treballat des de l'inici de l'any natural, sempre que els correspongui segons les regles anteriors.



Divendres, 24 de maig de 2013

## Secció 6. Indemnitzacions i bestretes

### Article 24. Desplaçaments

Els desplaçaments ordenats per l'empresa per raons de treballs especials, es realitzaran en vehicles degudament condicionats i facilitats per la pròpia Empresa, abonant-se als productors l'import d'aquests desplaçaments en el cas que hagin d'utilitzar transports públics.

### Article 25. Menyscapte de diners.

S'estableix per a les taquilleres un menyscapte de diners de l'u per mil de la recaptació individualment realitzada.

Per a recepció aquest concepte serà la quantitat mensual que s'especifica a l'annex 3.

### Article 26. Dieta menjar

Tot aquell personal amb dret a dieta de menjar, percebrà la quantitat de 4,18 EUR per dia.

## CAPÍTOL IV. FAMÍLIES, GRUPS I NIVELLS PROFESSIONALS

### Article 27. Famílies, grups i nivells professionals

Les classificades en el quadre annex 5.

Mobilitat funcional: Art. 39 de l'Estatut dels treballadors/es: Si com a conseqüència de la mobilitat funcional es realitzessin funcions superiors a les del grup professional o a les de categories equivalents per un període superior a sis mesos durant un any o a vuit durant dos anys, el personal podrà reclamar l'ascens, si això no és contrari a allò que disposa el Conveni col·lectiu o, en tot cas, la cobertura de vacant corresponent a les funcions per ell realitzades conforme a les regles en matèria d'ascensos aplicables en l'empresa, sense perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent.

### GRUP V

Dins el grup V, per a les tres famílies professionals: Col·lecció Zoològica, Manteniment i Atenció al Client les funcions són:

- Complexitat: Coordinar-se amb altres departaments.
- Responsabilitats: Alt nivell d'autonomia i d'iniciativa a nivell tècnic i organitzatiu.
- Coneixements: Formació de titulació superior o titulació mitja o amb àmplia experiència equivalent.
- Treball en equip: té al seu càrrec un equip de persones que depenen d'ell.

### GRUP VI

Dins el grup VI, per a les tres famílies professionals: Col·lecció Zoològica, Manteniment i Atenció al Client les funcions són:

- Complexitat: Coordinar a l'equip en funció de les relacions interdepartamentals.
- Responsabilitats: Alt nivell d'autonomia seguint les instruccions del superior i alt nivell d'iniciativa en el desenvolupament del treball.
- Coneixements: Formació adequada, coneixements i/o titulació i experiència equivalent.
- Treball en equip: té al seu càrrec un equip de persones que depenen d'ell.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### GRUP VII

Dins el grup VII, per a les tres famílies professionals: Col·lecció Zoològica, Manteniment i Atenció al Client les funcions són:

- No hi ha personal al seu càrrec.
- Coneixements: Experiència bàsica, mitja i formació adequada.
- Responsabilitats: Autonomia condicionada a les ordres directes del comandament i iniciativa en funció dels criteris generals del departament.

Article 28. Descripció de tasques

FAMÍLIA PROFESSIONAL: CONSERVACIÓ D'INSTAL·LACIONS I MANTENIMENT.

### GRUP PROFESSIONAL 5

Sènior:

CAP DE SERVEI:

- Coordinar i supervisar tot allò relatiu a l'àrea especialitzada de la secció a la qual estigui adscrit.
- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat (equip de treballadors/es i personal en formació).
- Elaboració d'informes i escrits que periòdicament es requereixin per a la seva posterior aprovació.
- Vigilarà l'aplicació de les mesures de seguretat laboral estipulades per al personal assignat al seu càrrec.
- Seguirà les instruccions del cap d'àrea per a transmetre els projectes i la seva engegada al personal al seu càrrec.
- Utilitzarà els EPI'S lliurats per l'empresa i es formarà per a la seva correcta utilització.

### GRUP PROFESSIONAL 6: COMANDAMENT

Sènior:

ENCARREGAT/DA:

- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat (equip de treballadors/es i personal en formació) coordinada amb el conservador.
- Coordinar i supervisar l'estat dels animals de la secció i la seva conducció, de les instal·lacions i la seva neteja, col·laborarà en el seu manteniment (seguretat, jardineria, retolació, i control de l'estat de la dieta dels animals) i informarà de les anomalies al conservador.
- En el cas de l'àrea de manteniment, coordinar i supervisar l'estat de les instal·lacions i les reparacions que en elles es realitzin, així com les obres de noves instal·lacions.
- Establirà la cobertura dels torns de treball diaris (plànning mensual); també durà el control dels fulls de serveis mensuals. En aquest apartat, controlarà l'assistència del seu equip al seu torn de treball així com que es compleixin els torns horaris assignats a cada cas.
- Informarà de les anomalies en animals, personal i instal·lacions al seu superior.
- Vigilarà l'aplicació de les mesures de seguretat laboral i l'ús dels EPIs estipulats per al personal assignat al seu càrrec i per a ell mateix.
- Elaboració d'informes i escrits que periòdicament es requereixin per a la seva posterior aprovació.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### GRUP PROFESSIONAL 6: TÈCNIC

Júnior:

#### AUXILIAR PRÀCTIC 1a: (A extingir)

- Aporta el suport tècnic que sigui necessari en la seva secció.
- Proposa, participa i posa en pràctica els plans o projectes organitzats en la seva secció.
- Elabora tota la documentació relativa a la part tècnica de la seva àrea de treball.
- Dirigeix els projectes i tasques relatives a l'àrea tècnica que es desenvolupen en la seva secció.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

### GRUP PROFESSIONAL 7

Expert:

#### OFICIAL 1a OBRES:

- Realitzar les tasques d'acord a la seva formació i ofici especialitzat.
- Realitzar reparacions i instal·lacions diverses relacionades amb el manteniment d'edificis i instal·lacions.
- Fer un torn de guàrdia, rotatiu en la plantilla.
- Realitzar altres tasques de manteniment bàsic no vinculades al seu ofici.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i per als quals hagi estat format.

Sènior:

#### OFICIAL 2a OBRES:

- Realitza les tasques d'acord a la seva formació i ofici especialitzat sota la coordinació i supervisió d'una categoria superior.
- Realitzar reparacions i instal·lacions diverses relacionades amb el manteniment d'edificis i instal·lacions.
- Realitzar altres tasques de manteniment bàsic no vinculades al seu ofici.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i per als quals hagi estat format.

Júnior:

#### XOFER:

- Recollir, traslladar i repartir el material que se li encomani.
- Mantenir neta i en bon estat la furgoneta i les eines que tingui al seu càrrec.
- Revisió diària de la furgoneta atenent a la seva posada a punt.
- Comunicar al seu superior les anomalies que afectin al perfecte estat de funcionament dels vehicles i accessoris, revisats per ell.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

#### AJUDANT:

- En dependència del seu immediat superior realitza les tasques d'acord a la seva formació i ofici especialitzat sota la coordinació i supervisió d'una categoria superior, col·laborant i coordinant-se amb aquest.

Divendres, 24 de maig de 2013

- Realitzar reparacions i instal·lacions diverses relacionades amb el manteniment d'edificis i instal·lacions, col·laborant i coordinant-se amb el seu superior.
- Realitzar altres tasques de manteniment bàsic no vinculades al seu ofici, col·laborant i coordinant-se amb el seu superior.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i per als quals hagi estat format.

FAMÍLIA PROFESSIONAL: COL·LECCIÓ ZOOLOÒGICA

GRUP PROFESSIONAL 5

Sènior:

FACULTATIU/VA SANITARI:

- Vetllar per la salut dels animals al seu càrrec (disseny i supervisió de polítiques de medicina preventiva, diagnòstic i tractament mèdic...).
- Mantenir relacions amb institucions zoològiques en matèria d'assessorament i participació en programes de conservació d'espècies o altres.
- Realitzar feines de coordinació i organització del personal al seu càrrec. Així mateix, col·laborarà en la coordinació amb la resta de les seccions del Zoo, afavorint el bon clima social.
- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat afavorint el bon clima laboral i la implicació de tot el personal a mantenir el benestar dels animals.
- Assegurar-se que el personal al seu càrrec treballi en condicions segures (en contacte amb el tècnic de prevenció de l'empresa).
- Ha d'utilitzar els EPI's apropiats per a la seva secció i lloc de treball.
- Promoure els programes d'investigació col·laborant amb el Departament d'Investigació.
- Participació activa en els comitès, projectes i reunions als quals sigui convocat.
- Serà el responsable d'informar de les incidències i problemes de la seva secció (col·lecció, instal·lacions, personal) i proposar solucions.
- Participar activament en el disseny de noves instal·lacions col·laborant amb la resta de departaments.
- Supervisar les activitats del magatzem tant en l'aspecte sanitari com en el logístic.

CONSERVADOR/A:

- Vetllar pel benestar dels animals al seu càrrec i les seves instal·lacions (elaboració de dietes, del pla de col·lecció, de procediments de conducció, seguretat, etc.).
- Realitzar feines de coordinació i organització del personal al seu càrrec. Així mateix, col·laborarà en la coordinació amb la resta de les seccions del Zoo, afavorint el bon clima social.
- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat afavorint el bon clima laboral i la implicació de tot el personal a mantenir una bona salut física i psicològica dels animals.
- Assegurar-se que el personal al seu càrrec treballi en condicions segures (en contacte amb el tècnic de prevenció de l'empresa), havent d'utilitzar els EPI's apropiats per a la seva secció i lloc de treball.
- Participació activa en els comitès, projectes i reunions als quals sigui convocat.
- Serà el responsable d'informar de les incidències i problemes de la seva secció (col·lecció, instal·lacions, personal) i proposar solucions.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Portar a terme i participar en els programes de conservació ex situ en què participa el Zoo i promoure programes in situ en què es pugui implicar la institució. Elaborarà la documentació necessària en cada cas.
- Participar en els programes d'investigació en col·laboració amb el Departament d'Investigació.
- Participar en el disseny de noves instal·lacions, en la definició de les seves necessitats tècniques i en les millores de les existents.

Júnior:

CONSERVADOR/A AUXILIAR:

- Donar recolzament en la gestió diària sobre la col·lecció i instal·lacions de la col·lecció i altres funcions del conservador, supervisat per aquest.
- Informar sobre les incidències i problemes de la seva secció (col·lecció, instal·lacions, personal) i proposar solucions.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

VETERINARI/ÀRIA AUXILIAR:

- Donada l'especificitat i complexitat de les tasques a realitzar, es tindrà especialment consideració l'experiència acumulada tant en temps com en adquisició de coneixements.
- Realitza les mateixes tasques que el veterinari, col·laborant directament amb aquest i sota la seva supervisió.
- En absència de veterinari i per designació d'un superior, assumeix les funcions i responsabilitats del veterinari.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i participant activament en la seva formació.

GRUP PROFESSIONAL 6: COMANDAMENT

Sènior:

ENCARREGAT/A:

- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat (equip de treballadors/es i personal en formació) coordinada amb el conservador.
- Coordinar i supervisar l'estat dels animals de la secció i la seva conducció, de les instal·lacions i la seva neteja, col·laborarà en el seu manteniment (seguretat, jardineria, retolació, i control de l'estat de la dieta dels animals) i informará de les anomalies al conservador/a.
- En el cas de l'àrea de manteniment, coordinar i supervisar l'estat de les instal·lacions i les reparacions que es realitzin en elles, així com les obres de noves instal·lacions.
- Establirà la cobertura dels torns de treball diaris (plànning mensual); també durà el control dels fulls de serveis mensuals. En aquest apartat, controlarà l'assistència del seu equip al seu torn de treball així com que es compleixin els torns horaris assignats a cada cas.
- Informarà de les anomalies en animals, personal, i instal·lacions al seu superior.
- Vigilarà l'aplicació de les mesures de seguretat laboral i l'ús dels EPIs estipulats per al personal assignat al seu càrrec i per a ell mateix.
- Elaboració d'informes i escrits que periòdicament es requereixin per a la seva posterior aprovació.

Júnior:

CAP D'EQUIP:

- Com tasques bàsiques i diàries realitzen les mateixes que el cuidador/a especialista.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Col·labora amb l'encarregat en la distribució, coordinació i control del treball del personal al seu càrrec.
- Assistir i suplir a l'encarregat en les tasques de coordinació i control dintre de la secció amb la finalitat de que no quedin tasques sense portar-se a terme (inspeccions diàries d'instal·lacions, controls de seguretat i higiene, neteja, desratització, planificació del personal...).
- Ha d'utilitzar els EPI's apropiats per a la seva secció i lloc de treball.

### GRUP PROFESSIONAL 6: TÈCNIC

Júnior:

#### AUXILIAR PRÀCTIC 1a: (A extingir)

- Aporta el suport tècnic que sigui necessari en la seva secció.
- Proposa, participa i posa en pràctica els plans o projectes organitzats en la seva secció.
- Elabora tota la documentació relativa a la part tècnica de la seva àrea de treball.
- Dirigeix els projectes i tasques relatives a l'àrea tècnica que es desenvolupen en la seva secció.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

### GRUP PROFESSIONAL 7: TÈCNIC

Expert:

#### CUIDADOR/A ESPECIALISTA:

- Controlar i revisar diàriament la col·lecció d'animals i les instal·lacions al seu càrrec, informant de les variacions o incidències observades en el document que s'especifiqui.
- Recollir i repartir diàriament els aliments. En alguns casos també haurà de preparar els aliments en zones destinades a aquest efecte (cuina general del Zoo, cuina de l'aviari, terrari, etc.).
- Netejar les instal·lacions amb la periodicitat establerta o necessitat (mobiliari, accessoris, abeuradors, menjadores, etc.), així com, les eines de treball.
- Cada dia revisarà l'informe o pissarra d'incidències del dia o torn anterior. A més, comunicarà -pel mitjà establert en cada secció- a l'encarregat/da i/o cap d'equip, qualsevol incidència relativa als animals, instal·lacions o zones circumdants a la seva instal·lació que apreciï durant el desenvolupament de la seva tasca.
- Col·laborarà amb el servei veterinari en l'aplicació de tractaments curatius o preventius relatius als animals al seu càrrec.
- Supervisar i controlar l'aparició de plagues, informant d'això al seu encarregat.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i participarà activament en la seva formació.
- Aplicarà i participarà en els plans o projectes organitzats en la seva secció.
- En absència d'altres comandaments i per designació del responsable de la secció, pot ser que ocasionalment coordini, supervisi i distribueixi el treball entre l'equip de cuidadors/es de la secció.

Sènior:

#### CUIDADOR/A:

Donada l'aspecte específicatiu de les tasques a realitzar i tractant-se d'un lloc de treball sense titulació ni formació específica prèvia, es tindrà especialment en consideració l'experiència acumulada i l'adquisició de coneixements tant interna com externament.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- És aquell personal amb experiència en la realització de tasques de més complexitat per a les quals necessita de la coordinació o supervisió d'un cuidador especialista.
- Desenvolupa en general les mateixes tasques que el cuidador/a especialista, encara que supervisa i coordina les tasques de l'auxiliar cuidador/a en les tasques ocasionals de més complexitat.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i participant activament en la seva formació.

### CUIDADOR/A AUXILIAR:

Donada l'aspecte específicatiu de les tasques a realitzar i tractant-se d'un lloc de treball sense titulació ni formació específica prèvia, es tindrà especialment en consideració l'experiència acumulada i l'adquisició de coneixements tant interna com externament.

- És aquell personal cuidador/a de menys experiència que necessita de la supervisió i coordinació d'un cuidador/a o cuidador/a especialista, per a la realització d'aquelles tasques que per la seva major complexitat així ho requereixin.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i participant activament en la seva formació.

Júnior:

### ASSISTENT CUIDADOR/A:

- Netejar les instal·lacions amb la periodicitat establerta o necessitat (mobiliari, accessoris, abeuradors, menjadores, etc.), així com les eines de treball.
- Recollir i repartir diàriament els aliments. En alguns casos també haurà de preparar els aliments en zones destinades a aquest efecte (cuina general del Zoo, cuina de l'aviari, terrari, etc.).
- Cada dia revisarà l'informe o pissarra d'incidències del dia o torn anterior. A més, comunicarà -pel mitjà establert en cada secció- a l'encarregat/da, qualsevol incidència relativa als animals, instal·lacions o zones circumdants a la seva instal·lació que apreciï durant el desenvolupament de la seva tasca.
- Supervisar i controlar l'aparició de plagues, informant d'això al seu encarregat/da.
- Aplicarà i participarà en els plans o projectes organitzats en la seva secció.
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

### FAMÍLIA PROFESSIONAL: ATENCIÓ AL CLIENT / ADMINISTRACIÓ

#### GRUP PROFESSIONAL 5

Sènior:

#### CAP DE SERVEI:

- Coordinar i supervisar tot allò relatiu a l'àrea especialitzada de la secció a la qual estigui adscrit.
- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat (equip de treballadors/es i personal en formació).
- Elaboració d'informes i escrits que periòdicament es requereixin per a la seva posterior aprovació.
- Vigilarà l'aplicació de les mesures de seguretat laboral estipulades per al personal assignat al seu càrrec.
- Seguirà les instruccions del cap d'àrea per transmetre els projectes i la seva engegada al personal al seu càrrec.
- Utilitzarà els EPI'S lliurats per l'empresa i es formarà per a la seva correcta utilització.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

CAP ÀREA AMB O SENSE TITULACIÓ SUPERIOR: (A extingir).

- Gestió de la secció a la qual està adscrit, proposant, aplicant i coordinat projectes.
- Realitzar feines de coordinació i organització del personal al seu càrrec. Així mateix, col·laborarà en la coordinació amb la resta de les seccions del Zoo, afavorint el bon clima social.
- Aconseguir una bona adequació de les capacitats de les persones sota la seva responsabilitat afavorint el bon clima laboral.
- Assegurar-se que els empleats al seu càrrec treballen en condicions segures (en contacte amb el Tècnic de Prevenció de l'empresa).
- Ha d'utilitzar els EPI's apropiats per a la seva secció i lloc de treball.
- Participació activa en els comitès, projectes i reunions als quals sigui convocat.
- Serà el responsable d'informar de les incidències i problemes de la seva secció i proposar solucions.

Júnior:

CAP ADMINISTRATIU/VA DE 1a:

- Realitzar tasques administratives, normalment de tràmit, i de col·laboració no assignades als caps superiors.
- Realitzar gestions, estudis i propostes de caràcter administratiu.
- Proposta de racionalització de les estructures i sistemes de treball.
- Col·laboració i direcció, si escau, en els processos de treball que es desenvolupin en la seva àrea (tractament d'informació, documentació, etc. i el corresponent arxiu).
- Responsabilitat sobre la documentació que generi o rebí el seu departament.
- Control, supervisió i direcció del personal al seu càrrec vetllant pel compliment dels objectius de la seva àrea.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

GRUP PROFESSIONAL 6: COMANDAMENT

Sènior:

CAP ADMINISTRATIU/VA 2a:

- Sota la supervisió d'una categoria superior, podrà realitzar els mateixos treballs administratius que el cap administratiu/a de 1a, tenint en compte que aquests hauran de ser d'un volum o complexitat inferior.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

GRUP PROFESSIONAL 7:

Expert:

EDUCADOR/A ZOO:

- Respecte als continguts pedagògics, podrà col·laborar i participar, implantant i realitzant totes les modificacions dels programes educatius que siguin necessàries, d'acord amb els objectius del departament.
- Atenció directa de les activitats del departament.
- Impartir coneixements sobre zoologia, educació ambiental i tots aquells definits pel departament, acompanyant i atenent als grups escolars o d'altres activitats que ofereixi el departament.



Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Planificació, preparació i manteniment dels materials i recursos pedagògics del departament
- El treballador/a utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició i per als quals hagi estat format.

OFICIAL ADMINISTRATIU/VA 1a I ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL (A extingir).

- Realitzar totes aquelles tasques de secretariat i administratives que sorgeixen en la gestió diària.
- Recepció i organització de visites i esdeveniments
- Organitzar i coordinar les reunions en les quals està implicat el seu departament. En el cas que correspongui, realitzar l'acta pertinent.
- Recepcionar i organitzar els documents (interns, externs, oficials) que arriben al departament. Centralitzar, organitzar i reexpedir la correspondència entre la Central i la Divisió Zoo.
- Realitzar treballs d'índole administratiu, normalment de tràmit i col·laboració, no assignats als caps administratius.
- Control d'expedients i processos administratius, econòmics i comptables.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

Sènior:

ATENCIÓ AL CLIENT SÈNIOR (antigues categories de recepcionista, venedor tenda, taquillera que queden extingides).

- Venda de entrades.
- Gestió de reserves de tots els productes i serveis (activitats de l'escola, grups...).
- Realitzar altes, baixes i altres gestions del Zoo club o producte similar.
- Control d'accessos de visites de personal extern al Zoo.
- Atenció centraleta telefònica i megafonia.
- Atenció e informació personal i telefònica al públic sobre tots els productes i serveis del Zoo.
- Centralitzar les comunicacions internes (paqueteria, correspondència...).
- Recepció de reclamacions seguint el procediment establert al efecte.
- Utilitzar els EPIs que es donin l'empresa i es formarà per la seva correcta utilització.

OFICIAL ADMINISTRATIU/VA 2a:

- Realitzar totes aquelles tasques de secretariat i administratives que sorgeixen en la gestió diària.
- Recepció i organització de visites i esdeveniments.
- Organitzar i coordinar les reunions en les quals estigui implicat el seu departament. En el cas que correspongui, realitzar l'acta pertinent.
- Recepcionar i organitzar els documents (interns, externs, oficials) que arriben al departament. Centralitzar, organitzar i reexpedir la correspondència entre la Central i la Divisió Zoo.
- Realitzar treballs d'índole administratiu, normalment de tràmit i col·laboració, no assignats als caps administratius ni als oficials de 1a.
- Utilitzar diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició participant activament en la seva formació.

Júnior:

ATENCIÓ AL CLIENT JUNIOR (antiga categoria assistent, taquillera i assistent venedor tenda que queden extingides).

- Venda de entrades.
- Gestió de reserves de tots els productes i serveis (activitats de l'escola, grups...).
- Realitzar altes, baixes i altres gestions del Zoo club o producte similar.
- Control d'accessos de visites de personal extern al Zoo.
- Atenció centraleta telefònica i megafonia.
- Atenció e informació personal i telefònica al públic sobre tots els productes i serveis del Zoo.

Divendres, 24 de maig de 2013

- Centralitzar les comunicacions internes (paqueteria, correspondència...).
- Recepció de reclamacions seguint el procediment establert al efecte.
- Utilitzar els EPIs que es donin per l'empresa i es formarà per la seva utilització.

### AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA:

- Realitzar treballs de mecanografia, taquigrafia, despatx de correspondència, càlculs senzills, utilització de màquines comptables, arxiu de documents o similars.
- Tractament d'informació en general, sota la direcció del seu cap immediat.
- Informació i despatx al públic en matèries de tràmit.
- Realitzar els assentaments comptables sota la direcció d'un cap immediat.
- Organització i utilització de fitxers.
- Operacions de teclat per a la introducció, transmissió i recepció de dades en sistemes mecanitzats.
- Utilitzarà diligentment aquells EPIs que l'empresa posi a la seva disposició, participant activament en la seva formació.

### NO LIMITACIÓ EN LES DEFINICIONS:

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

### Article 29. Plantilla

Les vacants que es produeixin es cobriran en el termini màxim de 6 mesos, mitjançant concurs. Així mateix, les places de nova creació es cobriran igualment per concurs.

En les proves pràctiques i teòriques dels concursos participarà, en representació del Comitè, un dels seus membres amb veu però sense vot amb els següents requisits:

- a) que estigui enquadrat en igual o superior categoria de la plaça posada a concurs,
- b) que no sigui una plaça de caràcter temporal de durada fins a sis mesos o suplència de durada indeterminada,
- c) que no es tracti de contractes a través de concerts amb l'INEM (o similars) de caràcter de col·laboració.

Aquest representant mantindrà la màxima confidencialitat dels temes tractats segons les indicacions legals sobre el sigil professional.

En les proves o tests psicotècnics, pel seu caràcter privat i personal, no participaran els representants del Comitè d'Empresa.

Amb la finalitat de promocionar la creació d'ocupació, la jubilació dels treballadors/es de l'empresa serà obligatòria quan compleixi l'edat de 65 anys.

S'acorda que la totalitat de contractacions temporals per a suplències, vacances, cobertura de baixes o puntes de treball, es realitzaran mitjançant la borsa de treballadors/es que es vénen utilitzant, prestant els seus serveis en l'empresa en les categories d'assistent cuidador/a, assistent venedor/a botiga i assistent taquillera. L'empresa informará trimestralment a la Comissió de Seguiment de les qüestions relatives a aquesta borsa de treball.

La contractació es realitzarà seguint uns certs criteris de rotació.

A aquests treballadors/es se'ls tindrà en compte el temps que han romàs contractats en cas de convocatòries per a concursos per cobrir places definitives de la plantilla del Zoo.

### Article 30. Ascensos

Els ascensos seran per concurs o concurs de mèrits, seguint el mateix sistema que en l'article anterior.

El personal comprès en els 4 primers grups de cotització a la Seguretat Social, serà de lliure designació de l'empresa, prèvia comunicació al Comitè d'Empresa.

Els cuidadors/es auxiliars passaran a la categoria de cuidador/a, a l'any d'antiguitat a l'empresa. Els cuidadors/es passaran a la categoria de cuidador/a especialista als dos anys d'antiguitat en la categoria de cuidador/a.

Divendres, 24 de maig de 2013

Els oficials d'obres de 2a passaran a la categoria d'oficial d'obres de 1a als 3 anys d'antiguitat en aquella categoria, implicant ambdues categories polivalència en tots els oficis relacionats amb la construcció.

Els treballadors/es contractats amb les categories d'assistent cuidador/a, assistent venedor/a botiga i assistent taquillera passaran a la categoria superior després de dos anys de serveis efectius prestats. Per als treballadors/es a temps parcial es calcularan els dos anys de serveis a partir de les hores efectivament treballades. El còmput dels dos anys de serveis esmentats s'iniciarà a partir del 1.7.2000.

### CAPÍTOL V. CONDICIONS DE TREBALL

#### Article 31. Jornada, calendaris laborals i torns

1. Jornada: La jornada laboral serà la legalment establerta.

Aquesta jornada laboral afectarà a tot el personal adscrit a aquest Conveni col·lectiu.

El personal manual, auxiliar i de serveis generals que estaran sotmesos a torns de matí i tarda. Els professionals d'ofici realitzaran torns de matí, estan obligats a fer guàrdies rotatives a les tardes, que seran remunerades, amb la finalitat que el servei quedi degudament atès.

2. Calendari-horari: Durant el primer mes de l'any l'empresa elaborarà i tractarà amb el Comitè d'Empresa els calendaris laborals de cadascun dels col·lectius de la Divisió Parc Zoològic.

Així mateix, l'horari laboral del Parc Zoològic detallat a l'annex núm. 6 es correspon amb els calendaris laborals pactats per l'any 2013.

Sense perjudici d'aquest horari i en els serveis que això sigui possible, podrà aplicar-se una flexibilitat de 15 minuts, a comptar des de 5 minuts abans de l'hora d'entrada fins a 10 minuts després d'ella. Aquesta flexibilitat es compensarà el mateix dia completant la jornada de temps de presència segons els casos.

Els tècnics i administratius podran flexibilitzar la seva jornada diària autoritzant-los a iniciar o finalitzar la mateixa amb una hora de marge. No obstant en el període de cada mes natural hauran de complir amb el total horari del mateix, tenint que recuperar, per tant, en aquest mateix temps, les hores objecte de la flexibilitat establerta.

3. Torns: Entre el personal tècnic que designi l'empresa s'establiran torns per cobrir tots els dies de l'any. Els facultatius sanitaris, a més efectuaran guàrdies nocturnes i festius per telèfon.

El personal d'ofici, manual i auxiliar, se subjectarà a la jornada diària resultant de la jornada setmanal establerta per a la vigència del present Conveni amb l'horari que s'estableixi a aquest efecte i mitjançant els torns Convenients de conformitat amb les exigències motivades per l'obligada visita pública i la finalitat de l'empresa. Sense perjudici de la jornada setmanal, es distribuïran en forma rotativa els torns de cada secció o dependència de manera que pugui aconseguir-se, en tant que sigui possible, dos dies festius per setmana.

#### Article 32. Període de descans

La determinació de l'horari per a l'esmorzar que és de 30 minuts, s'especificarà amb caràcter intern en virtut d'instruccions dictades per la gerència, d'acord amb el Comitè d'Empresa. Aquest temps s'entén que és el màxim de permanència per aquest concepte, fora del lloc del treball i sempre sense sortir del recinte del Parc Zoològic.

#### Article 33. Vacances

Tot el personal de l'empresa tindrà dret anualment a 30 dies naturals de vacances retribuïdes, que es podran gaudir ininterrompudament (amb un mínim de 28 dies consecutius), o bé en dos terminis, que podran ser d'un mínim de 14 dies consecutius cadascun, o d'uns mínims de 21 i 7 dies consecutius respectivament, amb subjecció a un sistema rotatiu dintre de cada secció i a una adequada flexibilitat respecte al personal administratiu i tècnic.

No obstant això, el personal d'ofici i manual que opti per gaudir de les seves vacances en la seva totalitat en el període comprès entre l'1 d'octubre i el 31 de desembre i l'1 de gener i el 31 de maig, gaudirà de la següent escala:

De l'1 d'octubre a l'1 de novembre: 33 dies naturals ininterromputs.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

Del 2 de novembre al 31 de desembre: 35 dies naturals ininterromputs.

De l'1 de gener al 30 d'abril: 35 dies naturals ininterromputs.

De l'1 de maig al 31 de maig: 31 dies naturals ininterromputs.

Si per les necessitats del servei i a iniciativa de l'empresa, el personal tècnic o administratiu efectués les vacances en el període de l'1 d'octubre al 31 de desembre i de l'1 de gener al 31 de maig, igualment serà d'aplicació l'escala indicada en el paràgraf anterior.

Per al normal rendiment en el treball es procurarà que no gaudeixin simultàniament les seves vacances més de la 3a part del personal de cada secció o grup de treball, amb subjecció a un sistema rotatiu d'elecció de dates, a fi de garantir el seu degut funcionament.

Així mateix, i amb independència del període de vacances indicat en el primer paràgraf d'aquest article, el personal de l'empresa tindrà dret a quatre dies laborables de vacances al Nadal i quatre dies laborables de vacances a la Setmana Santa.

Tots els treballadors/es podran disposar de fins a 2 dies a l'any (dintre dels assignats per a vacances anuals, de Nadal o de Setmana Santa) per cobrir situacions d'indisposició.

El personal tècnic i administratiu podrà destinar fins a dos dies a l'any (dintre dels assignats per a vacances anuals, de Nadal o de Setmana Santa), per efectuar ponts d'un dia entre festius. Aquests dies no seran acumulables als previstos en el paràgraf anterior, i el gaudiment d'ambdós no podrà suposar en cap cas la reducció dels períodes mínims fixats en el paràgraf 1 d'aquest article.

La resta del personal del Zoo podrà destinar fins a dos dies dintre dels assignats per a vacances anuals per efectuar ponts d'un dia entre festius, sempre que no coincideixin amb els períodes vacacionals de Setmana Santa, estiu i Nadal. Si així ho volen l'hauran de sol·licitar amb un mínim d'un mes d'antelació i obtenir l'acord amb l'empresa.

Durant les vacances es percebrà com a remuneració l'import del salari base, antiguitat i plus de qualificació establerts en aquest Conveni.

### Article 34. Permisos retribuïts

El personal tindrà dret a sol·licitar permís previ avís, quan aquest sigui possible, i justificació en qualsevol dels casos següents:

- 1) matrimoni del treballador/a, 15 dies,
- 2) naixement d'un fill/a, 3 dies,
- 3) per al compliment de qualsevol deure de caràcter públic impost per les Lleis o disposicions vigents, els dies necessaris per al seu estricte compliment,
- 4) mort o enterrament del cònjuge o situació de fet similar, ascendents, descendents i altres familiars fins al 2n grau inclusivament, fins a 10 dies,
- 5) malaltia greu del cònjuge o situació de fet similar, ascendent o descendent, fins a 10 dies,
- 6) un dia per trasllat de domicili,
- 7) els treballadors/es disposaran, d'un dia d'assumptes propis,
- 8) Amb l'objectiu de donar solució a problemàtiques extraordinàries per raons d'accident o malaltia acreditades per a l'assistència de descendents de fins a 10 anys o ascendents de més de 69, o de qualsevol edat en cas de minusvalidesa severa, l'empresa de forma puntual i justificada, autoritzarà la flexibilitat entre les 7 i les 9h del matí d'un màxim d'una hora, i durant un període màxim de tres mesos.
- 9) En cas d'incompatibilitat d'horaris, anar a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, per el temps indispensable per a realitzar els mateixos, previ avís i justificació,

Divendres, 24 de maig de 2013

---

10) Dos dies de permís retribuït per intervenció quirúrgica sense hospitalització amb repòs domiciliari, de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per tal raó el treballador/a necessiti fer un desplaçament al efecte, el termini serà de quatre dies.

11) Els permisos per maternitat i lactància estaran sotmesos a la normativa legal de caràcter general. Com ampliació a aquesta, la treballadora que així ho sol·liciti, al causar baixa per maternitat, podrà optar per acumular els 30 minuts de lactància que recull la Llei en 15 dies a gaudir a continuació del període de permís per maternitat.

12) Tres hores anuals per acompanyar als metges especialistes a fills menors o a fills majors de edat discapacitats.

La possible ampliació del nombre de dies en els casos 2, 3 i 4, quedarà a criteri de l'empresa.

A l'efecte d'antiguitat, aquestes llicències es computaran com períodes de treball.

La llicència per matrimoni es farà extensiva a la unió de fet, no podent-se accedir a una nova llicència per aquest motiu fins a transcorreguts 3 anys de l'anterior, havent-se de justificar la unió de fet mitjançant certificat de convivència i una declaració jurada d'ambdós membres de la parella davant l'empresa fent manifestació de l'existència i data de l'inici de la vida en comú.

### Article 35. Permisos no retribuïts

Podran sol·licitar-se permisos sense dret a cap classe de remuneració per a la realització d'assumptes particulars, per un període anual màxim de 30 dies, que seran concedits, discrecionalment per l'empresa prèvia la seva deguda justificació.

### Article 36. Excedència voluntària amb reserva de lloc de treball

Els treballadors amb independència dels suposats continguts a l'article 46 de l'Estatut dels treballadors, podran sol·licitar una excedència voluntària de fins a màxim 1 any amb reserva del lloc de treball, sempre que compleixin totes i cadascuna de les condicions següents:

- a) presentació de sol·licitud amb un mes d'antelació acompanyant escrit justificatiu de les raons o necessitats que motiven aquesta sol·licitud,
- b) tenir en el moment d'efectuar la sol·licitud una antiguitat mínima de dos anys en la plantilla,
- c) que no superi el límit de treballadors/es en situació d'excedència, que queda fixat en un deu per cent del personal de cada secció.

En el termini de 15 dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud, es reunirà la Comissió de Seguiment que decidirà la concessió o denegació del permís.

### Article 37. Vestuari

El vestuari del personal serà debatut en el fòrum del Comitè de Seguretat i Salut.

Donada l'índole del treball a realitzar i la possibilitat de contagi, l'empresa s'encarregarà de la neteja de la roba de treball.

### Article 38. Retirada del permís de conduir

En el cas que a un treballador/a, realitzant la seva comesa amb el vehicle propietat de l'empresa i complint la funció que li hagi estat encomanada, li fos retirada la llicència de conduir, l'empresa li acoblarà en altre lloc de treball que disposi, encara que sigui d'inferior categoria, conservant les seves retribucions durant el temps que romangui sancionat.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

Si la llicència li fos retirada, com a conseqüència d'un accident que no guardi cap relació amb el treball prestat al servei de l'empresa, s'actuarà de la mateixa forma però en tal cas la retribució a percebre serà aquella que correspongui a la categoria efectivament ocupada. Queda en tot cas exclòs d'aquest benefici, els conductors/es que es veiessin privats de l'esmentat permís de conduir com a conseqüència del consum de drogues, ingestió de begudes alcohòliques i/o temeritat.

### CAPÍTOL VI. PERCEPCIÓ DE CARÀCTER ASSISTENCIAL I ACCIÓ SOCIAL DE L'EMPRESA

#### Article 39. Complements per malaltia o accident

L'empresa concedirà fins al cent per cent del complement durant els dies que quedi plenament justificada la malaltia i sempre que durant el mes de referència l'absentisme no superi el 5 per cent del còmput total del personal de l'empresa.

En el cas que se superi l'esmentat 5 per cent d'absentisme, la concessió del complement queda fixada de la següent forma:

més del 5% fins el 7%, el 60% de l'ajuda,  
més del 7% fins el 8%, el 30% de l'ajuda,  
més del 8%, no correspon aquesta ajuda.

No es consideraran supòsits d'absentisme els corresponents a accident, malaltia professional, hospitalització o maternitat.

Sense perjudici del que es disposa en el paràgraf anterior, durant els deu primers dies naturals de la primera baixa per malaltia durant el període d'un any (des de l'1 de gener al 31 de desembre), sempre es percebrà el 100 % del complement corresponent.

Si en el còmput anual l'absentisme no superés el 5%, l'empresa quedarà obligada a satisfer als productors/es que no l'haguessin percebut, la diferència fins al 100 % del complement que els correspongués.

L'import del complement relatiu als dies de baixa per accident, malaltia professional, hospitalització o maternitat, queda fixada en el 100%.

El percentatge d'absentisme vindrà controlat conjuntament per l'empresa i el Comitè d'Empresa, que consideraran els casos excepcionals que, malgrat no complir-se les condicions que en aquest article s'estableixen, hagi d'abonar-se l'ajuda al 100%. El 50% de l'import dels descomptes que s'efectuïn per aquest motiu es destinarà a incrementar el Fons d'Ajuda Econòmica previst en l'article 40 del present Conveni.

En els complements referits anteriorment, els treballadors/es que falsegin la veritat dels fets, seran objecte d'expedient disciplinari i, sense el seu perjudici, perdran automàticament la possibilitat de rebre aquest benefici.

Els complements previstos en aquest article seran aplicables en les condicions previstes en la legislació vigent a 1 de gener de 1994 per al supòsit d'incapacitat laboral transitòria, sense que qualsevol variació en la seva quantia, termini o condicions que entri en vigor amb posterioritat a aquesta data pugui suposar un augment del cost per a l'empresa per cada treballador/a individual.

#### Article 40. Capacitat disminuïda

Si és causada per accident de treball o malaltia professional a l'empresa, encara que realitzi treballs de categoria inferior, el productor/a continuarà percebent la retribució corresponent a la categoria que ostentava en produir-se l'accident o la malaltia.

En els casos que la capacitat disminuïda del treballador/a sigui produïda per causa diferent a la d'accident de treball o malaltia professional en l'empresa, aquell percebrà la remuneració corresponent a la categoria que passi a ostentar.

S'entendrà per capacitat disminuïda aquella reducció de la capacitat de treball que determina com a màxim una declaració oficial d'invalidesa parcial, però en cap cas una declaració d'invalidesa permanent total, absoluta o gran

Divendres, 24 de maig de 2013

---

invalidesa, les quals tindran si escau les conseqüències que estrictament determina la llei i sense que per als casos existeixi altre pacte que aquells expressament i textualment reconeguts en el present Conveni, sense remissió a altres documents paccionats.

La comissió de seguiment, quan es produeixin casos d'invalidesa total per al lloc de treball habitual, estudiarà, possiblement les diferents solucions per a cada cas.

### Article 41. Ajuda escolar

S'estableix com ajuda per a aquells treballadors/es amb fills/es compresos en edat escolar, inclosos els conceptes de guarderia i jardí infantil, prèvia justificació, l'abonament de les quantitats anuals seran les reflectides a l'annex 4 i s'abonarà d'una sola vegada coincidint amb la paga del mes d'octubre.

### Article 42. Colònies d'estiu

L'empresa a fi de facilitar als fills/es dels treballadors/es en edats des dels 6 als 14 anys, ambdós inclosos, l'assistència a colònies d'estiu, abonarà fins a un màxim de l'import reflectit a l'annex 4 per fill/a, prèvia sol·licitud del treballador/a i posterior justificació d'aquesta assistència i cost.

En aquest concepte, i sempre respectant el màxim anual, podran incloure's les convivències fora de l'època estival que tinguin una durada mínima continuada de quatre dies i tres nits.

### Article 43. Compensació ajudes per a pròtesis dentals, faixes ortopèdiques, plantilles i ulleres

S'estableix l'abonament de la quantitat anual reflectida a l'annex 4 per a tots els treballadors/es.

Aquest import té caràcter extrasalarial, considerant-se per ambdues parts com una percepció de caràcter assistencial com a compensació substitutòria de les ajudes de pròtesis dentals, faixes ortopèdiques, plantilles i ulleres que es contemplaven en anteriors Convenis col·lectius i la desaparició dels quals s'ha pactat expressament per estimar-se ésser més beneficiosa per als treballadors/es la compensació anual que s'estableix.

L'abonament s'efectuarà per tot el mes de desembre de cada any.

### Article 44. Ajuda a minusvàlids/es

L'empresa es compromet a efectuar davant l'Institut Nacional de la Seguretat Social els tràmits pertinents per al reconeixement del dret a percebre la prestació en concepte d'ajuda establerta a favor dels fills/es minusvàlids/es o de caràcter similar dels treballadors/es de l'empresa.

L'empresa completarà aquesta ajuda en la quantitat mensual reflectida a l'annex 4 per a cada cas.

En aquells supòsits no previstos anteriorment, es determinarà per l'empresa el dret a ajudes, de conformitat amb el Comitè de Seguretat i Salut.

### Article 45. Fons d'ajuda econòmica

L'empresa estableix un fons d'ajuda de la quantitat establerta a l'annex 4 per a aquells casos de reconeguda necessitat i degudament justificats. La quantia màxima per perceptor serà de 2.404,04 EUR i sense meritació d'interessos. Aquesta ajuda es reintegrarà si no supera els 1.202,02 EUR, en el termini màxim d'un any, si està entre 1.202,03 i 1.803,04 EUR en el termini màxim de 18 mesos i si supera els 1.803,04 EUR en el termini màxim de 21 mesos. En la concessió d'aquestes bestretes participarà el Comitè d'Empresa.

### Article 46. Bestreta d'una mensualitat

L'empresa es compromet a la bestreta de l'import d'una mensualitat líquida a tot treballador/a que ho sol·liciti, la qual s'haurà de reintegrar en el termini màxim corresponent a l'abonament de les setze pagues següents a la data de la concessió, supeditat tot això a que el nombre de peticionaris no excedeixi mensualment del cinc per cent del total de treballadors/es integrats en l'escalafó de l'empresa. Aquesta bestreta es concedirà per una sola vegada a l'any per treballador/a i per rigorós ordre de petició.

Divendres, 24 de maig de 2013

### Article 47. Assegurança d'accident de treball

Tot el personal que presti els seus serveis a l'empresa quedarà emparat en una assegurança d'accidents de treball de conformitat amb les condicions i imports reflectits a l'annex 4.

En cas de mort els beneficiaris/es seran els hereus legals del mort.

### Article 48. Compromisos per pensions

1. Els compromisos per pensions recollits en els articles de l'anterior Conveni núm. 45 (jubilacions), 46 (dret dels drethavents dels treballadors/es jubilats/es) i 47 (drets de viduïtat) del Conveni col·lectiu sindical de la SPM Parc Zoològic de Barcelona, SA. Per als anys 2000-2003 van quedar derogats i substituïts en virtut del denominat "Acord col·lectiu per a la transformació i exteriorització dels compromisos per pensions que l'empresa SPM Parc Zoològic de Barcelona, SA, té regulats en el Conveni col·lectiu d'empresa vigent" de 22 d'octubre de 2002, ratificat en l'Assemblea el 25 d'octubre de 2002, i del seu annex de data 15 de novembre de 2002, subscrit per la representació dels treballadors/es i l'empresa.

Pel referit acord es va complir amb l'obligació d'"exterioritzar" els compromisos per pensions assumits per l'empresa en virtut de la Llei 30/1995, d'ordenació i supervisió de les assegurances privades (Disposició addicional onzena), quedant aquests instrumentats a través del Pla de Pensions del Sistema d'Ocupació que es va formalitzar a l'empresa el 15 de novembre de 2002.

2. Amb particular referència a allò que disposa l'art. 39.2 de l'esmentat Pla de Pensions en relació amb la prestació addicional de viduïtat (complement vitalici constant), queda aquest últim complement derogat i compensat íntegrament, procedint-se a la modificació del Reglament del Pla, amb efectes a la signatura del Conveni anterior 2004-2007 per la realització, a càrrec de l'empresa en la seva qualitat de promotora del Pla, d'una aportació extraordinària. Aquesta aportació extraordinària serà de 14.000 EUR per l'any 2008, quedant aquesta derogada a tost els efectes. Aquesta aportació extraordinària es repartirà entre els participants del Pla de Pensions de SPM Parc Zoològic de Barcelona, SA, d'acord amb els criteris que es pactin a aquest efecte.

### Article 49. Viatges d'estudi i formació

La gerència, d'acord amb la Comissió de Seguiment, podrà autoritzar una ajuda econòmica per a viatges d'estudi i formació del treballador/a que es considerin útils per al servei.

### Article 50. Gratificacions per nupcialitat i natalitat

El personal integrat en plantilla, en contreure matrimoni, percebrà una mensualitat íntegra.

A aquests efectes, s'equipara al matrimoni la unió de fet, amb les mateixes limitacions i requisits de justificació que s'estableixen en l'article 30 d'aquest Conveni, i amb la limitació específica d'un màxim de tres unions durant tota la vida laboral del treballador/a.

L'empresa abonarà una gratificació segons l'establert a l'annex 4 als productors pel naixement de cada fill/a.

## CAPÍTOL VII. ACCIÓ SINDICAL DE L'EMPRESA

### Article 51. Drets de representació col·lectiva i de reunió dels treballadors/es de l'empresa

Sense perjudici d'allò que disposa l'Estatut dels treballadors/es, les parts que subscriuen aquest Conveni acorden:

1. Els delegats/es disposaran d'un crèdit de quaranta hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions a l'empresa i per a aquelles altres que sigui requerida la seva assistència pel sindicat que estigui afiliat, prèvia justificació d'aquest. A aquest efecte no es computaran les hores dels membres que integrin la comissió negociadora del Conveni mentre duri la seva negociació, ni tampoc les hores emprades en les comissions mixtes de treball (Comissió de Seguiment, Comissió de Seguretat i Higiene i altres).

Aquestes hores, sense excedir el màxim total, podran ser acumulades en un o diversos membres del Comitè d'Empresa amb els requisits següents:

a) l'acumulació s'efectuarà entre membres pertanyents a la mateixa Central Sindical,



Divendres, 24 de maig de 2013

b) existirà un preavis a l'empresa no inferior a 15 dies en el qual es designi les persones sobre les quals recau l'acumulació i el nombre d'hores a acumular,

2. Es podran celebrar assemblees en hores de treball amb un màxim total de 8 hores anuals, convocades per dos terços dels delegats/es del Comitè d'Empresa o pel trenta-tres per cent de la totalitat dels treballadors/es.

### Article 52. Drets i garanties sindicals

a) L'empresa respectarà el dret de tots els treballadors/es a sindicar-se lliurement; admetrà que els treballadors/es afiliats/es 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 subjectar l'ocupació d'un treballador/a a la condició que no s'afiliï o renunciï a la seva afiliació sindical, ni tampoc acomiadar a un treballador/a o perjudicar-li de qualsevol altra forma, a causa de la seva afiliació o activitat sindical. Els sindicats podran remetre informació a totes aquelles empreses en les quals disposin de suficient i apreciable afiliació a fi que sigui distribuïda sense que l'exercici de tal pràctica pugui interrompre el desenvolupament del procés productiu. Existiran taulers d'anuncis en els quals els sindicats degudament implantats podran inserir comunicacions als efectes de les quals dirigiran còpies d'aquestes comunicacions a la direcció de l'empresa.

Un sindicat es considera degudament implantat quan el nombre dels seus afiliats/es acreditats sigui superior al 10 % de la plantilla fixa existent a l'empresa.

b) Quota sindical. A requeriment dels treballadors/es afiliats/es al sindicat que ostenta la representació a què es refereix aquest apartat, l'empresa descomptarà en la nòmina mensual dels treballadors/es l'import de la quota sindical corresponent. El treballador/a interessat en la realització de tal operació, remetrà a la Direcció de l'empresa un escrit en el qual s'expressi amb claredat l'ordre de descompte, la quantia de la quota, així com el nombre del compte corrent o llibreta d'estalvis a la qual ha de ser transferida la corresponent quantitat. L'empresa efectuarà les avantdites detraccions, excepte indicació en contra, durant períodes d'un any. La Direcció de l'empresa lliurarà còpia de la transferència a la representació sindical en l'empresa si l'hagués.

c) A l'empara de l'article 42.4 de l'Estatut dels treballadors/es "sense perjudici de la informació sobre previsions en matèria de subcontractació prevista a l'article 64.1.1." d'aquesta Llei, quan l'empresa conclouï un contracte de prestació d'obres o serveis amb una empresa contractista o subcontractista, haurà d'informar als representants legals dels seus treballadors/es sobre els següents extrems:

- Nom o raó social, domicili i número d'identificació fiscal de l'empresa contractista o subcontractista,
- Objecte i durada de la contracta,
- Lloc d'execució de la contracta,
- En el seu cas, nombre de treballadors/es que seran ocupats per la contracta o subcontracta en el centre de treball de l'empresa principal,
- Mesures previstes per a la coordinació d'activitats des del punt de vista de la prevenció de riscos laborals.

### CAPÍTOL VIII. VARIS

#### Article 53. Jubilació Parcial

L'empresa es compromet a facilitar l'accés a la jubilació parcial d'aquells treballadors/es que, complint els requisits legals i quan les necessitats organitzatives ho permetin, estiguin en condicions d'accedir-hi.

#### Article 54. Rendiment mínim

És facultat de l'empresa implantar en els llocs de treball els controls que estimi convenients, encaminats a assolir la màxima productivitat del personal, els controls del qual són d'obligatòria acceptació pel productor, qui haurà de col·laborar, en la mesura que pugui, al millor èxit de la disposició adoptada, amb compliment d'allò establert a l'Estatut dels treballadors/es.

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### Article 55. Escola de Biologia

S'establirà, amb la participació del Comitè d'Empresa, un pla per a l'aprofitament de l'Escola de Biologia, per potenciar la formació i capacitat del personal del Zoo, incloent la millora del funcionament de la seva Biblioteca.

### Article 56. Dates de pagament

L'empresa ingressarà al personal mensualment l'import de les retribucions meritades a través d'entitat bancària. L'ordre de transferència s'efectuarà el dia 26 de cada mes, o el dia hàbil anterior, si aquell fos festiu.

### Article 57. Solució de conflictes extrajudicials

A efectes de resoldre els conflictes col·lectius o plurals que es puguin presentar-se tant de caràcter jurídic com d'interessos, derivats de l'aplicació o interpretació d'aquest Conveni, sense perjudici de les facultats i competències atribuïdes a la Comissió Paritària, ambdues parts negociadores pacten expressament sotmetre's a als procediments de conciliació i/o mediació del Tribunal Laboral de Catalunya per solucionar aquells no exclosos expressament de les competències del citat Tribunal i en especial pels supòsits recollits a l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors i als efectes d'allò establert en els articles 63 i 156 de la Llei reguladora de la Jurisdicció Social.

### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les Comissió Negociadora de Conveni es reunirà durant el darrer trimestre de l'any 2014 per a conèixer el balanç econòmic i l'evolució i explorar la possibilitat de recuperació econòmica del poder adquisitiu dels treballadors.

### ANNEX 1

TAULES SALARIALS 2013  
(Consultar la versió en castellà)

ANNEX 2  
(Consultar versió en castellà)

ANNEX 3  
(Consultar versió en castellà)

ANNEX 4  
(Consultar versió en castellà)

ANNEX 5  
(Consultar versió en castellà)

### ANNEX 6

QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CATEGORIES ATENCIÓ CLIENT - Taquilles

TORNS/QUADRANTS:

Torns matí  
Torns tarda.

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge

- Temporada baixa:  
gener, febrer, fins 23 de març i del 27 d'octubre novembre i desembre:

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

Torn matí: de dilluns a diumenge de 09:45 a 17:15 h  
30 minuts descans

- Temporada mitja:

A partir de 24 de març, abril fins el 15 maig i del 16 setembre al 26 d'octubre:

Torn matí: de dilluns a diumenge de 09:45 a 17:15 h

Torn tarda: de dilluns a diumenge de 10: 45 a 18:15 h.

30 minuts descans

- Temporada alta:

Del 16 de maig al 15 de setembre.

Torn matí: de dilluns a diumenge de 9.45 a 17.15 h.

Torn tarda: de dilluns a diumenge de 11. 45 a 19.15 h.

30 minuts descans

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial.

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CATEGORIES ATENCIÓ CLIENT – Recepcionistes.

TORNS/QUADRANTS: Torns matí i matí - tarda

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge amb 2 dies de festa setmanal.

QUADRE HORARI: De dilluns a divendres.

Segons necessitats organitzatives, el personal es distribuirà en qualsevol d'aquests 2 horaris:

1. Horari de matí: De 8.00 h a 14.00 h i tres tardes a la setmana de 15.00 h a 17.30 h en quadrants per garantir la presència de tardes.

2. Horari matí/tarda: De 9.00 a 17.30 h (1 hora per dinar).

Descans esmorzar: 30 minuts.

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

---

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni.

CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial.

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CATEGORIES ATENCIÓ CLIENT – Punt informació.

TORNS/QUADRANTS: Torns matí i matí-tarda

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge amb 2 dies de festa setmanal.

TEMPORADA BAIXA:

gener-febrer- fins 23 març i des de 27 octubre-novembre-desembre.

Torns matí: de dilluns a diumenge de 9.45 h a 17.15 h.

Torn tarda: de dilluns a diumenge de 10.30 h a 18.00 h.

30 minuts descans

TEMPORADA MITJA:

Des de 24 març- abril fins el 15 de maig i del 16 de setembre al 28 octubre.

Torn matí: de dilluns a diumenge de 9.45 h a 17.15 h

Torn tarda: de dilluns a diumenge de 12.00 h a 19.30 h.

30 minuts descans

TEMPORADA ALTA:

Del 16 de maig al 15 de setembre

Torn matí: de dilluns a diumenge de 9.45 h a 17.15 h.

Torn tarda: de dilluns a diumenge de 13.00 h a 20.30 h.

30 minuts descans

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial.

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: ENCARREGAT, OFICIAL 1a OBRES I OFICIAL 2a OBRES

### TORNS/QUADRANTS:

Torns matí.

Torn de tarda.

### QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a divendres

Torn de matí: de dilluns a divendres de 07.24 a 14.48

Torn de tarda: de dilluns a divendres

De 7.24 a segons horari tancament

Dissabtes:

Horari matí: 7.24 a 14.48 h

Horari tarda: 7.24 a segons horari tancament.

(Guàrdies): Diumenges i festius 7.24 h a segons horari tancament

Descans esmorzar: 30 minuts

Descans dinar: 30 minuts

### JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual. El 50% de la diferencia de jornada de treball resultant del Conveni 2008-2011 i aquesta Llei 17/2012 romandrà en una borsa de 22 hores anuals.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

### CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

Divendres, 24 de maig de 2013

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: ENCARREGAT COL·LECCIÓ ZOOOLÒGICA

TORNS/QUADRANTS:

Torns matí  
Torns tarda.

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge

Torn matí: De dilluns a diumenge

De 7.24 a 14.48 (Magatzem 30 minuts abans)

Descans esmorzar: 30 minuts

OBSERVACIONS:

Donada la flexibilitat horària el còmput total s'ha de regularitzar diàriament.

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual. El 50% de la diferència de jornada de treball resultant del Conveni 2008-2011 i aquesta Llei 17/2012 romandrà en una borsa de 22 hores anuals.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial.

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CUIDADOR ESPECIALISTA, CUIDADOR, CUIDADOR AUX., ASSISTENT CUIDADOR I AJUDANT

TORNS/QUADRANTS:

Torns matí  
Torns tarda.

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

TORN MATI: De dilluns a diumenge  
De 7.24 a 14.48 (Magatzem 30 minuts abans)

TORN TARDA: De dilluns a diumenge

- Temporada baixa:  
gener, febrer, fins 23 de març i del 27 d'octubre, novembre i desembre:  
De 10.30 a 17.54 h.

- Temporada mitja:  
A partir de 24 de març, abril fins el 15 maig i del 16 setembre al 26 d'octubre:  
De 12.54 h a 20.18 h.

- Temporada alta:  
Del 16 de maig al 15 de setembre.  
De 13.24 h a 20.48 h

Descans esmorzar: 30 minuts  
Descans dinar: 30 minuts (torn de tarda)

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual. El 50% de la diferència de jornada de treball resultant del Conveni 2008-2011 i aquesta Llei 17/2012 romandrà en una borsa de 22 hores anuals.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial  
El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CAP D'EQUIP

TORNS/QUADRANTS:

Torns matí  
Torns tarda.

QUADRE HORARI:

Jornada setmanal: De dilluns a diumenge

TORN MATI:  
De dilluns a diumenge  
De 7.24 a 14.48 (Magatzem 30 minuts abans)

TORN TARDA:  
De dilluns a diumenge

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

- Temporada baixa:  
gener, febrer, fins 23 de març i del 27 d'octubre novembre i desembre:  
De 10.30 a 17.54h.

- Temporada mitja:  
A partir de 24 de març, abril fins el 15 maig i del 16 setembre al 26 d'octubre:  
De 12.54h a 20.18h.

- Temporada alta:  
Del 16 de maig al 15 de setembre.  
De 13.24h a 20.48h

Descans esmorzar: 30 minuts  
Descans dinar: 30 minuts (torn de tarda)

### JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual. El 50% de la diferència de jornada de treball resultant del Conveni 2008-2011 i aquesta Llei 17/2012 romandrà en una borsa de 22 hores anuals.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

### CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CAP ÀREA, CONSERVADOR/A, CONSERVADOR/A AUXILIAR, CAP DE SERVEI, FACULTATIU SANITARI

### TORNS/QUADRANTS:

Torns matí - tarda

### QUADRE HORARI:

Horari de matí: De 8.00 h a 14.30 h i dos tardes a la setmana de 15.30 h a 18.00 h en quadrants per garantir la presència de tardes.

Els mesos de juliol i agost l'horari serà de 8.00 a 15.00 h i i una tarda a la setmana de 15.30 a 18.00 h en quadrants per garantir la presència.

### JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012 de 27 de desembre de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

### CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial.

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: AUXILIAR PRÀCTIC 1a, AUXILIAR TÈCNIC, AUXILIAR DE VETERINÀRIA

### TORNS/QUADRANTS:

Torns matí - tarda

### QUADRE HORARI:

Horari de matí: De 8 h a 14.30 h i dos tardes a la setmana de 15.30 h a 18 h en quadrants per garantir la presència de tardes.

Els mesos de juliol i agost l'horari serà de 8 a 15 h i una tarda a la setmana de 15.30 a 1 h en quadrants per garantir la presència.

### JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

El personal registrarà el seu inici de jornada un cop uniformat amb la roba de feina i registrarà la finalització de la jornada abans de canviar-se.

VACANCES: Segons Conveni

### CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

### QUADRE HORARI I CALENDARI LABORAL PER AL 2013

UNITAT/DEPARTAMENT: ZOO BARCELONA

CATEGORIA: CATEGORIES ADMINISTRATIUS/IVES (Cap 1a i 2a administratiu, Oficial 1a i 2a administratiu, Auxiliar administratiu, Adm. Comercial, Aux. Pràctic de 1a i 2a)

### TORNS/QUADRANTS:

Torns matí - tarda

### QUADRE HORARI:

De dilluns a divendres

Horari de matí: De 8.00 h a 14.30 h i dos tardes a la setmana de 15.30 h a 18.00 h en quadrants per garantir la presència de tardes.

Els mesos de juliol i agost l'horari serà de 8.00 a 15.00 h i una tarda a la setmana de 15.30 a 18.00 h en quadrants per garantir la presència.

El personal adscrit al Departament d'administració i Oficina tècnica tindrà durant tot l'any jornada continuada de 8.00 h a 15.30 h.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Divendres, 24 de maig de 2013

---

Descans esmorzar: 30 minuts

JORNADA LABORAL:

En aplicació de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2013, la jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual.

VACANCES: Segons Conveni

CALENDARI LABORAL:

Festes laborals i locals: las de publicació oficial

El canvi d'horari s'adequa a la data del canvi d'hora oficial. Si la Setmana Santa es en el mes de març, el canvi d'horari s'ajustarà al inici de la Setmana Santa.

ANNEX 7

PLANTILLA ZOO A DATA 13.04.2005

(Consultar versió en castellà)

Barcelona, 24 d'abril de 2013

El director dels Serveis Territorial a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès