



RESOLUCIÓ de 3 de setembre de 2025 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa APARCAMENTS I MOBILITAT DE CAMBRILS, SL, per als anys 2025-2026 (codi de conveni núm. 43100912012023).

Fets

Únic. En data 26.05.2025, el senyor Raúl Vega Tienza, en representació de la Comissió negociadora, va presentar el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa APARCAMENTS I MOBILITAT DE CAMBRILS, SL, subscrit per les parts negociadores en data 14.05.2025. No obstant això, aquests Serveis Territorials vam trametre diversos requeriments a la Comissió esmentada, els dies 30.06.2025, 04.07.2025 i 21.07.2025 perquè esmenessin unes deficiències formals i de contingut del Conveni; la qual cosa van fer efectiva mitjançant una acta d'esmena subscrita en data 02.07.2025 i presentada de nou al REGCON el dia 14.08.2025.

Fonaments jurídics

Únic. D'acord amb l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat, l'article 170.1 e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; així com, el Decret 56/2024 de 12 de març, modificat pel Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball.

Per tot això,

RESOLC:

Primer. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa APARCAMENTS I MOBILITAT DE CAMBRILS, SL, per als anys 2025-2026, en el corresponent Registre de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat amb funcionament a través de mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Tarragona i disposar-ne la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Segon. Notificar aquesta resolució a la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu.

Tarragona, 3 de setembre de 2025

Maria del Mar Giné Servén
Directora dels Serveis Territorials, e.f.

Transcripció del text original signat per les parts

Conveni col·lectiu de treball en l'àmbit de l'empresa Aparcaments i Mobilitat de Cambrils, SLM (APARCAM, SLM) per als anys 2025-2026

Cambrils, 2 de juliol de 2025

Signen el present Conveni Col·lectiu, d'una part els membres de la Comissió negociadora per part de l'empresa APARCAMENTS I MOBILITAT DE CAMBRILS, SLM



(APARCAM), designats degudament per el Consell d'Administració de la mateixa societat en reunió de 13 de novembre de 2024; així com per l'altra part signa el representant dels treballadors triat en les eleccions sindicals realitzades en data 17 de novembre de 2021, i pertanyent el mateix a la Comissió Obrera Nacional de Catalunya (CCOO). Ambdues parts reconeixen mútuament la legitimació per negociar el present Conveni al que han arribat:

Capítol I. Condicions generals

Article 1. Àmbit funcional i personal

1. El present acord serà d'aplicació al personal contractat per l'empresa municipal APARCAMENTS I MOBILITAT DE CAMBRILS, SLM
2. Exclusions: Queden excloses de l'aplicació d'aquest acord, a efectes de jornada i salari:
 - a. El personal d'alta direcció (gerents, directors, etc.) per raó de les seves característiques especials.
 - b. L'alumnat en pràctiques curriculars o extracurriculars.
 - c. El personal contractat dintre dels plans específics d'ocupació que l'empresa executa amb mitjans propis o en col·laboració amb altres institucions i organismes.

Article 2. Vigència i durada

1. La durada del present acord serà de dos anys, començant la seva entrada en vigor el 28 d'abril de 2025 i fins a 31 de desembre de 2026.
2. Al present acord serà d'aplicació l'article 86 de l'Estatut dels Treballadors respecte la pròrroga dels convenis col·lectius.
3. Els drets i deures que se'n derivin del present acord fan referència a un any natural i per una jornada de treball completa, per la qual cosa s'hauran d'aplicar les proporcions que corresponguin segons el temps treballat o la jornada real de cada empleat.
4. En cas de formular denúncia de rescissió o revisió del present acord, la mateixa s'efectuarà amb un preavís mínim de 2 mesos previs a la finalització establerta. La denúncia es realitzarà per la representació d'una de les dues parts, dirigida al representant de l'altra per escrit, preferiblement per mitjans digitals, comproment-se ambdues parts a donar acusament de rebuda en les 48h hàbils següents a l'enviament. En cas de fer-se per escrit, caldrà còpia per ambdues parts degudament signades amb indicació del dia i lloc. Les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins el termini de trenta dies següents a la denúncia. Donat el cas que aquestes no s'iniciïn, o bé, no s'arribi a una entesa en les negociacions, es prorrogarà el present acord de forma tàcita.

Article 3. Clàusula de garantia i Ad personam

1. Les condicions acordades en el present document tindran la consideració de mínimes. En conseqüència, qualsevol norma legal, conveni, clàusula, article posterior o situació implantada per l'empresa que impliquin condicions més favorables en relació a les acordades actualment, establertes entre la representant dels treballadors i l'empresa, aquestes prevaldran sobre el que estableix aquest acord. En els casos en que les condicions siguin menys favorables, prevaldrà la norma més beneficiosa per als treballadors, incloent les recollides en el present acord.
2. Es respectaran aquelles condicions més beneficioses per l'empleat que vingués gaudint a títol exclusivament individual, una vegada examinades en el seu conjunt i còmput anual. En cap cas l'aplicació del present acord suposarà una pèrdua de les condicions salarials adquirides, sens perjudici que es pugui crear un complement personal transitori per tal d'unificar gradualment totes les condicions, el qual s'anirà absorbint en el cas d'increments salarials. Qualsevol condició més beneficiosa que es consideri haurà de constar expressament per escrit en contracte o addenda al mateix i signat per ambdues parts.



3. En qualsevol cas, la totalitat de les condicions laborals de les que gaudeix actualment el personal laboral que sigui transferit o adscrit a qualsevol fórmula empresarial o ens públic en el que formi part l'ajuntament, tindran la consideració de mínimes, esdevenint, des del moment en què es faci efectiva la transferència de condicions més beneficioses consolidades ad personam per cadascun dels treballadors i treballadores. A aquests efectes, cadascun dels afectats rebrà per escrit, juntament amb la notificació de la transferència, el reconeixement exprés i personal de les consideracions mínimes consolidades ad personam i incorporades a l'annex contractual, de la totalitat de les seves actuals condicions laborals.

Capítol II. Promoció professional

Article 4. Accés a les diverses categories professionals

L'accés a les diverses categories de personal laboral existents en l'empresa i reservades per al seu exercici subjecte a la legislació laboral, es produeix per alguna de les modalitats següents:

- a) Per promoció interna, consistent en l'ascens del personal laboral des del lloc de treball o categories laborals del grup immediatament inferior.
- b) Per subrogació contractual de l'empresa.

Capítol III. Jornada laboral, calendari laboral i vacances

Article 5. Jornada laboral, horari, flexibilitat i obligacions relacionades

5.1. Jornada laboral

1. La jornada laboral tindrà una durada màxima de 37,5 hores a la setmana tenint en compte les reduccions acordades.
2. L'empresa podrà concedir una reducció de la jornada laboral, amb reducció proporcional de la retribució, a l'empleat que hagi patit una baixa de llarga durada prèvia sol·licitud motivada, per facilitar la seva incorporació al lloc de treball.
3. En el cas de les baixes de llarga duració corresponents a maternitat o paternitat s'estarà a l'establert legalment per l'estatut dels treballadors o conveni sectorial aplicable.
4. La jornada laboral estableix la distribució de la jornada fixa i els horaris dels empleats al servei de l'empresa, d'acord amb els següents principis:
 - a. Eficàcia i qualitat en el servei a la ciutadania i en el desenvolupament del lloc de treball.
 - b. Igualtat entre dones i homes.
 - c. Conciliació de la vida personal, laboral i familiar dels empleats.
 - d. Suport a la formació i promoció professional.
 - e. Innovació i modernització tecnològica dels serveis i del desenvolupament dels llocs de treball, que en cap cas anirà en detriment dels llocs de treball.

5. Podrà establir-se una jornada reduïda en els contractes fixes discontinus, així com en els contractes de duració determinada. En aquests supòsits el contracte preveurà la justificació diferencial entre la jornada completa i la jornada parcial.

5.2. Horari laboral

1. L'horari d'atenció al públic a oficina serà de dilluns a divendres de 8:00h a 15:00h. Els treballadors que presten la seva tasca amb caràcter principal a Oficina realitzaran principalment les seves tasques dintre d'aquest horari, amb la flexibilitat horària acordada individualment.
2. Respecte els treballadors de zona regulada i que per les seves funcions estan vinculats a la franja horària del mateix, s'establirà el seu horari laboral de conformitat a la regulació que l'Ajuntament de Cambrils estableixi per la zona regulada en superfície. Les categories professionals sotmeses a aquest horari es fixen en l'Annex 1 a aquest conveni.



3. L'empresa a petició de la persona treballadora i dintre de les necessitats de les activitats i serveis, atendrà a poder acordar individualment mesures de conciliació familiar.
4. Els empleats tindran un descans setmanal de 48 hores preferentment ininterrompudes.
5. Els empleats que d'acord amb els quadrants anuals hagi de fer torns de treball en caps de setmana i festius, se li garanteix el gaudiment mínim de dos diumenges al mes, amb l'excepció dels empleats nomenats o contractats específicament per prestar els seus serveis en caps de setmana i festius.
6. L'horari d'inici i final de la jornada laboral es registrarà als sistemes digitals de l'empresa de la següent manera:
 - a) Els treballadors de zona regulada començaran l'inici de la jornada laboral una vegada estiguin completament uniformats i en plena disposició per sortir a efectuar el seu torn corresponent. Igualment finalitzaran la jornada laboral prèviament a efectuar el canvi de l'uniforme laboral per la roba de carrer.
 - b) Els treballadors d'oficina començaran l'inici de la jornada laboral en el moment en que tinguin l'ordinador encès disponible per realitzar la seva tasca o, en el seu cas, estiguin atenent a un usuari de manera presencial o telefònica.

5.3 Teletreball:

1. Les parts acorden que respecte el teletreball serà d'aplicació la normativa legal i reglamentaria desenvolupada per l'Estat, i en concret la derivada del Reial Decret Llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància.
2. Aquesta normativa i la que es redacti de desenvolupament, comportarà que el correcte reconeixement del dret a teletreballar de la persona treballadora es donarà sempre i quan existeixi un document individual entre empresa i la persona treballadora que reculli els mínims normatius exigits.
3. En cap supòsit es reconeixerà com un dret adquirit o condició consolidada l'existència de situacions de teletreball sense adequar a la normativa indicada.
4. El dret al treball a distància, tal com es configura en la normativa referenciada resulta un dret derivat i producte de la negociació, voluntat i enteniment entre empresa i la persona treballadora, i per tant cap de les dues parts està obligada a l'aplicació de mesures de treball a distància.

Article 6. Descans diari per àpats

1. Es podrà gaudir d'un període de 30 minuts de descans per àpats, computable com a treball efectiu (esmorzar, dinar, berenar, sopar, ...) quan la jornada laboral es realitzi de forma continuada i sempre que sigui de 6 o mes hores diàries. Els empleats que gaudeixin de reducció de la seva jornada laboral, de tal manera que treballin menys de 6 hores diàries, gaudiran d'una pausa per àpat de durada proporcional a la jornada treballada. En el cas dels empleats que realitzin la seva jornada de treball de forma partida, podran gaudir d'un període de 10 minuts de descans al matí i 10 minuts de descans a la tarda. En cap cas podrà renunciar a aquest període de descans compensant-se amb l'horari de la jornada laboral assignada.
2. Pel gaudi del descans indicat en l'anterior apartat, els treballadors efectuaran una comunicació que constarà de la següent manera:
 - a. En el cas dels treballadors d'oficina en que la totalitat realitzen la jornada de forma continuada, marcaran a través del fitxador de l'oficina, l'horari d'inici del descans d'àpat i tornaran a marcar-lo en el moment de finalització.
 - b. En el cas dels treballadors de zona regulada que realitzen la seva jornada de forma partida, comunicaran a través del sistema de missatgeria de Telegram per la Zona Regulada (de que disposa l'empresa) l'inici i final dels descansos.
3. En el cas 2.a de comunicació a través del fitxador, el temps diferencial del marcador serà computat com temps de treball sempre que el comput estigui dintre dels 30 minuts de descans.



Article 7. Calendari laboral

1. S'estableixen les següents festes:
 - a. Les assenyalades en el calendari de la Generalitat de Catalunya.
 - b. Les festes locals.
 - c. Els dies 24 i 31 de desembre.
2. Cada treballador o treballadora tindrà dret anualment a gaudir de 2 ponts anuals dintre dels dies de vacances assignats. El repartiment dels mateixos es realitzarà a l'hora d'establir el calendari anual a fi de poder fer el repartiment de manera equitativa.
3. Si algun empleat, per raons de conveniència del servei, no pot gaudir d'un dels dies de festa establerts, els gaudirà en una altra data. No obstant, el límit per gaudir -ne acaba el 31 de gener de l'any següent. No obstant això en tant que entre Setmana Santa i final de setembre de cada any, la zona regulada es troba en funcionament; als treballadors de zona regulada no els serà d'aplicació aquest precepte durant aquell període, si bé l'empresa recercarà que es pugui tenir descans o vacances la meitat (arrodonint a baix) dels dies festius dintre d'aquell període.

Article 8. Vacances

1. Es gaudirà de 27 dies laborables de vacances a l'any, respectant-se en còmput anual la jornada mínima establerta al conveni sectorial. Per gaudir de les vacances es tindran en compte les necessitats del servei i es coordinarà amb la resta de companys del departament.
2. Per als empleats de nova incorporació, i per aquells en els que el temps efectiu de treball sigui inferior a un any, es prorratejaran els dies de vacances proporcionalment al temps treballat durant aquell any.
3. Els calendaris de vacances han d'ésser autoritzats pel responsable del departament al qual estigui adscrit l'empleat, amb comunicació al departament de recursos humans.
4. De forma general, el calendari de vacances per a l'any següent haurà de quedar establert abans d'acabar l'any en curs, per raó de facilitar la coordinació entre departaments i empleats, així com facilitar una millor planificació de possibles torns de guàrdia.
5. Els torns de vacances s'establiran de mutu acord entre el personal i el responsable del departament, en funció de les necessitats del servei.
6. Els conflictes que puguin sorgir sobre la realització de vacances dins de cada àrea seran resolts pel responsable del departament, escoltant als empleats afectats. En cas de persistir el conflicte, aquest serà resolt per la figura de gerència.
7. S'estableix que, com a norma general, les vacances es podran realitzar dintre de l'any corresponent, és a dir entre l'1 de gener i el 31 de desembre de cada any.
8. Les vacances que no s'hagin pogut realitzar dins de l'any natural corresponent per raons del servei es podran realitzar fins a finals de març de l'any següent, previ acord amb gerència.
9. Els empleats que estiguin en període de prova o de pràctiques, NO interrompran aquest còmput de temps quan es donin les circumstàncies previstes a l'art. 14.3. 2n paràgraf de l'Estatut dels Treballadors, tret d'acord individual entre les parts. En el supòsit d'existir aquest acord individual la interrupció del temps del període de prova o pràctiques comportarà també la interrupció de les vacances que s'estiguin gaudint o pendent de gaudir establertes durant el període de prova en qüestió.
10. Si no se supera el període de prova, les vacances gaudides s'hauran d'abonar/deduir de la quitança si resultés procedent.

Capítol IV. Permisos i llicències

Article 9. Llicències, permisos i reduccions

Les circumstàncies que donin lloc als permisos i llicències hauran de ser degudament acreditades documentalment, sol·licitant per escrit al departament de persones.



9.1. Llicències

1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'empresa, l'empleat té dret a percebre totes les retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'empresa correspon a la figura de gerència. La concessió d'aquesta llicència serà competència de la Gerència i en funció de la necessitat del servei.

2. Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. Excepcionalment, es podran concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada de cada llicència concedida no pot ser inferior a 15 dies seguits i que en un còmput anual no es poden superar els 60 dies. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

9.2. Permisos

1. Es concediran permisos retribuïts per les causes següents, degudament justificades:

a) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, dos dies hàbils. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies hàbils.

b) Per a exàmens finals i proves definitives d'avaluació, en centres oficials, el dia o dies sencers durant els quals tenen lloc. Per proves alliberadores en centres oficials, el temps indispensable per fer-les.

c) Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, sempre i quan aquests tràmits no es puguin realitzar fora de la jornada normal de treball.

S'entén per deure inexcusable l'obligació que pertoca a una persona, i l'incompliment del qual li genera una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa.

Tindran la consideració de deure inexcusable els tràmits següents:

- Citacions de jutjats, comissaries, delegacions de govern, expedició o renovació de DNI, passaport, permís de conduir, requeriments o tràmits notariaus, consultes, tractament i exploracions mèdiques.

- Els derivats de la conciliació de la vida laboral i familiar com acompanyar a fills menors al metge, i a familiars minusvàlids o disminuïts fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat.

- Qualsevol tràmit obligatori davant organismes oficials, etc.

2. Es podrà disposar de 4 dies o l'equivalent en hores de permís l'any, com a màxim, per a assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats de servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per la pròpia organització les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

3. A més, els empleats tenen dret a gaudir d'un dia addicional en complir el sisè trienni, dret que s'incrementa en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

9.3. Permisos per mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

9.3.1. Condicions d'exercici

1. Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís sense retribució per atendre un familiar o llicència per assumptes propis no retribuïda.

9.3.2. Permís per matrimoni

1. El permís per raó de matrimoni o parella estable té una durada de divuit (18) dies naturals consecutius.



2. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins del termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència; sent que en el cas de no gaudir de manera immediata hauran de comunicar-ho amb mínim 1 mes d'antelació.

9.3.3. Permís per matrimoni d'un familiar

Els empleats tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

9.3.4. Permís per naixement i cura del menor

1. Les parts estableixen que respecte el permís per naixement i cura del menor dels treballadors s'estarà al que estableixi com a mínim l'Estatut dels Treballadors, o en el seu cas el Conveni Col·lectiu sectorial.

2. Respecte els supòsits d'adopció o acolliment; d'igual manera s'aplicaran els mínims establerts a la normativa referenciada.

9.3.5. Corresponsabilitat en la cura del lactant

1. El permís és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís definit en l'anterior apartat 9.3.4 i té una durada màxima fins a complir un any del fill.

2. A petició de la persona interessada les hores del permís es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes en el cas de personal amb quadrants, sense alterar el moment d'inici de permís tenint en compte les necessitats del servei.

3. En cap cas les hores de compactació poden ésser tractades com a hores d'assumpes personals.

9.3.6. Permís per a atendre fills prematurs

Les parts estableixen que resultarà d'aplicació l'establert a l'article 48.4 de l'Estatut dels Treballadors, o modificacions que en resultin del mateix o millores que s'introdueixin en el Conveni Col·lectiu sectorial.

9.3.7. Permisos per a atendre fills amb discapacitats

Els progenitors amb fills amb discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

9.3.8. Permís prenatal

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

2. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

9.3.9. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau.



El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de cinc (5) dies laborables. Aquest permís és ampliable a sis dies si el fet es produeix en una província diferent del municipi del lloc de treball, o també de forma excepcional per motius degudament justificats.

Per mort de cònjuge o unions estables de parella o dels fills de l'empleat 10 dies laborables. Per la mort dels pares 5 dies laborables i si es produeix en una província diferent del lloc de treball, 7 dies laborables.

9.3.10. Permís sense retribució per motius de formació

1. Tota persona amb relació laboral indefinida pot sol·licitar un permís no retribuït de quinze dies laborables per any per motius de formació reglada o reconeguda, presencial o no, que es concedeix amb l'autorització prèvia del responsable del pertinent departament i, en tot cas, de gerència. Aquest permís es pot distribuir en dies consecutius o no, i a jornada completa o parcial. Durant aquest permís l'empresa es fa càrrec de les cotitzacions a la Seguretat Social i aquest període es computa a l'efecte d'antiguitat.

2. També es poden sol·licitar permisos especials per a formació, sempre que la formació estigui relacionada amb el rol professional de la persona que el sol·licita. Aquests permisos especials per a formació, que es concedeixen per l'empresa segons les capacitats organitzatives i la disponibilitat dels equips, són els següents:

- a) Un permís de fins a sis mesos com a màxim, en un període de tres anys.
- b) Un permís de fins a un any dins un període de sis anys.

En aquests permisos, de conformitat a l'establert a l'art. 69 RD 2064/1995, l'empresa procedirà a cotitzar i computar antiguitat a la persona treballadora, si bé aquest tindrà suspesa l'obligació de treballar i l'empresa no haurà d'abonar el salari durant el temps que duri el permís.

El permís no genera dret a vacances. En cas de reincorporació abans del temps fixat, requerirà un preavís de 7 dies naturals. Una vegada gaudit d'un permís i esgotat el període màxim del mateix, no es podrà interessar un nou permís fins transcorreguts 2 anys.

9.3.11. Permisos per situacions de violència de gènere o violència domèstica

Les víctimes de situacions de violència de gènere o domèstica que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

9.4. Reduccions de jornada com a mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

9.4.1. Reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions

Les persones que ho sol·licitin o per raó de guarda legal que tinguin cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, o altres, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

Article 10. Excedències

La concessió i la durada de les excedències s'ajustarà a l'establert en cada cas a la normativa que regula aquesta matèria, i es concedirà a l'empleat que les sol·liciti. En cas que tingui atorgada alguna bestreta, s'haurà de reintegrar l'import d'aquesta d'un sol cop.



Article 11. Elaboració de mesures de foment d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre les dones i els homes en l'àmbit laboral

Les representacions dels treballadors i de l'empresa estan interessades en promoure mesures per aconseguir la igualtat d'oportunitat per a homes i dones en el treball amb la finalitat de contribuir al ple desenvolupament dels drets i capacitats de les persones. Això comporta un esforç dirigit a corregir les situacions de desigualtat que de fet puguin donar-se per qualsevol causa i en particular per raó de gènere.

S'estableix com a punt de sortida l'ordenament jurídic vigent com les orientacions de clara caràcter no discriminatori com a mesures d'acció positiva.

L'empresa per raó de les seves dimensions no està obligada a disposar d'un pla d'igualtat; si bé per ambdues parts s'intentarà establir un pla regulador de cares a la correcció de situacions de desigualtat de tracte i/o oportunitats entre les dones i homes de l'empresa. Aquest pla a més recercarà l'establiment de mesures dirigides a fomentar amb caràcter general la igualtat de tracte i oportunitats entre companys i companyes.

Capítol V. Prestacions socials

Article 12. Malaltia o accident

1. En cas de malaltia o accident laboral, a tots els empleats compresos en l'àmbit d'aquest acord els serà abonat el 100% de la base reguladora de la Seguretat Social per contingències professionals del mes anterior a la baixa. La duració serà en tot cas com a màxim fins a 50 dies.

2. L'empleat ha de comunicar al departament de recursos humans l'absència a la feina per motius de malaltia o accident laboral. En la comunicació s'ha d'informar de la data d'inici de la baixa temporal a fi de contrastar la informació amb el que comuniqui Seguretat Social. En cas que l'absència es produeixi fora de l'horari laboral del departament de recursos humans, aquesta es comunicarà amb la major brevetat possible.

Article 13. Revisió mèdica

1. Segons l'establert en la normativa de Prevenció de Riscos Laborals, el personal subjecte a aquest acord es podrà sotmetre amb caràcter voluntari a un reconeixement mèdic.

2. Quan es comprovi, sota control dels serveis mèdics que l'Ens designi, que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica a un determinat empleat, es procurarà el seu trasllat a un altre lloc de treball de la seva categoria professional, sempre que existeixi vacant i es compleixin els requisits previstos per als trasllats i la mobilitat.

Article 14. Bestretes

1. Es considera bestreta aquella quantitat de diners que l'empresa avança a l'empleat que així ho demana, sense interessos.

2. L'empresa podrà, en funció de la tresoreria, concedir bestretes als empleats (personal laboral amb contracte indefinit) amb més d'un any d'antiguitat per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques particulars, a retornar com a màxim en 12 mesos, sempre i quan no tingui pendent de devolució cap altra bestreta.

3. L'import de la bestreta serà com a màxim el corresponent al salari per el treball realitzat fins al dia de la petició, i en el cas de demanar una bestreta d'una paga extraordinària, l'equivalent a la part meritada fins la data de petició.

4. L'import de la bestreta s'anirà tomant mensualment, per la qual cosa es descomptarà directament de la nòmina. Quan finalitzi o se suspengui la relació de servei, la totalitat de la quantia que quedi per retornar es descomptarà d'un sol cop en la nòmina i/o liquidació. Empresa i persona treballadora podran establir un altre sistema de devolució, si bé en cap supòsit es podrà ampliar el termini de devolució establert en aquest acord.

Article 15. Assegurança de responsabilitat civil d'accident, mort o invalidesa



1. Assegurança de responsabilitat civil: l'empresa garanteix l'existència d'una assegurança per responsabilitat civil derivada de l'activitat. La mateixa cobrirà als treballadors sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquests empleats/des portin a terme en relació amb les funcions assignades, i les mateixes s'hagin realitzat de manera diligent.
2. Assegurança per accident, mort o invalidesa: l'empresa garanteix una assegurança en cas d'accident que suposi mort o invalidesa, dins de l'horari laboral, en benefici de tots els empleats. Es garanteixen, com a mínim, els següents imports:
 - 36.000 € de capital assegurat, per invalidesa permanent o absoluta, gran invalidesa, o mort quan la causa resulti un accident laboral.

Article 16. Assistència jurídica

1. L'empresa posarà a disposició de la persona treballadora un advocat per l'assessorament i defensa de la persona treballadora en les matèries civil o penals corresponents quan el procés o procediment tingui causa personal contra la persona treballadora arran de l'actuació de la persona treballadora dintre de les seves funcions a l'empresa.
2. L'elecció del professional correspondrà en tot supòsit a l'empresa, qui serà qui satisfarà els honoraris de defensa de la persona treballadora en els supòsits indicats a l'anterior apartat, sempre que no es donin les circumstàncies dels següents apartats.
3. Queden exceptuats en casos en què l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció greu de reglaments, negligència greu o ignorància inexcusable, dol o mala fe, o per infracció o incompliment voluntari de normes.
4. En els casos de responsabilitat civil, s'exceptua el pagament dels honoraris de defensa quan s'estableixi que la persona treballadora va actuar de manera negligent o voluntària.

Article 17. Fons Social

Es crearà per part de l'empresa un Fons Social que tindrà una dotació a raó de 500,00€ per cada treballador, amb la finalitat d'atendre prestacions complementàries en favor del personal.

L'aplicació del fons social es constituirà per cada treballador que presti les seves funcions durant tot l'any, així com també als que tenen una disposició només durant una part de l'any, situació en que s'establirà proporcionalment a nivell de dotació econòmica envers la part proporcional del temps actiu.

El fons social consistirà en els ajuts i imports que s'estableixen a l'Annex 3 d'aquest Conveni, així com es registrarà segons el mateix.

Capítol VI. Desenvolupament de les tasques

Article 18. Prevenció de riscos laborals i compliment de les normes de prevenció

Els treballadors i treballadores seran formats en matèria de prevenció de Riscos Laborals segons els respectius llocs de treball i l'empresa de conformitat amb la normativa anirà renovant la formació dels treballadors.

Dintre de les normes de prevenció de riscos i salut laboral s'inclou tota la normativa i lleis al respecte que regulen el treball per compte aliè i específicament també la relativa a les normes de circulació de tot tipus tant en els desplaçaments durant la jornada laboral com en els desplaçaments in itinere en tant que l'empresa resulta responsable dels possibles accidents que es produeixin en aquests desplaçaments obligatoris per a la realització de les tasques derivades del treball.

Article 19. Ús del mòbil personal a la feina

Els treballadors i treballadores seguiran les instruccions d'ús del telèfon personal que s'indiquen en l'Annex 4.



Les instruccions es reflecteixen en aquest Conveni, tot i que ambdues parts reconeixen que es tracta d'una facultat exclusiva de l'empresa. En aquest sentit, aquest Annex podrà ser retirat en la propera revisió del Conveni, i en qualsevol cas, deixarà de tenir efectes en cas d'ultraactivitat del conveni.

De les instruccions en qüestió es donarà constància i recepció escrita a tots els treballadors de l'empresa així com als de nova incorporació.

L'incompliment de les instruccions internes previstes en l'Annex 4 relatiu a l'ús del mòbil personal a la feina comportarà la consideració d'infracció prevista a l'art. 23 d'aquest Conveni, així com la sanció corresponent al tipus d'infracció segons el mateix article.

Article 20. Captura d'àudio i imatge no autoritzada

1) Restarà totalment prohibida la captura d'àudio i/o imatge dintre de totes les instal·lacions d'APARCAM per part dels treballadors i treballadores tret de les excepcions que s'enumeren en l'apartat 3 d'aquest article. La captura d'imatge s'entendrà estesa des de la premsa de fotografies o imatges estàtiques, fins a la gravació de vídeo per qualsevol mitjà.

2) Restarà totalment prohibida la captura d'àudio i imatge per part dels treballadors i treballadores dintre de l'horari i actuació de les seves tasques, amb les excepcions que s'enumeren en el següent apartat.

3) S'exceptua, i per tant estarà permesa, la gravació d'àudio i/o imatge per part dels treballadors i treballadores d'APARCAM durant les seves funcions en els següents supòsits:

a) Quan existeixi autorització formal i escrita de la Gerència de l'entitat.

b) Quan la captura d'àudio sigui exclusivament del propi treballador o treballadora per l'enviament de missatges de veu a raó del servei, i dintre dels límits establerts per cada servei.

c) Quan per qüestions del servei de manteniment o dintre de les funcions de manteniment que pugui realitzar qualsevol treballador o treballadora s'hagi d'enregistrar el funcionament o estat d'un actiu de l'empresa o municipal.

d) Quan la captura d'imatge i l'objectiu de la mateixa estigui dintre de les funcions atorgades a les seves funcions. En aquests casos s'haurà de donar el tràmit pertinent a les imatges capturades segons la finalitat dintre de les funcions del treballador o treballadora.

e) Quan la captura d'àudio o imatge serveixi per traslladar informació o constància de situacions dels serveis d'APARCAM o serveis municipals. En aquests casos els treballadors i treballadores hauran de donar el trasllat pertinent al superiors jeràrquics immediats a fi de poder establir les solucions pertinents per qualsevol mitjà que deixi següent.

f) Quan l'actuació que es vulgui enregistrar suposi un possible delicte públic. En aquests casos el treballador o treballadora perquè l'acte de gravació sigui excepció de la prohibició, haurà d'enregistrar clarament l'autoria o elements objectius que permetin clarament determinar-la. Igualment en tant que delicte públic i perquè estigui justificada la gravació el treballador o treballadora que faci l'enregistrament haurà d'acreditar que ha procedit a fer la corresponent denúncia davant de les autoritats judicials en el termini màxim de 10 dies naturals.

g) Quan l'actuació que es vulgui enregistrar suposi un delicte contra la pròpia persona del treballador o treballadora. En aquests casos, perquè la gravació estigui dintre de l'excepció a la prohibició, el treballador o treballadora en el termini màxim de 3 dies naturals donarà trasllat escrit a la Gerència de l'empresa o al representant dels treballadors o treballadores a fi de que es prenguin les mesures necessàries per part de l'empresa, això amb independència del trasllat als òrgans judicials o al canal intern de l'Ajuntament de Cambrils (sent l'APARCAM ens depenent d'aquesta administració).



4) El present article es refereix exclusivament a la gravació efectuada pels treballadors i treballadores d'APARCAM, i en cap cas es refereix a la gravació automatitzada de les instal·lacions que es fixi per qüestions de seguretat i videovigilància. Aquests sistemes de gravació en concret no enregistraran en cap cas l'àudio.

5) Els treballadors i treballadores tenen totalment prohibit la captura de veu o imatge mitjançant qualsevol mitjà amb la finalitat de perjudicar, coaccionar o malmetre la imatge, honor o tasca d'un altre treballador de l'empresa. Les clàusules 3.f) i 3.g) del present article s'estableixen expressament per ambdues parts a fi d'evitar actuacions de coacció per part de qui enregistra el fet.

6) Aquest article és vinculant pels treballadors i treballadores d'APARCAM i per tant no vincula als treballadors o treballadores d'empreses subcontractades, a qui l'empresa establirà els límits pertinents a les seves funcions en els respectius contractes i control d'execució.

Article 21. Formació continua

L'empresa anualment establirà una aplicació pressupostària per la formació continua dels treballadors de l'empresa, tant indefinits com fixes discontinus. El cost de la formació anirà a compte de l'empresa. L'empresa igualment haurà de cobrir les despeses de desplaçament que pugui tenir el treballador en el cas de que la formació sigui presencial fora de les instal·lacions de l'empresa o l'Ajuntament de Cambrils. En aquest cas les despeses de locomoció es fixaran segons el preu fixat pel MITECO o ens que el substitueixi en el web: <https://eurospor100km.energia.gob.es/Paginas/Index.aspx> aplicant el quilometratge punt a punt que doni l'aplicació Google Maps. En cas que el desplaçament sigui a través de transport públic, s'abonarà el cost del bitllet.

La direcció de l'empresa podrà presentar una proposta anual de formació a realitzar durant cada exercici; si bé la mateixa no serà vinculant ni quantificada.

Els treballadors de l'empresa hauran de realitzar la formació que indiqui l'empresa sempre i quan es realitzi mínim en un 50% del seu horari laboral.

En cas de que la formació sigui online el treballador podrà fer servir els equips de treball de l'empresa per realitzar la mateixa. En cas de que l'horari sigui en horari fora d'oficina, el treballador i la direcció de l'empresa negociaran individualment la seva realització o no, així com la compensació corresponent en cas de ser necessari.

La present clàusula, no impedirà als treballadors que així ho desitgin proposar a la direcció de l'empresa la realització de formacions que considerin que poden ser interessants pel desenvolupament de les seves tasques actuals o futures dintre de l'empresa.

Capítol VII. Retribucions econòmiques

Article 22. Revisió o modificació salarial i pagament de la nòmina

1. Les retribucions dels empleats al servei d'aquesta empresa es valoraran d'acord amb els paràmetres que, amb caràcter general, vinguin marcats dins del conveni sectorial d'aplicació.

2. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi realitzat l'ingrés de la nòmina mensual serà l'últim dia de cada mes. Si aquests dies no són laborables l'ingrés estarà realitzat el dia laborable posterior i sempre en funció de la liquiditat de la tresoreria.

3. S'adjunta com Annex 2 les taules salarials vigents en l'actualitat i prorrogades de cares a 2025.



4. Al tractar-se d'un conveni plurianual, durant l'exercici 2025, la Comissió negociadora integrada per la representació dels treballadors d'una banda, i pel Vice-President del Consell d'Administració de l'empresa juntament amb el Gerent de la mateixa d'una altra banda; negociaran i acordaran les taules salarials corresponents a l'exercici 2026 de vigència del present Conveni.

22.1 Substitucions

1. Quan un empleat substitueixi total o parcialment el responsable d'un departament o servei percebrà la corresponent gratificació per substitució des del primer dia.
2. La substitució serà efectiva sempre que hi hagi una ordre de gerència que així ho expressi i en que es delimitin les tasques o responsabilitats que la persona treballadora ha de procedir a substituir.
3. Seran motius de substitució: vacances, malaltia o qualsevol altre que requereixi el compliment d'una tasca imprescindible.
4. Els imports de les gratificacions per substitució seran les següents:

Per cobrir un subgrup superior dintre del grup A	2,30 €/hora treballada (17,25€/jornada de 7,5 h)
Per cobrir un subgrup superior dintre del grup B	1,80 €/hora treballada (13,50€/jornada de 7,5 h)
Per cobrir un subgrup superior dintre del grup D	1,30 €/hora treballada (9,75€ /jornada de 7,5 h)

5. No es podran cobrar gratificacions per efectuar una substitució dins d'una mateixa categoria professional, llevat que s'assumeixin responsabilitats superiors a les del seu lloc de treball i que no constin reflectides al Conveni sectorial.

Capítol VII. Procediment sancionador

Article 23. Procediment sancionador

1. Les parts estableixen els següents aclariments respecte el procediment sancionador previst al V Conveni Col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, serveis de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya, per als anys 2017-2022, o aquell conveni que el substitueixi en el mateix àmbit territorial. En cas de pèrdua de vigència del mateix, en virtut de l'ultra activitat dels convenis, seguirà sent aplicable el V Conveni.
2. Serà considerada falta de puntualitat segons el reflectit als articles 52, 53 i 54 del V Conveni indicat tant la falta de puntualitat a l'hora d'entrar, com la falta de puntualitat a l'hora de sortir de la feina, entenent-se aquesta última com una finalització anterior a l'hora de finalització fixada. Aquesta falta de puntualitat no es regirà exclusivament pel registre horari, sinó que també es tindrà en compte la finalització de l'activitat encomanada amb més de 10 minuts al que resulti l'hora de finalització de les tasques.
3. Serà considerada mala fe en la relació laboral la desobediència dels treballadors a ordres escrites traslladades per un superior.
4. L'incompliment de la clàusula 3 de l'Annex 4 d'ús del telèfon mòbil serà considerat una infracció greu.
5. Respecte la infracció molt greu prevista a l'art. 54.11 del V Conveni indicat, s'afegeix que serà igualment objecte d'aquesta infracció la persona que sigui coneixedora de l'abandonament del lloc de treball i realitzi tasques per encobrir aquesta actuació.
6. Serà considerada infracció molt greu la realització dels fets prohibits contemplats a l'art. 20 d'aquest Conveni d'empresa que no estiguin exceptuats en el mateix article.
7. L'incompliment de la clàusula 5 del de l'Annex 4 d'ús del telèfon mòbil serà considerat una infracció molt greu.

Disposicions addicionals



Generalitat de Catalunya

Departament d'Empresa i Treball

Serveis Territorials a Tarragona

Primera: Comissió Paritària: La Comissió paritària estarà formada per part dels treballadors, per part de dos dels treballadors de l'empresa, havent de ser un d'ells el nomenat com a representant dels treballadors i l'altre una persona treballadora indefinida amb un mínim de 4 anys d'antiguitat; i per part de l'empresa seran també dos membres un d'ells el Vice-President del Consell d'Administració de l'empresa, i l'altre el Gerent de l'empresa.

Les funcions d'aquesta Comissió seran les establertes legalment a la normativa aplicable, així com les que s'estableixin en el Conveni col·lectiu sectorial aplicable.

La Comissió disposarà d'un termini de 7 dies hàbils per pronunciar-se sobre les qüestions que li siguin traslladades; i en el cas que la pròpia Comissió dintre dels 3 primers dies hàbils consideri que requerirà de més temps, podrà estendre aquest termini fins a un màxim de 30 dies hàbils.

Dintre del procediment d'actuació la Comissió paritària podrà requerir a l'empresa la informació que es requereixi per poder realitzar la seva tasca. La Comissió per cada supòsit establirà una numeració d'expedient i es documentaran i registraran totes les actuacions dutes a terme.

En el supòsit de que la Comissió paritària no aconseguís un acord dintre del mateix per emetre el seu pronunciament en el termini establert, es sotmetrà la qüestió en concret a la Comissió de Convenis Col·lectius de la Generalitat de Catalunya, de ser àmbit de la seva competència; o en el supòsit de no ser competència d'aquest a la mediació i conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya.

Segona: No aplicació del conveni: En els supòsits de no aplicació del conveni al fet que es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, a les causes i procediment que preveu aquest precepte.

En cas que les parts no aconseguixin un acord durant el període de consultes, qualsevol de les dues parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió paritària del conveni, que disposarà d'un termini màxim de 7 dies per pronunciar-se i, en cas que en el si d'aquesta no s'aconseguís un acord, s'estarà a l'establert a l'últim paràgraf de l'article 82.3 de l'ET, és a dir a la submissió a la Comissió de Convenis col·lectius de la Generalitat de Catalunya.

Es guardarà absolut sigil professional sobre la informació i/o documentació que s'aporti per part de l'empresa.

L'incompliment dels mecanismes previstos en aquest article, en absència d'acord, determinarà l'obligació de l'empresa de complir escrupolosament amb el contingut íntegre del present Conveni.

Els mecanismes previstos en aquest article seran també d'aplicació en els casos de subrogació, casos en que l'empresa adjudicatària acrediti serioses dificultats per fer efectius els acords col·lectius aconseguits al marge d'aquest conveni.

Disposicions derogatòries

Primera: En el moment de l'entrada en vigor del present acord quedarà automàticament i absolutament derogat qualsevol acord anterior amb independència de si el que es regula en aquell acord es manté o modifica en el present.

Cambrils, 25 febrer de 2025

Representants de l'empresa:



Representant dels treballadors:

Annex 1

Llistat de categories professionals vinculades a la franja de zona regulada:

Seràn categories professionals en que el seu horari de treball estarà intrínsecament vinculat a la franja existent al municipi de Cambrils per la Zona Regulada els treballadors que ostentin les categories:

D.1. Cap d'equip d'estacionament regulat

D.2. Inspector/a/ o Agent d'estacionament regulat

Segons el disposat a l'article 23 del V Conveni Col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, serveis de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya, per als anys 2017-2022.

Annex 2

Taules salarials 2025:

Grup i categoria	Salari brut base anual (incloses extraordinàries)
A)	
A-1)	31.033,35€
A-2)	28.365,15€
B)	
B)a.3)	21.885,15€
B)a.4)	16.742,54€
C)	
C-5)	22.036,05€
D, E, F)	
D-1)	25.257,90€
D-2)	23.356,20€

A continuació es transcriuen les definicions de grups actuals al V Conveni Col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, serveis de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya, per als anys 2017-2022 al que es remet aquest conveni d'empresa, o el que el substitueixi en el seu cas. Només es transcriuen les categories existents i necessàries en l'empresa en l'actualitat i previst per el període de vigència d'aquest Conveni:

“

A) El grup professional del personal superior i tècnic comprèn a qui, en possessió de titulació superior, de grau mitjà, amb diplomatures de centres docents d'ensenyament laboral o professional homologats, o mancats de titulació que acrediti preparació derivada de la pràctica continuada, han estat contractats per exercir funcions i responsabilitats sobre l'organització, explotació, administració, etc., en l'àmbit de l'empresa. Ho constitueixen les següents categories professionals:

A) 1) Tècnic/a superior

És aquell personal que estant en possessió d'un títol expedit per una escola tècnica superior o facultat universitària, exerceix dins de l'empresa, amb responsabilitat directa, les funcions pròpies de la seva professió, amb independència que tingui o no personal subordinat i efectui o no, de forma habitual, funcions directives.

A) 2) Tècnic/a mitjà

És aquell personal que tenint la possessió d'un títol expedit per escola tècnica de grau mitjà, exerceix dins de l'empresa, amb responsabilitat directa, les funcions pròpies de la



seva professió, independentment que tingui o no a càrrec seu, personal i exerceixi o no funcions directives.

B) 1. El subgrup professional del personal administratiu comprèn a qui, sota les directrius de la Direcció de l'empresa i utilitzant els mitjans operatius i informàtics que aquella assigni, executa de forma habitual les funcions pròpies de l'administració de l'empresa, en el seu àmbit. Ho componen les següents categories professionals:

B) 1.3) Oficial administratiu/a

És aquell personal que té al seu càrrec i desenvolupa amb adequada preparació professional, tasques administratives dels departaments, serveis o seccions de l'administració de l'empresa, exercitant-les, amb iniciativa i responsabilitat i que pot tenir o no personal sota la seva supervisió.

B) 1.4) Auxiliar administratiu/a

És aquell personal que realitza operacions administratives elementals, una mica complexes i, en general, aquelles funcions fonamentalment mecàniques i amb poca iniciativa.

2.1) Analista de processaments de dades

És aquell personal que verifica les anàlisis orgàniques d'operacions complexes per obtenir la solució mecanitzada d'aquestes, en quant es refereix a: cadenes d'operacions a seguir, documents a obtenir, disseny d'aquests, fitxers a tractar i definició del seu tractament i elaboració completa, fins a la seva finalització, dels expedients tècnics d'aplicacions complexes.

C) El grup professional d'explotació es compon de qui, sota la concreta direcció del personal superior i tècnic, executa els diversos treballs i tasques pròpies de l'explotació i correcte funcionament dels establiments o centres de treball de les empreses, que li són encarregats d'acord amb el seu ofici o coneixements específics. Està format per les següents categories professionals:

C) 5) Agent de manteniment

És aquell personal amb coneixements sobre mecànica, electricitat, electrònica i la resta d'oficis relacionats amb les instal·lacions i màquines dels centres de treball o establiments de l'empresa, que té al seu càrrec el manteniment, atenció i reparació. Vigilarà en tot moment el seu correcte funcionament i perfecte estat de conservació, efectuant aquestes tasques ell mateix o mitjançant els seus ajudants, tant els necessaris controls i proves rutinàries com les operacions que siguin necessàries per a la bona marxa d'aquestes instal·lacions.

D) Categories professionals específiques d'estacionaments regulats de superfície, grues de disciplina vial i àrees logístiques

D) 1) Cap/cap d'equip d'estacionaments regulats

És el treballador o treballadora que, a més de les funcions, d'inspector/a i controlador/a de zona d'estacionament regulat, duu a terme tasques que requereixen una major responsabilitat, com poden ser la recollida i quadre dels caixers, l'elaboració de quadrants de torn, aquelles tasques administratives que requereixi la zona d'estacionament regulat, etc. De la mateixa manera, podrà tenir al seu càrrec als diferents controladors/ores que operin en el seu torn de treball.

D) 2) Inspector/a// agent d'estacionaments regulats

És el treballador o treballadora que formula denúncies per infracció de les ordenances municipals reguladores del servei d'estacionament controlat. En cas de tenir atribuïda administrativament la competència de ratificació de les citades denúncies, aquesta funció serà part de les seves comeses.

És el treballador o treballadora que, en els estacionaments regulats de superfície, controla l'aparcament i el temps d'estacionament dels vehicles, verifica els tiquets instal·lats, és responsable de l'engegada i tancament dels parquímetres, del seu funcionament i correcte manteniment i pràctica, tant les liquidacions que se li ordenin



com el buidatge d'aquests, quan fa falta. Dóna avís a la persona competent en la matèria de les possibles infraccions que detecta. Per tot això, en la majoria de casos, haurà d'utilitzar aparells electrònics i informàtics elementals.”

Annex 3

Organització fons social

1. Finançament

Per finançar el cost econòmic de les prestacions previstes en aquest fons social, es destina una aplicació equivalent a 500,00€ per cada treballador, corresponent a personal indefinit així com a personal fix discontinu, si bé en els casos dels fixes discontinus l'aplicació destinada serà la proporcional al temps d'activació del contracte.

Si la diferència que resulta del pressupost en l'apartat de fons social i les despeses, després de la liquidació anual, és positiva, aquesta quantitat s'utilitzarà per incrementar l'aplicació de cares a l'exercici següent.

Aquest increment es farà per cada treballador, de manera que un treballador que disposi anualment de la totalitat del fons, no veurà incrementat la seva aplicació en l'exercici següent.

En cas que d'un any a un altre no es disposi, quedarà com romanent de l'empresa per la destinació que consideri.

2. Finalitat

El present fons social compensa les peticions formulades pels empleats i empleades de l'APARCAM per alguna o algunes de les modalitats objecte d'aquest, tenint en compte els màxims establerts en el punt onzè d'aquest annex.

També haurà de cobrir les sol·licituds presentades amb destí als fills i filles a càrrec del treballador o treballadora menors de 25 anys per a estudis i 20 anys per a la resta d'ajuts, mentre aquests no superin els 3 mesos de treball efectiu durant l'any corresponent i no percebi atur ni cap tipus de subsidi. A aquests efectes, caldrà justificar-ho amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social de tots els fills i filles majors de 16 anys.

La finalitat del present fons social és la compensació de manera total o parcial de despeses efectives que els treballadors i treballadores d'APARCAM suporten. En aquest sentit en cap supòsit aquest fons social podrà comportar pel treballador un benefici per sobre de la despesa suportada pel treballador, sent per tant la despesa suportada el màxim a percebre en qualsevol cas.

3. Dret a la percepció de l'ajut

Es tindrà dret a les prestacions d'aquest fons social quan s'hagin prestat serveis durant tot un any natural ininterromput a l'APARCAM, o en el cas dels fixes discontinus quan mínim s'hagi treballat en 2 crides anuals consecutives.

Només es concedirà un ajut per alumne/a, independentment del nombre d'activitats escolars que es realitzin.

En cas que la despesa sigui menor a l'ajut establert, es concedirà l'import que marqui la factura.

Al personal que gaudeixi d'una reducció de jornada o que treballi a temps parcial, se li tindrà en compte com a límit de percepció anual el nivell de sou a raó de jornada laboral sense reducció al 100%, gaudint dels ajuts que li toquin per nivell també al 100%.

L'incompliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'aquest Fons Social implicarà la consegüent denegació de l'ajut.

El personal que no presti el servei durant la totalitat de l'any, tindrà dret a la percepció de l'ajut sempre que l'objecte de l'ajuda s'hagi produït durant l'activació del contracte.



La única excepció al respecte serà la formació del propi treballador, en que el treballador podrà demanar l'ajut corresponent a la formació efectuada entre 2 crides.

4. Procediment

Totes les sol·licituds d'ajuts es podran adreçar durant tot l'any, junt amb la documentació específica requerida per cada tipus d'ajut degudament compulsada a través d'un registre d'entrada, qui en farà el recull i el remetrà a Recursos Humans.

Quan hi hagin sol·licituds de l'ajut, la Comissió paritària es reunirà trimestralment, en els mesos de gener, abril, juliol i octubre, i valorarà les sol·licituds hagudes en els tres mesos anteriors.

En cas de que la Comissió consideri que es donen els requisits per l'ajut establert, emetrà un informe favorable al respecte que remetrà a Recursos Humans a fi de que sigui inclòs en la següent nòmina a planificar.

5. Sol·licituds i documentació

Es presentarà una sol·licitud diferent per cada ajut, d'acord amb el model que s'inclou al final del present Annex.

A les sol·licituds presentades s'acompanyaran els documents següents:

- a) Documentació específica requerida pel tipus d'ajut.
- b) Els documents originals que seran digitalitzats per APARCAM.
- c) La Comissió Paritària podrà demanar, en qualsevol moment, documentació complementària o original relativa a l'ajut sol·licitat.
- d) Llibre de família o certificat del registre civil del fill en que consti la filiació.
- e) A partir dels setze anys del fill o filla, i en el cas d'interessar ajuts per aquests, caldrà aportar el certificat de vida laboral.
- f) Pel que fa als estudis, s'haurà de presentar la justificació d'aprofitament del curs pel que s'ha interessat l'ajuda o la certificació de crèdits corresponent.
- g) Per rebre l'ajut per llar d'infants, es presentarà a partir del segon trimestre i s'haurà de presentar la justificació del pagament de les despeses emesa pel centre escolar corresponent així com la documentació relacionada en el corresponent apartat.
- h) En la factura haurà de constar el CIF/NIF del professional o empresa, així com també del client, el nom del causant i la data tant d'emissió de la factura com de prestació del servei.
- i) Volant familiar de convivència quan els fills o filles tinguin 18 anys o més complerts.

6. Termini de presentació d'ajuts

La sol·licitud d'ajuts es podrà presentar fins el dia 15 de gener o posterior laborable de l'any següent en que s'hagi produït el motiu pel qual es percep l'ajut.

7. Incompatibilitats

Les modalitats d'ajuts objecte d'aquest acord són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedides per qualsevol organisme o entitat pública pel mateix concepte- exercici acadèmic (inclòs el propi Ajuntament), si escau, llevat que fossin de quantia inferior i si s'acredita documentalment llur naturalesa i quantia, podrà sol·licitar-se la diferència.

No es concedirà ajuda per estudis dels fills quan aquests realitzin qualsevol tipus de treball remunerat que superi els 3 mesos de treball efectiu durant l'any.

No es concediran ajuts per despeses que ja les cobreixi la Seguretat Social.

En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de l'APARCAM, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un mateix supòsit de fet i causant.

8. Pressupost



Les ajudes contemplades en aquest fons social quedaran supeditades a l'existència de pressupost per la part d'aquell treballador que fa la sol·licitud. En aquest sentit pot ser que el fons social tingui dotació pressupostària però a efectes d'atendre peticions d'altres treballadors o treballadores.

Si l'aplicació pressupostària destinada a un treballador fos insuficient per cobrir les sol·licituds presentades, la Comissió Paritària en reunió de gener, podrà destinar a aquella cobertura la totalitat o part de la quantitat pressupostària de la resta dels treballadors que derivant de l'exercici anterior no s'hagi utilitzat.

S'estableixen uns principis generals que han de regir en cas que no hi hagi diners suficients per atendre les sol·licituds d'ajuts que es presentin i que són:

1. Han de prevaldre els ajuts als treballadors davant dels ajuts als fills dels treballadors.
2. Han de prevaldre els ajuts per temes de salut davant dels ajuts per estudis.

La concessió d'ajuts previstos en aquests apartats haurà de ser prèviament informada per la Comissió Paritària de Fons Social.

S'estableix un import màxim anual a percebre per cada treballador en concepte de fons social, i que s'estipula en 1.000,00€, als quals només es podrà arribar en cas d'acumular el fons social de l'exercici actual i els de l'anterior no disposats.

Aquest límit s'estipula amb independència que el cost de les despeses sol·licitades sigui superior.

9. Altres ajuts

Es podran concedir altres tipus d'ajuts que no estiguin especificats, de caràcter excepcional, però que pel seu caràcter assistencial sigui possible d'incloure'ls dins les prestacions a càrrec del fons social, amb l'acord previ de la Comissió Paritària de Fons Social.

10. Falsedat o ocultació de dades en les sol·licituds

Sens perjudici de les responsabilitats addicionals en què pugui incórrer el treballador o treballadora, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada en la sol·licitud suposarà la denegació de l'ajut i fins i tot, la impossibilitat d'obtenir més ajudes durant 2 anys. En cas que s'hagués fet efectiu l'ajut, el beneficiari haurà de reintegrar-lo, i en cas contrari li serà descomptat en els propers ajuts o nòmina que li pugui correspondre. Eventualment en cas que res de l'anterior fos possible es podrà reclamar la quantitat via judicial.

Rectificació d'errors: En qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, es podran rectificar els errors materials, de fet o aritmètics que s'hagin pogut produir en la confecció de la llista per la qual es concedeixen o es deneguen els ajuts del Fons social.

Pagament: L'abonament de les quantitats en concepte d'ajut de Fons Social s'efectuarà en la propera nòmina després de l'aprovació per part de la Comissió Paritària.

11. Ajuts a càrrec del fons social expressats en quantitats màximes

Les quantitats que a continuació es reflecteixen en les taules esdevenen en tot cas quantitats màximes a pagar per l'APARCAM al treballador en un únic any, i que en tot cas estaran supeditades a l'existència de dotació suficient per l'aplicació destinada a aquell treballador. De manera que en cap supòsit l'APARCAM podrà destinar més recursos a les peticions dels treballadors que la dotació que hi hagi respectivament per cada treballador.

D'igual manera el treballador podrà demanar que només li sigui pagada una quantitat o percentatge inferior si li resulta del seu interès, i en cas de que no faci menció a res s'entendrà que demana el màxim aplicable a aquella aplicació.

Oftalmologia:



L'Ajut ocular consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per la correcció ocular no cobertes pel sistema de la Seguretat Social.

Aquest ajut es concedirà a partir d'una graduació superior a les 3 diòptries.

Per treballador/a o fill/a	
Vidres de les ulleres	Ajut màxim 300€
Montures de les ulleres	Ajut màxim 150€
Lents de contacte	Ajut màxim 300€

S'estableix un període de carència de dos (2) anys des de la data de l'última factura. Documentació específica a aportar:

- 1) Factura de la despesa
- 2) Prescripció mèdica
- 3) Informe mèdic en que constin les diòptries a corregir.

Operació refractiva ocular:

L'ajut per operació refractiva ocular consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per la correcció ocular no cobertes pel sistema de la Seguretat Social.

Límit d'ajut màxim: 1.000,00€ (sempre que es disposi en l'aplicació del fons pel treballador).

Documentació a aportar:

- 1) Factura de la despesa.
- 2) Informe mèdic en que constin la graduació.

Odontologia:

L'ajut per odontologia consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses no cobertes pel sistema de la Seguretat Social.

Tractament	Treballador/a	Fill/a
Tartrectomia (Neteja)	50,00€	40,00€
Obturació amb amalgama o composite	43,00€	35,00€
Endodòncia i reconstrucció	110,00€	80,00€
Ponts, corones, fundes	300,00€	200,00€
Implants	600,00€	400,00€
Pròtesis parcials removibles	420,00€	336,00€
Tractament d'ortodòncia ¹	1.000,00€	800,00€
Dentadura completa	1.000,00€	500,00€
Tractaments odontoestomatològics i periodontals	500,00€	450,00€

¹L'ajut per ortodòncia es fracciona pel període que dura el tractament.

Els ajuts s'entenen per unitat i les quantitats indicades suposen el límit màxim d'ajut i sempre amb el límit de la quantitat que es disposi del fons per aquell treballador. Els ponts es consideraran en funció de les peces que compreguin.

Queden exempts d'aquest ajut les exodòncies (extraccions), radiografies de la boca, visites, etc. Queden exempts també tots els serveis que ja cobreix la Seguretat Social.



En cas d'un tractament no previst en aquesta relació, es remetrà al full d'honoraris del col·legi oficial d'odontòlegs i d'estomatòlegs de Catalunya, a efectes de valorar fins a quin punt cobrir.

Documentació a aportar:

- 1) Factura de la despesa.
- 2) Informe mèdic sobre la intervenció realitzada.

Audició:

L'ajut per audició consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per la correcció auditiva no cobertes pel sistema de la Seguretat Social.

Tractament	Treballador/a	Fill/a
Cost de la pròtesi ¹	75%	55%
Cost de reparació i piles	50%	40%

¹S'estableix un període de carència de 4 anys. Aquest període es reduirà pel motlle a 1 any, sempre que hi vagi acompanyat de prescripció mèdica.

Els percentatges indicats en la present taula suposen el límit màxim respecte la factura que es podrà donar d'ajut pel fons; sense perjudici de que aquest límit es veurà sotmès a la disponibilitat de dotació per l'aplicació del treballador.

Documentació a aportar:

- 1) Factura de la despesa
- 2) Prescripció mèdica, en cas de que sigui necessari.

Ortopèdia:

L'ajut ortopèdic consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses per la correcció ortopèdica no cobertes pel sistema de la Seguretat Social.

Tractament	Treballador/a	Fill/a
Calçat ortopèdic, mitges, plantilles, taloneres, otovents, faixes, etc.	100%	50%
Bastons i altres com croses o pròtesis d'extremitats	70%	30%
Vehicles d'invalidesa (cadires de rodes, caminadors,...)	650,00€	500,00€

Els percentatges indicats en la present taula suposen el límit màxim respecte la factura que es podrà donar d'ajut pel fons; sense perjudici de que aquest límit es veurà sotmès a la disponibilitat de dotació per l'aplicació del treballador.

S'estableixen igualment les següents carències:

- a. Calçat ortopèdic, etc: un any, o 6 mesos en cas de fill o filles menors de 6 anys.
- b. Bastons i d'altres: dos anys, llevat prescripció mèdica.
- c. Vehicles d'invalidesa: cada vuit anys i només pel cas d'invalidesa permanent.

Les ajudes en ortopèdia es condicionen a les variacions que es puguin produir en el catàleg de la Seguretat Social en quant a la inclusió o exclusió de prestacions.

Documentació a aportar:



- 1) Factura de la despesa, fent referència, en el seu cas, al número de referència del producte.
- 2) Informe mèdic en el cas d'invalidesa permanent.

Tractaments psicològics, psiquiàtrics, psicopedagògics i logopèdia.

L'ajut per tractaments psicològics, psiquiàtrics, psicopedagògics i de logopèdia consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar les despeses d'aquest tipus.

Tractament (ajut per sessió)	Treballador/a	Fill/a
Psicopedagògics i de logopèdia		35,00€ màxim 500€
Psicològics i psiquiàtrics	35,00€ màxim 500€	17,00€ màxim 250,00€

Els màxims especificats són anuals.

Queden exempts també tots els serveis que ja cobreix la Seguretat Social.

Documentació a aportar:

- 1) Factura de la despesa.
- 2) Informe del facultatiu informant sobre la previsió del tractament.

Estudis del treballador:

L'Ajut per estudis consisteix en una prestació econòmica destinada a sufragar en part les despeses d'aquest tipus pel treballador:

Ensenyament	Ajut per curs	Ajut per llibres
Cicles formatius	100€	200€
Universitaris ¹	9€ per crèdit aprovat	200€
Idiomes en centres	180€ per curs aprovat	100€

¹Els estudis de mestratge, màsters, postgrau, projectes de final de carrera, cursos d'introducció a la carrera, etc. es consideren estudis universitaris.

Documentació a aportar:

- 1) Estudis universitaris:
 - a. Certificat emès pel centre amb els crèdits aprovats.
 - b. Factura de despesa de llibres.
 - c. Document acreditatiu de la vinculació del llibre a la formació.
- 2) Resta d'estudis:
 - a. Certificat d'aprofitament del curs.
 - b. Factura de la despesa dels llibres.
 - c. Document acreditatiu del centre de la vinculació del llibre a la formació.

Estudis dels fills/filles de treballador/es

L'ajut per estudis consisteix en una prestació econòmica destinada a col·laborar en la despesa originada pels estudis dels fills o filles dels treballadors/es.

No s'inclouen les despeses originades en concepte de matrícula, transport, menjador o qualsevol altre servei extraescolar.

Ensenyament	Ajut per curs	Ajut per llibres
Jardí d'infància	1.000€	
Educació infantil segon cicle	150€	60€



Educació primària	180€	180€
ESO, Batxillerat i Cicles formatius de grau mig	160€	160€
Universitaris ¹	5€ per crèdit aprovat	180€
Centres de capacitats especials	500€	200€

¹Els estudis de mestratge, màsters, postgrau, projectes de final de carrera, cursos d'introducció a la carrera, etc. es consideren estudis universitaris.

L'accés a la universitat per a major de vint-i-cinc anys es considera com ensenyament equivalent a un grau mig.

Si els fills o filles del treballador/a tenen més de 18 anys han de conviure-hi amb el causant.

Documentació a aportar:

1) Jardí d'infància:

- Certificat de la llar d'infants on consti el nom del fill o filla que hi ha assistit.
- Rebuts dels pagaments efectuats.
- Acreditació del cost total per curs facturat per la llar.
- Certificat de la llar o declaració IRPF dels progenitors on s'acrediti la percepció o no de la deducció per despeses de guarderia.

En el cas del jardí d'infància/llar d'infants, la petició d'ajuda es podrà fer a partir de la finalització del segon trimestre de cada any i respecte el curs finalitzat al juny. D'aquesta manera es podrà computar per curs, la quantitat total pagada pel treballador i la bonificada directament per l'Estat.

2) Estudis universitaris:

- Certificat emès pel centre amb els crèdits aprovats.
- Factura de despesa de llibres.
- Document acreditatiu de la vinculació del llibre a la formació.

3) Resta d'estudis:

- Certificat d'aprofitament del curs.
- Factura de la despesa dels llibres.
- Document acreditatiu del centre de la vinculació del llibre a la formació.
- Certificació d'escolaritat.

Annex 4

Instruccions d'ús del mòbil personal en l'horari laboral:

Instruccions d'ús del mòbil personal en l'horari laboral

0. Objectiu

La voluntat d'aquestes instruccions és evitar una doble vessant observada per l'empresa en els últims exercicis, i que considera que està minvant ostensiblement el servei donat a l'usuari i al municipi.

En concret es vol evitar una doble qüestió:

- Una imatge a l'usuari de despreocupació pel servei públic.
- Una falta d'atenció a les tasques encomanades al treballador i per tant menor servei a l'usuari.



En el primer dels casos, les limitacions que estableixen aquestes instruccions volen evitar des d'escenes davant usuaris amb dos mòbils a la mà, a escenes de riure's en públic per qüestions que constin a xarxes socials.

En el segon dels casos, l'atenció en el mòbil personal comporta que l'atenció no estigui en l'usuari ni el servei. Això comporta errors, endarreriment en la resposta, infraccions de les normes de prevenció de riscos laborals,... I per tant comporta que els recursos públics que s'estan destinant no son prou eficients.

La voluntat de les presents instruccions és establir uns límits d'ús raonable del mòbil personal, entenent que cadascun dels treballadors té unes circumstàncies pròpies i unes necessitats de comunicació concreta amb el seu nucli familiar. Però això no s'amplia més enllà del nucli familiar, i en cap cas arriba a la relació a través de xarxes socials o un ús desmesurat del mòbil personal.

Com és impossible fixar o definir el sentit comú, aquestes instruccions parteixen d'establir unes situacions clares en que està permès l'ús del mòbil personal; i unes situacions més concretes de prohibició taxativa i que tindran un reflex en la normativa disciplinaria de l'empresa.

No es pretén perseguir a ningú, ni que el treballador tingui por de l'ús del mòbil personal; però tampoc es poden mantenir ni permetre certes actuacions hagudes en els últims anys sense fer res, perquè trasllada un servei poc excel·lent finançat amb recursos públics.

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és fixar les directrius bàsiques d'ús i limitacions d'ús del mòbil personal durant la jornada laboral de cada treballador.

Les presents instruccions s'estableixen amb la voluntat de l'empresa de millorar l'eficiència i manera de prestació d'uns serveis eminentment dirigits a l'atenció a l'usuari, i sent que en els últims exercicis s'ha percebut un major ús dels dispositius personals que distreuen de les tasques de les que els treballadors resulten responsables.

2. Definicions

Aplicacions de missatgeria instantània: Tot i que formalment es poden considerar xarxes socials, el present text diferenciarà l'ús de What'sApp i Telegram com a aplicacions de missatgeria instantània.

Descans: El temps de descans per cada treballador serà l'establert al Conveni Col·lectiu d'empresa. L'inici del gaudi i final del mateix es donarà compte a l'empresa a través dels sistemes establerts al Conveni Col·lectiu.

Força major: Es considera una situació de força major aquella que no s'ha pogut preveure o que, prevista, fos inevitable.

Jornada laboral: Serà jornada laboral l'establerta per cada treballador en el seu contracte laboral, així com amb les limitacions del Conveni Col·lectiu i finalment calendari laboral.

Mòbil personal: Serà considerat mòbil personal tot dispositiu electrònic, sigui telèfon mòbil, rellotge digital o tablet, vinculat a un número de telèfon que no sigui titularitat de l'empresa APARCAM.



En aquest sentit els dispositius amb qualsevol tipus de doble SIM en que dintre d'aquesta doble capacitat s'integri un número de telèfon d'APARCAM i un altre de personal, tindran només la consideració de mòbil personal quan s'estiguin realitzant amb ell tasques no vinculades als serveis d'APARCAM.

Urgències: Serà considerat per APARCAM una urgència aquells fets, especialment envers de familiars directes o per afinitat fins el 2n grau, que requereixen ser atesos pel treballador o treballadora de manera immediata o en cas contrari es podria generar un perjudici irreparable pel propi treballador o treballadora o el familiar.

Usuaris: Serà considerat usuari tot aquella persona que sigui potencialment usuari dels serveis que presta APARCAM i que per tant en qualsevol moment podria dirigir-se al treballador o treballadora per qualsevol motiu, amb independència de si ha de fer ús d'algun dels serveis d'APARCAM.

Xarxes socials: Serà considerada xarxa social per APARCAM tota aquella que es pugui incloure en la definició de red social que dona la RAE; i en concret tota aquella aplicació mòbil o tecnològica de qualsevol tipus que permeti interactuar i/o comunicar-se amb d'altres persones mitjançant missatges de text, veu o imatge. Entre d'altres i sense ser el següent llistat limitatiu es consideraran: X, Instagram, TikTok, Facebook, BlueSky, LinkedIn,...

3. Ús del mòbil personal permès:
APARCAM considerarà raonable l'ús puntual del telèfon mòbil personal per a qüestions pròpies del treballador o treballadora, quan aquest ús obeeixi a atendre qüestions d'urgència. Aquest ús en tot cas serà només limitat a les trucades de veu degut precisament a la seva urgència i immediatesa.

L'ús del mòbil personal per comunicar-se a través de missatgeria instantània estarà permès sempre que es donin les següents condicions en tot moment:

- a) Que l'ús no es realitzi de manera pública, és a dir que no sigui fàcilment observable per tercers no pertanyents a APARCAM.
- b) Que no impedeixi de manera continuada en el temps l'atenció deguda a les tasques encomanades.

Es permetrà igualment l'ús del mòbil personal en el temps de descans.

4. No afectació al mòbil d'empresa

Les presents instruccions no comprendran en cap supòsit l'ús del dispositiu mòbil que faciliti l'empresa als treballadors i treballadores per realitzar les seves funcions.

5. Prohibicions expresses

En aquest apartat es prohibeixen de manera taxativa actuacions que són inacceptables en tot cas per l'empresa, i que en cap supòsit seran tolerades, de manera que tindran la seva menció en el sistema disciplinari.

- a) L'ús del mòbil personal en reunions de l'empresa, amb o sense intervenció de tercers aliens.
- b) L'ús del mòbil personal mentre hi ha usuaris davant.(1)
- c) L'ús del mòbil personal, fora del temps de descans, per aplicacions de xarxes socials o esbarjo.

S'exceptua a aquestes situacions el fet de que es doni efectivament una situació d'urgència, si bé aquest supòsit ha de ser l'establert a l'apartat 3 d'aquestes instruccions.



(1) En aquests casos, s'exceptuarà l'ús del mòbil personal quan el mateix s'utilitzi de manera instructiva perquè l'usuari entengui l'ús de l'aplicació MOT: o Google Maps. Fet que no és obligatori pel treballador, al tractar-se d'un mòbil que no forma part de les eines de treball.

6. Règim disciplinari

L'incompliment de les presents instruccions tindrà les conseqüències que es previnguin al Conveni Col·lectiu de l'empresa en l'apartat referent al règim sancionador en que es fixin les infraccions i sancions.

En aquest sentit i donada la importància i rellevància dels fets traslladats, els mateixos seran considerats com a mínim infraccions greus; sent per tant que les sancions mínimes previstes en aquests casos van des de la suspensió d'ocupació i sou d'1 a 10 dies, fins a l'acomiadament en els casos d'infraccions molt greus.

7. Publicitat de les instruccions

Les presents instruccions quedaran exposades en l'oficina principal d'APARCAM així com es donarà trasllat mitjançant correu electrònic intern a tots els treballadors indefinits de l'empresa.

Igualment quedarà una còpia digital de l'original a disposició dels treballadors i de l'encarregada de Recursos Humans per qualsevol petició que tot treballador pugui fer al respecte d'obtenir còpia.

En els casos de noves contractacions i dels treballadors fixes discontinus, es donarà trasllat als mateixos amb signatura de recepció, sense perjudici de que puguin demanar posteriorment còpies digitals.

8. Justificació jurídica

Les presents instruccions s'adopten en virtut de l'establert a l'article 20 de l'Estatut dels Treballadors sobre les facultats de direcció i control de l'activitat laboral que pot exercir l'empresa amb la finalitat de que es compleixin els deures laborals. S'incorporen dintre d'aquest Conveni d'empresa a petició de la representació dels treballadors, i sense perjudici del reconeixement d'ambdues parts de que es tracta d'una facultat inherent a l'empresa.

Del presents instruccions es dona coneixement a tots els treballadors així com a l'òrgan de representació dels mateixos en la data i lloc indicats a l'inici del document.