

**CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL SECTOR D'OFICINES I DESPATXOS
DE CATALUNYA PER ALS ANYS 2004 AL 2007.**

Capítol 1

Disposicions generals

Art. 1. Determinació de les parts.- Aquest Conveni col·lectiu es pacta entre les organitzacions empresarials Foment del Treball Nacional i PIMEC, d'una part, i els sindicats FES-UGT (Federació de Serveis de la UGT de Catalunya) i COMFIA-CC.OO. (Federació de Serveis Financers i Administratius de Comissions Obreres de Catalunya), d'altra.

Art. 2. Àmbit funcional.- El present Conveni col·lectiu és aplicable a totes aquelles activitats d'oficines i despatxos i serveis de tipus administratiu en general.

Art. 3. Àmbit personal.- El present conveni és d'aplicació als treballadors que desenvolupin les relacions de treball a les empreses l'activitat principal de les quals sigui la definida en l'article anterior, i no tingui conveni d'aplicació propi.

El personal d'alta direcció queda expressament exclòs de les estipulacions contingudes en aquest Conveni col·lectiu, d'acord amb el que preveu l'article 2.1.a) del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i en el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost.

Art. 4. Àmbit territorial.- Aquest Conveni col·lectiu és d'aplicació a tot el territori de Catalunya.

Art. 5. Àmbit temporal.- La durada d'aquest Conveni col·lectiu és de quatre anys, iniciant-se la seva vigència, l'1 de gener de 2004 i finalitzant el 31 de desembre de 2007, llevat d'aquells articles en què expressament s'estableixin diferents períodes de vigència.

Art. 6. Denúncia i pròrroga.- Qualsevol de les parts signants podrà denunciar aquest Conveni col·lectiu abans del 1 d'octubre de 2007. Per tal que la denúncia tingui efecte haurà de fer-se mitjançant comunicació escrita a l'altre part, comunicació que haurà de registrar-se al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Si no es produís l'esmentada denúncia, s'entendrà que el Conveni es prorroga automàticament per anys naturals. En aquest cas, tots els conceptes econòmics s'incrementaran aplicant-los l'IPC corresponent a l'any anterior per a tot el conjunt nacional, publicat per l'Institut Nacional de Estadística.

Art. 7. Compensació i absorció.- Els salaris fixats en l'annex 1 d'aquest Conveni seran compensables i absorbibles en la seva totalitat i en el seu còmput anual per les retribucions que estiguin fixades a les empreses incloses en el seu àmbit.

Art. 8. Complement "ad personam" derivat de l'antiguitat.- Aquest complement, que neix com a conseqüència de la desaparició de l'anterior concepte d'antiguitat i que a partir del 31/12/97 va passar a denominar-se complement "ad personam", s'incrementarà anualment en els mateixos percentatges que la resta de conceptes retributius.

Art. 9. Garantia "ad personam".- Es respectaran i es mantindran estrictament, com a garantia ad personam, les situacions i les condicions personals que excedeixen globalment el que es pacta en aquest Conveni.

Art. 10. Equilibri intern del Conveni.- Les condicions pactades en aquest Conveni col·lectiu formen un tot indivisible, per la qual cosa no es podrà aplicar una o diverses de les seves normes, i oblidar-ne la resta, sinó que a tots els efectes ha de ser aplicat i observat en la seva integritat.

En el supòsit que la jurisdicció competent, en ús de les seves facultats, anul·lés o invalidés algun dels pactes continguts en el present Conveni, les parts negociadores consideraran si és vàlid per si sol la resta del text aprovat, o bé, si és necessària una nova, total o parcial, renegociació d'aquest. En aquest supòsit, les parts signatàries d'aquest Conveni es comprometen a reunir-se dins els trenta dies següents al de la fermesa de la resolució corresponent, a fi de resoldre el problema plantejat.

Si en el termini de noranta dies, a partir de la data de fermesa de la resolució en qüestió, les parts signatàries no aconseguissin un acord, es comprometen a fixar un calendari de reunions per a la negociació del Conveni en la seva totalitat.

Art. 11. Igualtat d'oportunitats.- Les empreses i treballadors afectats per l'àmbit d'aquest conveni, s'obliguen a crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la igualtat d'oportunitats, en el marc de Llei 39/1999 de 5 de novembre sobre conciliació de la vida familiar i laboral dels treballadors.

CAPÍTOL II **Organització de la feina i funcions**

Art. 12. Organització de la feina.- L'organització de la feina serà facultat de la direcció de l'empresa en els termes previstos a l'article 20 del TRET, i legislació concordant.

Art. 13. Contingut de la prestació laboral.- El contingut de la prestació laboral i l'adscripció inicial a un grup professional serà pactat entre l'empresa i el treballador. L'esmentat grup s'haurà de reflectir segons s'estableix en l'article 15 o 16 d'aquest Conveni col·lectiu.

Art. 14. Classificació professional.- La classificació professional queda configurada en els següents grups professionals:

Grup A. Titulats/des

Grup B. Personal administratiu, tècnics i especialistes d'oficina

Grup C. Subalterns/nes

Grup D. Oficis diversos.

Els grups professionals inclouen, a títol enunciatiu i no limitador, nivells professionals.

Art. 15. Grups professionals i descripció de tasques.- Els grups professionals que es defineixen a continuació descriuen tasques genèriques i diferencials de les ocupacions i no limiten l'establiment de noves formes d'organització del treball ni l'ús de noves tecnologies, ni l'assoliment de noves funcions.

A) Grup A. Titulats/des. És la persona que es troba en possessió d'un títol o diploma oficial de grau superior o mitja, que està unit a l'empresa per raó d'un títol que posseeix, per tal d'exercir les funcions específiques per a les quals l'habilita aquest títol, sempre que presti serveis a l'empresa amb caràcter exclusiu o preferent a canvi d'un sou a preu fet, sense estar subjecte a l'escala habitual d'honoraris de la seva professió.

B) Grup B. Personal administratiu, tècnics i especialistes d'oficina:

B1) Cap superior. Són aquells/lles que, amb poders o no, sota la dependència directa de la direcció o la gerència, es fa directament responsable de dos departaments o més, o d'una sucursal, delegació o agència.

S'assimilen a aquesta categoria al professional amb dos o més caps a les seves ordres, anomenat oficial major en algunes oficines.

B2) Cap de primera. És l'empleat/da capacitat, amb poders o no, que actua sota les ordres immediates del cap superior, si n'hi ha, i que es fa directament responsable d'un o més serveis. S'inclouen en aquesta definició les persones que organitzen o construeixen la comptabilitat de l'empresa.

B3) Cap de l'equip d'informàtica. És el/la tècnic/a que té al seu càrrec la direcció i planificació de les diferents activitats que coincideixen en la instal·lació i posada en marxa d'un sistema informàtic, així com la responsabilitat d'equips d'anàlisis d'aplicacions i programacions. Així mateix li competeix la resolució de problemes d'anàlisis i programació de les aplicacions normals de gestió susceptibles de ser desenvolupades pels ordinadors.

B4) Analista. Ha de verificar les anàlisis orgàniques d'aplicacions complexes per obtenir-ne la solució mecanitzada pel que fa a:

- Les cadenes d'operacions que cal seguir.
- Els documents que s'han d'obtenir.
- El disseny dels documents.
- Els fitxers de què es tracti i la seva definició.
- La posada a punt de les aplicacions.
- La creació de jocs d'assaig.
- L'enumeració de les anomalies que s'hi poden presentar i la definició del seu tractament.
- La col·laboració en el programa de les proves de lògica de cada programa.
- La resolució dels expedients tècnics de les aplicacions complexes.

B5) Programador/a d'ordinador. Li correspon d'estudiar els processos complexos que els/les analistes hagin definit i de confeccionar els organigrames detallats de tractament.

- Redactar programes en el llenguatge de programació que li sigui indicat.
- Confeccionar jocs d'assaig, posar a punt els programes, completar-ne els expedients tècnics.
- Documentar el manual de consola.

B6) Cap de delineació. És la persona que es fa responsable del grup o grups de delineació, tot mantenint l'ordre i la disciplina, i s'encarrega de la rebuda i de la distribució dels treballs, assessorant els/les delineants perquè l'execució de la feina sigui perfecta.

B7) Cap de segona. És l'empleat, provist o no amb poders, que a les ordres immediates del cap de primera, si ni hagués, està encarregat d'orientar, dirigir i donar unitat a una secció, distribuint els treballs entre oficials, auxiliars i demés personal que d'ell/a depengui.

En les agències d'informació comercial el personal que ostenti el càrrec de cap de reporters s'inclourà en aquesta categoria. La seva missió serà el control del personal a les seves ordres i la responsabilitat de la bona marxa de la secció, així com resoldre tots els dubtes que se li presentin als/les reporters/res en la investigació.

Queden assimilats a aquest nivell els/les traductor/res e intèrprets jurats/des de més d'un idioma estranger, així com els/les caixers/res amb signatura que, amb o sense empleats a les seves ordres, realitzin sota la seva responsabilitat, els cobraments i els pagaments generals de l'empresa. Es distingiran aquells/lles que tenen signatura reconeguda en entitats bancàries o de crèdit en les que operi l'empresa i els/les que no tenen signatura reconeguda.

B8) Programador/a de màquines auxiliars. Planifica la realització de màquines bàsiques i contribueix a la confecció de panells o targetes de perforació que calguin per a la programació de les esmentades màquines auxiliars.

B9) Delineant-projectista. És l'empleat/da que, tenint en compte les especialitats pròpies de la secció en que treballa, projecta o detalla els treballs del/la tècnic/a superior, sota les ordres del/la qual es troba, o de qui, en cas que no hi hagi un superior immediat, fa allò que concep personalment, segons les dades i condicions tècniques que els clients o l'empresa exigeixin.

B10) Administrador/a de test. És l'empleat/da que duu a terme l'aplicació dels tests psicotècnics per a la qualificació del personal d'acord amb els índex estandaritzats de cada test o bateries de test. Valora els resultats que s'hagin obtingut i formula l'informe corresponent. Col·labora directament amb els departaments de psicologia establerts a les empreses i depèn del/la graduat/da superior en l'especialitat, si n'hi ha.

B11) Coordinador/a de tractament de qüestionaris. És el/la professional que necessita conèixer el sistema de fitxes perforades, els programes amb què s'hagin d'explotar els programes que cal codificar i els objectius que s'hagin d'assolir amb el pla de codificació. Així mateix, li correspon el control i la vigilància dels treballs del departament.

B12) Cap d'explotació. La seva missió consisteix a planificar, organitzar i controlar l'explotació de tot l'equip de tractament de la informació a càrrec seu, com també a fer les funcions que corresponen a l'operador/a de consola i a portar la direcció dels equips de control.

B13) Oficial de primera. És l'empleat/da que actua sota les ordres d'un/a cap, si n'hi ha, i sota la seva responsabilitat porta a terme, amb la màxima perfecció burocràtica, feines que requereixen iniciativa.

- S'assimilen a aquest nivell:
- Els/les intèrprets jurats/des d'un idioma estranger, els/les caixers/res sense signatura i els/les operadors/res de màquines comptables.
- Els/les secretaris/àries de direcció que, amb coneixements plens i pràctica de mecanografia i taquigrafia, col·laboren en les tasques personals d'un/a cap de divisió o superior, que fan amb rapidesa feines com ara escrits al dictat, mecanografia, arxiu, atenció al telèfon i relacions públiques, planificació personal, organització de viatges, preparació de dades i gestions diverses. Els caps atesos poden ser més d'un/a, en alguns casos.
- Els/les taquimecanògrafs/es en idiomes nacionals que siguin capaços d'escriure 130 paraules per minut i les tradueixin correctament i directament a la màquina.
- Els/les telefonistes-recepcionistes que poden expressar-se en dos o més idiomes estrangers.
- Els/les inspector/res de zona de les empreses de finançament i venda a terminis la missió dels quals és el control, la vigilància i la inspecció dels cobraments i els informes per a la concessió de crèdits.

- Els/les gestors/es de recobraments, que realitzen el seu treball preferentment fora dels locals de l'empresa i la missió de la qual implica total iniciativa en la recerca, localització i contacte amb el deutor per la negociació del deute, tenint capacitat per arribar a tot tipus d'acords encaminats a donar solució al pagament del mateix, el que li obliga a tenir coneixements de temes jurídics al respecte.
- B14) Controlador/a.** La seva missió consisteix a revisar la informació, un cop s'ha rebut, per tal de ser tractada per l'ordinador, i la documentació que ell/a mateix/a ha elaborat. Posteriorment, n'ha d'organitzar la distribució.
- B15) Operador/a d'ordinador.** És qui fa funcionar els ordinadors per al tractament de la informació; a més, interpreta i desenvolupa les instruccions i les ordres per fer-ne l'explotació.
- B16) Delineant.** És el/la tècnic/a capacitat/da per al desenvolupament de projectes senzills, l'aixecament, i la interpretació de plànols i treballs similars. Quedarà assimilat a la taula salarial en el nivell tercer del grup C.
- B17) Cap de màquines bàsiques.** És la feina seva planificar l'elaboració dels treballs que fan els operadors de màquines bàsiques (perforador/es, verificador/es, intercalador/es, classificador/es, reproductor/es i intèrprets), controlar-ne la perfecció i obtenir el rendiment màxim de l'equip bàsic que hi ha a les seves ordres, com també confeccionar els planells o targetes de perforació que siguin necessaris per a la programació de les esmentades màquines bàsiques.
- B18) Operador/a de tabuladors.** Porta la conducció de les màquines tabuladores i elabora els plànols de les diferents feines que li siguin encarregades.
- B19) Perforistes, verificadors/res, classificadors/res.** Porten a terme la conducció perfecta de les màquines perforadores, verificadores i classificadores. Han de tenir un coneixement suficient de la tècnica de programació d'aquestes màquines.
- B20) Oficial de segona.** És l'empleat/da amb iniciativa i responsabilitat restringides, subordinat a un/a cap o un/a oficial de primera, si n'hi ha, que fa feines de caràcter secundari que només exigeixen els coneixements generals de la tècnica administrativa.

A aquesta categoria s'assimilen els/les telefonistes-recepcionistes, els/les reporters d'agència d'informació, els/les quals han de tenir capacitat per investigar informes de les empreses; els/les traductors/res i intèrprets no jurats/des, i els/les caps de visitadors/res de les empreses de finançament i venda a terminis, la missió dels/les quals és la distribució i el control de l'activitat dels/les visitadors/res a càrrec seu.
- B21) Coordinador/a de estudis.** Es fa càrrec d'un grup d'entrevistadors que desenvolupen la seva activitat en una zona. Són feines seves: donar instruccions als entrevistadors/res d'acord amb les necessitats de cadascun dels estudis, confeccionar normes per a l'execució correcta dels qüestionaris, assenyalar el sistema de revisió i control. Es fa càrrec de la responsabilitat del seu Departament directament sota les ordres d'un/a cap de primera i, en cas que no hi hagi aquesta categoria a l'empresa, s'ha de fer responsable de la feina que se li ha encarregat pel que fa a emplenar els qüestionaris, amb dependència del/la cap d'estudis en aquest cas.
- B22) Caps d'equip d'enquesta.** Són els/les delegats/des de les empreses a les províncies i han de complir les mateixes funcions, dins el seu àmbit, que els/les coordinadors/res d'estudis.

B23) Inspector/a d'entrevistadors. És l'empleat/da més gran de 21 anys que supervisa la feina que han fet els/les entrevistadors/res-enquestadors/res per tal de determinar la correcció del treball i de les normes que l'empresa ha establert; fins i tot poder fer entrevistes mitjançant qüestionari.

B24) Entrevistadors/res-enquestadors/res. Són els/les empleats/des més grans de 21 anys que fan entrevistes mitjançant qüestionari estandaritzat i aconseguen de fer un mínim d'entrevistes en l'espai d'una jornada. S'han d'ajustar en tot a les normes que l'empresa hagi establert.

B25) Operador/a de màquines bàsiques. És aquell/lla que té un coneixement perfecte de les tècniques que serveixen per a la classificació, la interpretació, la reproducció i la intercalació de les fitxes perforades.

B26) Dibuijant. És l'empleat/da que fa tota mena de rètols, cartells i dibuixos de caràcter senzill sota la direcció d'un delineant-projectista.

B27) Auxiliar. És l'empleat/a que es dedica a operacions elementals administratives i en general a les purament mecàniques inherents a la feina d'oficina o despatx. Cal distingir la següent subcategoria:

- (1) **Auxiliar de primera Ocupació:** Aquells treballadors que accedeixen a la seva primera ocupació o que no tenen experiència professional acreditada en les tasques administratives descrites per a la categoria d'auxiliar administratiu, sempre que no tinguin formació professional administrativa reglada. La permanència en aquesta categoria serà com a màxim de 24 mesos, període després del qual, l'empleat passarà a ostentar de forma automàtica la categoria d'auxiliar.

A aquesta categoria s'assimilen els/les telefonistes; els/les visitadors/res de les empreses de finançament i venda a terminis, la missió de les quals és la distribució de propaganda i la captació de clients; i els/les cobradors/res-pagadors/res que depenen directament del Departament de caixa i que s'encarreguen del cobrament dels rebuts de l'empresa i poden fer liquidacions davant el client, d'informar sobre les peculiaritats de la seva feina i de fer pagaments a càrrec de l'empresa.

C) Grup C. Subalterns/es

C1) Conserge major. És l'empleat/da que, amb un mínim de cinc persones sota les seves ordres, s'ocupa de mantenir la vigilància i és responsable dels serveis subalterns, ordenances, i de neteja.

C2) Conserge. Té assignada com a missió especial la vigilància de les portes i els accessos als locals de l'empresa.

C3) Ordenança. Té aquesta categoria el/la subaltern/a més gran de 18 anys, la missió del/la qual consisteix a fer comandes dins o fora de l'oficina, recollir i lliurar la correspondència, com també altres feines secundàries que ordenin els seus caps.

C4) Guarda. Té a càrrec seu el servei de vigilància diürna o nocturna dels locals.

C5) Netejadors/res. S'ocupen de la neteja dels locals de les empreses.

D) Grup D. Oficis diversos

D1) Encarregat/da. És la persona especialista en la seva comesa que, sota les ordres directes del/la perit o els/les superiors/res, si n'hi ha, dirigeix els treballs d'una secció, amb la responsabilitat consegüent sobre la manera d'ordenar l'elaboració de les feines que cal fer.

D2) Encarregat/da del Departament de reprografia. Assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del Departament de màquines de reproducció (multicopistes, serocopiadores, fotocopiadores, reproductores de plànols, enquadernadores, etc.). És el/la responsable de la posada en marxa dels treballs corresponents. Revisa les planxes d'acord amb els/les encarregats/des dels projectes o estudis. Porta el control dels tiratges. Respon de l'acurada presentació dels treballs i la impressió i de la seva netedat.

D3) Oficials de primera i conductors/res

D4) Oficials de segona; mecànics/ques, fusters/res, electricistes, etc. que fan feines pròpies d'un ofici qualsevol i de les categories assenyalades.

Els/les conductors/res d'automòbil són considerats oficials de primera en cas que facin tota mena de reparacions on no calguin elements de taller. En la resta de casos, es consideren, com a mínim, oficial de segona.

D5) Lector/a de comptadors. És l'empleat/da encarregat/da d'efectuar la lectura de consums dels comptadors de subministrament de les diferents companyies (aigua, gas i electricitat, etc.); **s'assimila a la categoria d'oficial de segona.**

Quan a més de les funcions descrites, realitzin funcions de verificació i inspecció, com les de percentatge/desprecintatge dels mòduls, panells, armaris de protecció elèctrica així com en els mateixos equips de mesura; ubicacions, notificacions o possibles parts d'incidències en els equips de lectura (ruptures, frauds, manipulació de comptadors, avaria dels comptadors.), **s'assimilaran als oficials de primera.**

D6) S'assimilen a la categoria d'ajudant els/les professionals que s'esmenten tot seguit:

- Operador/a de reproductora de plànols. S'encarrega d'obtenir les còpies d'un original imprès en paper vegetal o qualsevol altre paper, graduant la velocitat d'impressió perquè les còpies tinguin la màxima nitidesa.
- Operador/a de multicopista. S'encarrega del funcionament de la màquina esmentada: ha de fer totes les operacions que siguin necessàries tant per a la conservació de l'aparell com perquè el tiratge de les còpies sigui el més nítid possible. També és feina seva carregar la màquina de tinta, centrar les planxes, netejar-les per a l'arxiu i manipular la màquina amb precisió per tal de mantenir-la en bones condicions.
- Operador/a de fotocopiadora. S'encarrega d'obtenir còpies d'un original d'acord amb les especificacions que li hagin demanat i, a més, ha de tenir cura de la neteja i de la posada a punt de la màquina amb vista al seu funcionament correcte.

Art. 16. Definició de noves ocupacions.- 16.1 Les ocupacions que no s'ajustin a les definicions de l'article anterior hauran d'incloure en el contracte de treball els seus caràcters genèrics, la retribució econòmic en què es valoren i l'adscripció a un grup professional dels descrits a l'article 14.

16.2 **Mobilitat funcional:** El canvi de funcions en el si d'un grup professional tindrà com a úniques limitacions les establertes en el vigent article 39 del TRET.

Art. 17. Ascensos.- Si com a conseqüència de la mobilitat funcional es desenvolupessin funcions superiors a les definides a l'article 15, per un període superior a 6 mesos durant 1 any o 8 mesos dins de 24 mesos, el treballador podrà reclamar l'ascens corresponent a les funcions per ell realitzades, sense perjudici de la reclamació de les diferències salarials corresponents.

Art. 18. Mobilitat geogràfica.- La mobilitat geogràfica s'aplicarà segons els termes previstos a l'article 40 del TRET.

Art. 19. Successió d'empresa.- Els supòsits de successió d'empresa s'ajustarà a les previsions legals contemplades en l'article 44 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

CAPÍTOL III

Percepcions salarials i extrasalarials

Art. 20. Estructura salarial.- L'estructura salarial, composta pel salari base i pels complements salarials, es fixarà segons el disposat en aquest Conveni col·lectiu i en el contracte de treball

Art. 21. Revisió salarial.- 21.1 Any 2004. Durant l'any 2004, i a partir de l'1 de gener, s'aplicaran les taules salarials recollides en el annex 1, que s'han incrementat en el 0,6 % corresponent a la diferència entre l'IPC previst pel 2003 i l'IPC real d'aquest any, més un 3,0 % sobre les taules actualitzades de l'any 2003.

21.2 Anys 2005 2006 i 2007. Els increments salarials per als anys 2005, 2006 i 2007 seran l'IPC previst pel Govern en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Si a 31 de desembre dels anys 2005, 2006 i 2007 l'IPC real registrat per l'Institut Nacional d'Estadística, supera l'increment de l'IPC previst aplicat a cadascun dels mateixos, la diferència en més, s'addicionarà a les taules del conveni a fi d'establir els increments salarials del següent any.

La diferència en més tindrà efectes retroactius limitats, aplicant-se únicament a partir del mes en el que es superi l'IPC previst (segons les dades de l'INE en el concepte "IPC en el que va d'any") i fins el final de l'any.

Les empreses hauran de procedir a l'abonament de les quantitats resultants del diferencial d'IPC en un sol pagament o de forma fraccionada. En qualsevol cas aquestes quantitats hauran de quedar satisfetes abans del 31 de març de cada d'any.

Art. 22. Gratificaciones extraordinarias.-

22.1 El salari anual fixat a les taules annexes, més el complement ad personam si n'hi hagués, s'abonarà en 14 o 16 pagues i mitja.

22.2 En el supòsit que s'opti per la modalitat de catorze pagues, les dates límit d'abonament seran a 10 de juliol i a 15 de desembre.

En el supòsit que s'opti per la modalitat de setze pagues i mitja, les dates límit d'abonament seran a 30 de març (una paga i mitja), a 10 de juliol, a 30 de setembre i a 15 de desembre.

22.3 L'empresa podrà prorratejar les gratificaciones extraordinàries de març i de setembre en dotze mensualitats.

Per acord entre l'empresa i els representants dels treballadors podran prorratejar-se les gratificaciones extraordinàries de juliol i desembre.

Art. 23. Dietes.-

23.1 Les dietes són percepcions econòmiques extrasalarials de caràcter irregular i tenen com a finalitat rescabalar o compensar les despeses realitzades com a conseqüència del desplaçament del treballador per necessitats de feina.

23.2 Dieta completa. El treballador rebrà dieta completa quan, com conseqüència de les necessitats de la feina hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual.

23.3 Mitja dieta.. El treballador rebrà mitja dieta quan, com conseqüència de les necessitats de feina, hagi de desplaçar-se de la localitat on radica el centre de treball per un període de més de cinc hores, i sempre que l'esmentat període coincideixi amb el període de pausa per dinar. En aquest concepte s'inclourà el pagament del menjar.

En cap cas es percebrà la mitja dieta quan els desplaçaments habituals formin part del contingut substancial de la prestació laboral.

23.4 Dinar. El treballador percebrà la dieta per dinar quan, com a conseqüència de les necessitats de feina, hagi de desplaçar-se de la localitat en què radica el centre de treball i no tingui dret a percebre la mitja dieta.

23.5 Quilometratge. El treballador percebrà quilometratge quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de fer desplaçaments en automòbil de la seva propietat

23.6 Els imports mínims a abonar per a cada un dels conceptes descrits en aquest article queden fixats a l'annex 2 d'aquest Conveni col·lectiu.

Art. 24. Plus nocturn.- A partir de l'1 de gener de 2005, les hores treballades durant el període comprés entre les 22 hores de la nit i les 6 hores del matí es retribuiran amb el complement denominat de nocturnitat, quantia de la qual es fitxa amb un increment del 30 per cent del valor de l'hora ordinària que correspon, i en proporció al nombre de les hores treballades en horari nocturn.

El pagament d'aquest concepte s'ajustarà a la següent fórmula:

$$\text{Hora Nocturna} = (\text{Salari Brut Anual} / \text{Jornada anual}) \times 1.30$$

S'exceptuen del que s'estableix en els paràgrafs anteriors, i, per tant, no hi haurà lloc a compensació econòmica, en els següents supòsits:

- a. Les contractacions realitzades per treballs, que per la seva pròpia naturalesa es consideren nocturns, tals com guardes, porters, serenos o similars, que siguin contractats per desenvolupar les seves funcions durant la nit.
- b. Quan el treballador afectat parcialment per l'horari nocturn, ja tingui compensada aquesta dedicació horària, mitjançant una altre retribució específica.

Art. 25. Uniformes.- Quan les empreses exigeixin una uniformitat específica a determinats treballadors els hi proveirà de les corresponents peces de roba en funció de l'estació.

Art. 26. Bestretes.- Tot el personal amb més de dos anys d'antiguitat a l'empresa tindrà el dret de sol·licitar-ne, una bestreta sense interès fins l'import de tres mensualitats del salari mensual. La seva amortització no excedirà del 10 per 100 del salari mensual. L'esmentada bestreta s'haurà de sol·licitar prèviament per escrit, indicant-se el motiu de la sol·licitud.

CAPÍTOL IV

Jornada de treball

Art. 27. Jornada de treball i horari.- Durant el primer any de vigència del present Conveni la jornada de treball queda establerta en 1780 hores anuals.

A partir del segon any de vigència del conveni, la jornada de treball es redueix en 8 hores, quedant establerta en 1772 hores anuals pels anys 2005, 2006, i 2007.

La jornada setmanal tindrà un descans de 48 hores ininterrompudes.

Les empreses distribuïran els horaris concrets de treball amb la participació, legalment prevista, dels representants dels treballadors.

Entre el final d'una jornada i el començament de la següent mediarà, com mínim 12 hores.

Amb una preavis mínim d'un mes, les empreses podran augmentar la jornada en una hora diària durant un màxim de 50 dies a l'any i disminuir-la, en compensació, amb els mateixos límits i pel mateix temps.

Art. 28. Hores extraordinàries.- 28.1 Criteris per a la seva realització:

Supressió de las hores extraordinàries habituals.

Manteniment de les hores extraordinàries necessàries per causes especials de venciments de gestió, absències imprevistes, canvis de torn o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la naturalesa de l'activitat de què es tracti.

28.2 La compensació de les hores extraordinàries, com a criteri general i preferent, serà mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït igual al realitzat i en un termini de tres mesos des de la seva realització.

Subsidiàriament es podran compensar les hores extraordinàries amb una retribució econòmica equivalent al valor de l'hora ordinària incrementada en un 50%.

El càlcul de l'import se ajustarà a la següent fórmula:

$$\text{Hora extra} = (\text{Salari Brut Anual} / \text{Jornada Anual}) \times 1.50$$

Art. 29. Vacances.- Els treballadors tindran dret a gaudir de 23 dies laborables de vacances anuals retribuïdes.

El període de vacances serà preferentment de 1 de maig al 30 de setembre i es determinarà entre empresa i treballador dins dels quatre primers mesos de l'any.

En el supòsit que el període de vacances s'estableixi per torns, el treballador que acrediti tenir fills menors d'edat que estudiïn en el sistema educatiu reglat, tindrà preferència en l'elecció del torn que coincideixi amb el període de vacances docent

Art. 30. Festes.- Les festes que pot gaudir el personal comprès en l'àmbit d'aquest Conveni seran les nacionals i locals que es determinin en el calendari oficial de festes aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Art. 31. Permisos.- El treballador, previ avís i justificació, podrà absentar-se de la feina, amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- Quinze dies naturals en cas de matrimoni.
- Dos dies en els casos de naixement o adopció de fill, o per defunció, accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan amb tal motiu, el treballador necessiti fer un desplaçament al efecte, el permís serà de quatre dies
- Un dia per trasllat del domicili habitual.
- Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès l'exercici del sufragi actiu. Quan consti en una norma legal o convencional en un període determinat s'atendrà al que disposi quant a durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.
- Per realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment o en aquest Conveni col·lectiu.

Art. 32. Excedències.- El règim d'excedències s'ajustarà al que estableix l'article 46 del TRET.

CAPÍTOL V

Règim assistencial

Art. 33. Prestacions complementàries per malaltia o accident.- Prestacions complementàries per malaltia o accident

L'empresa haurà d'abonar prestacions complementàries per incapacitat temporal en els següents supòsits i períodes:

En cas d'incapacitat temporal per malaltia comuna o accident no laboral que no comporti hospitalització.

A partir del dia 22 de la data que consti en l'informe oficial de baixa i fins la data que consti en l'informe oficial d'alta, amb una durada màxima de 12 mesos.

En cas d'incapacitat temporal per malaltia comuna o accident no laboral que comporti hospitalització:

A partir del dia d'hospitalització i mentre aquesta duri i el període de convalescència.

En cas de malaltia laboral o accident de treball:

A partir del fet que l'hagi causat i fins la data que consti en l'informe oficial d'alta.

La quantia que cal complementar en els esmentats supòsits equivaldrà a la diferència que pugui haver entre la prestació econòmica assignada a l'efecte pel vigent sistema de Seguretat Social respecte aquesta contingència i el cent per cent del salari que, en el seu cas, tingui reconegut el treballador, sense que en cap cas pugui excedir del màxim de cotització legalment establert.

CAPÍTOL VI

Seguretat i Salut Laboral

Art. 34. Seguretat i Salut Laboral.- Les empreses i treballadors afectats per l'àmbit d'aquest conveni, s'obliguen a observar i complir les disposicions mínimes contingudes en la Llei 31/1995 de 8 de Novembre de Prevenció de Riscos Laborals, i les seves disposicions de desenvolupament i normativa concordant, en matèria de Seguretat i Salut Laboral.

Quan l'avaluació exigeixi la realització de mesuraments, anàlisis o assaigs, els mètodes dels quals no estiguin concretats en la normativa de prevenció, es podran utilitzar els mètodes o criteris continguts en:

- Guia Tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips que incloguin pantalles de visualització de dades, de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.
- Guia Tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització dels llocs de treball, de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.
- Protocol de reconeixements mèdics per a usuaris de pantalla de Visualització de Dades del Ministeri de Sanitat
- Protocol de Vigilància Sanitària Específica per als treballadors amb Pantalles de Visualització de Dades, de la Comissió de Salut Pública, Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut.

CAPÍTOL VII

Contractació

Art. 35. Període de prova.- Tot ingrés a l'empresa efectuat mitjançant contracte escrit es realitzarà en període de prova, la durada del qual serà de:

Grup A: tres mesos.

Resta de grups: un mes.

Art. 36. Contractació eventual.- La contractació eventual es regirà per la normativa vigent en cada moment, llevat de la següent especificació:

Els contractes eventuais realitzats a l'empara de l'establert a l'article 15.1b) del TRET i del RD 2720/98 tindran un terme màxim de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos.

En cas que el contracte eventual es concerta per un termini inferior al màxim podrà prorrogar-se per una única vegada, sense que la duració total del contracte pugui excedir de dita duració màxima.

Art. 37. Contracte per a la formació.- El contracte per a la formació es realitzarà amb treballadors entre 16 i 20 anys i tindrà per objecte l'adquisició de la formació teòrica i pràctica necessària pel desenvolupament adequat d'un ofici o lloc de treball. El contracte per a la formació es regirà per la normativa vigent en cada moment, exceptuant la següent especificació:

La retribució no podrà ser inferior al 60% de la fixada per Conveni col·lectiu per l'oficial de segona del Grup B.

CAPÍTOL VIII

Extinció del contracte de treball

Art. 38. Preavis per dimissió del treballador.- La dimissió del treballador haurà d'anar precedida d'un període de preavis de 30 dies en el supòsit de que aquest pertanyi al grup A segons la classificació professional establerta en el present conveni, i de 10 dies per a la resta de treballadors. En cas de no produir-se el preavis, es descomptarà de la liquidació a percebre, el salari corresponent als dies no preavisats.

Art. 39. Abandonament del lloc de treball.- Quan el treballador s'absenti del seu lloc de feina per causa no justificada durant un període igual o superior a tres dies laborables, es considerarà a tots els efectes com a dimissió voluntària.

Art. 40. Jubilació.- La edat màxima per treballar serà la de 65 anys, sense perjudici de que puguin completar-se els períodes de carència per a la jubilació. No obstant l'anterior, s'estarà en cada moment al que disposi la legislació vigent.

CAPÍTOL IX

Drets sindicals

Art. 41. Tauler d'anuncis.- Als centres de treball amb sis treballadors o més, aquests o els seus representants en el centre, podran sol·licitar la col·locació, en un lloc accessible triat per l'empresa, d'un tauler d'anuncis.

A l'esmentat tauler només podran inserir-se, prèvia comunicació a l'empresa, comunicacions de contingut laboral, sindical o professional.

Les empreses només podran negar la inserció si el contingut no s'ajusta al que es descriu en el paràgraf anterior, sense perjudici d'allò que estableix l'article 81 del TRET.

Art. 42. Reunions, quotes i informació sindical.- Serà respectat per les empreses el dret de tot treballador a sindicar-se lliurement i s'admetrà que els treballadors afiliats a un sindicat puguin fer reunions, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de feina.

Art. 43. Dedicació sindical al Conveni col·lectiu.- Les hores dedicades pels representants dels treballadors, dins de l'horari de treball, a les reunions de la Comissió paritària del Conveni col·lectiu o de la Comissió negociadora, si escau, seran a càrrec de les seves respectives empreses. Aquestes hores no es computaran com a part del crèdit d'hores mensuals.

Art. 44. Acumulació de crèdit de hores mensuals.- El número d'hores mensuals que correspongui als membres del Comitè d'empresa o delegats de personal en cada centre de treball, podran ser acumulades en un o diversos representants, sempre que sigui formalment proposat a l'empresa i, això no comporti que el representant dels treballadors amb crèdit acumulat gaudeixi d'un número d'hores superior al doble que li pogués correspondre, llevat d'acord específic que es pogués produir entre l'empresa i els membres del Comitè d'empresa o delegats de personal.

CAPÍTOL X

Codi de conducta laboral

Art. 45. Règim de sanciones.- Correspon a l'empresa la facultat d'imposar sancions en els termes fixats en aquest Conveni col·lectiu.

La imposició de sanció per faltes lleus, greus o molt greus, requerirà comunicació escrita motivada al treballador.

En qualsevol cas, l'empresa informará els representants legals dels treballadors, al mateix temps que l'afectat, de tota sanció greu o molt greu que imposi

Art. 46. Faltes lleus.- Es consideraran faltes lleus:

46.1 Tres faltes de puntualitat durant un mes sense que hi hagi causa justificada.

46.2 La negligència, deficiència o retardament no justificats en l'execució de qualsevol treball.

46.3 No atendre el públic, presencialment o telefònicament, amb la correcció i diligència deguda.

46.4 La manca de netedat i neteja personal.

46.5 No cursar al seu temps l'informe de baixa per incapacitat temporal.

46.6 No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili.

46.7 Les discussions que repercuteixin en la bona marxa del treball.

46.8 La no-comunicació, amb la deguda antelació, de la falta a la feina per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.

46.9 L'embriaguesa ocasional.

Art. 47. Faltes greus.- Es consideraran faltes greus:

47.1 Més de tres faltes de puntualitat durant un mes sense que hi hagi causa justificada.

47.2 Faltar un dia a la feina sense causa justificada.

47.3 Simular la presència d'un altre treballador, valent-se de la seva fitxa, signatura, targeta de control o qualsevol altre sistema organitzatiu del control de presència implantat en l'empresa.

47.4 La simulació de malaltia o accident.

47.5 No comunicar amb la puntualitat deguda, els canvis experimentats a la família que afectin l'IRPF o la Seguretat Social.

47.6 Canviar, mirar o remenar els armaris i robes de qualsevol treballador de l'empresa, sense la deguda autorització.

47.7 Dedicar-se a jocs o distraccions dins de la jornada de treball.

47.8 L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.

47.9 Les accions o omissions contra la disciplina en el treball o contra el degut respecte.

47.10 Les negligències, deficiències o retards no justificats en l'execució del treball quan causin perjudici greu a l'empresa.

47.11 La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre, quan hi hagi hagut sancions.

Art. 48. Faltes molt greus.- Es consideraran faltes molt greus:

48.1 Faltar a la feina dos dies al mes sense causa justificada.

48.2 Frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades.

48.3 El furt o el robatori, tant a qualsevol treballador de l'empresa com a l'empresa o a qualsevol persona dins dels locals de l'empresa o fora d'ella, durant acte de servei.

48.4 Violar el secret de correspondència.

48.5 Furtar documents de l'empresa o dels seus clients.

48.6 Revelar a altres persones dades de l'empresa o dels seus clients, sense autorització de l'empresa.

48.7 La contínua i habitual manca de netedat i de neteja personal que produeixi queixes justificades dels treballadors de l'empresa.

48.8 L'embriaguesa durant el treball.

48.9 Dedicar-se a treballs de la mateixa activitat de l'empresa que n'impliquin competència, llevat d'autorització.

48.10 L'abús d'autoritat.

48.11 Abandonar el lloc de treball en llocs de responsabilitat sense causa justificada.

48.12 L'encalç sexual.

48.13 El incompliment per part del treballador de les ordres que, en compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seva normativa de desenvolupament, rebi de l'empresari, encarregat o tècnic de prevenció.

48.14 Negar-se a utilitzar els sistemes de prevenció col·lectiva o individual.

48.15 Posar-se a si mateix o al personal de l'empresa o centre de treball, en situació de risc per acció o omissió.

48.16 La reincidència en falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que hagi estat objecte de sanció.

Art. 49. Sancions màximes.- Per falta lleu: amonestació per escrit o suspensió de treball i sou d'un dia.

Per falta greu: suspensió de treball i sou fins a quinze dies.

Per falta molt greu: suspensió de treball i sou fins a seixanta dies o rescissió del contracte de treball

Art. 50. Prescripció de faltes.- La facultat de l'empresa per sancionar prescriurà per Les faltes lleus als deu dies.

Les faltes greus als vint dies.

Les faltes molt greus als seixanta dies.

El termini de prescripció s'iniciarà a partir de la data en que l'empresa va tenir coneixement de la comissió de la falta i en tot cas, als sis mesos de haver-se comès

Art. 51. Asetjament sexual.- Ser tractat amb dignitat és un dret de tota persona. Les empreses i la representació dels treballadors i treballadores, en el seu cas, es comprometen a crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballen en el seu àmbit, evitant i perseguint aquelles conductes vulneradores dels drets fonamentals protegits per la Constitució Espanyola i la resta de l'ordenament jurídic.

CAPÍTOL XI

Art. 52. Clàusula de desvinculació.- 52.1 Els increments salarials establerts en aquest Conveni col·lectiu no seran d'obligada aplicació en qualsevol dels següents supòsits:

- Per a aquelles empreses que acreditin pèrdues.
- Per a aquelles empreses que encara que no acreditin pèrdues, passin una situació de crisi que pugui afectar al seu nivell d'ocupació o a la seva continuïtat, prèvia aportació de la següent documentació:
 - o Balanços i comptes de resultats.
 - o Projectió anual del negoci.
 - o Memòria justificativa i explicativa de les mesures a adoptar.
 - o Tota aquella que li sigui sol·licitada per la Comissió paritària.

52.2 El procediment per no aplicar els increments salarials establerts en aquest Conveni col·lectiu serà el següent:

Les empreses que vulguin acollir-se a aquesta clàusula de desvinculació hauran de comunicar-ho a la Comissió paritària en el termini d'un mes a comptar des de la publicació d'aquest Conveni col·lectiu en el DOGC.

Per procedir a la desvinculació en els següents anys, quan no s'hagi fet ús de l'esmentada clàusula anteriorment, les empreses hauran de comunicar-ho a la Comissió paritària de l'1 al 31 de gener dels respectius anys de vigència del Conveni.

Així mateix, l'empresa haurà de remetre comunicació escrita al Comitè d'empresa o als delegats de personal, i adjuntar tota aquella documentació que acrediti la situació econòmica motivadora de la no-aplicació.

A partir de la data d'aquesta comunicació, l'empresa obrirà un període de consultes amb la corresponent representació dels treballadors, la durada de la qual no excedirà de 15 dies llevat que es prorrogui per acord entre ambdues parts. Un cop finalitzat aquest període de consultes, haurà de comunicar-se a la Comissió paritària d'aquest Conveni l'acord obtingut.

En el cas de no arribar a acord en el si de l'empresa, la Comissió paritària, per majoria de cadascuna de les representacions, en el terme d'un mes a comptar des que se

sol·licita la seva intervenció, resoldrà sobre la idoneïtat de la no-aplicació salarial del Conveni i, en el seu cas, del nou règim aplicable i de la seva durada.

En els casos de desacord en la Comissió paritària, les parts podran sotmetre's als tràmits de mediació i/o arbitratge al Tribunal Laboral de Catalunya.

CAPÍTOL XII

Comissió paritària

Art. 53. Comissió paritària

53.1. Constitució Es crea una Comissió paritària d'aquest Conveni col·lectiu als efectes de la seva interpretació, aplicació i vigilància.

53.2. Composició. La Comissió paritària la integren vuit vocals. Quatre vocals en representació de les organitzacions empresarials i quatre vocals en representació de les organitzacions sindicals designats, d'entre els integrants de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu. Els vocals de la Comissió paritària podran ser substituïts a petició de la part a qui representin.

53.3. Reunions. La Comissió paritària es reunirà a petició de quatre dels seus vocals, i les seves reunions es faran dins dels set dies laborables següents a la recepció de la sol·licitud de convocatòria.

La sol·licitud de convocatòria de la reunió haurà de dirigir-se a la resta de vocals no promotors i hi constarà la determinació clara i detallada dels assumptes que se sotmetin a la seva consideració i la identificació dels vocals que la promouen.

53.4. Requisits per a la constitució vàlida de la Comissió paritària. El quòrum mínim d'assistents per a la constitució de la Comissió paritària serà de 6 vocals: tres en representació de les organitzacions sindicals i tres en representació de les organitzacions empresarials.

53.5. Requisits per a l'adopció vàlida d'acords de la Comissió paritària. L'adopció vàlida d'acords requerirà el vot favorable de la majoria de cadascuna de les representacions

53.6. Competències. A la Comissió paritària se li atribueixen específicament el coneixement de les següents qüestions:

- L'acomodació del contingut del Conveni col·lectiu a les reformes legislatives que es produeixin.
- L'adequació dels increments salarials per els anys de vigència del conveni.
- El tractament de la clàusula de desvinculació salarial, d'acord amb el que preveu l'article anterior.
- La facultat de creació de subcomissions per tractar matèries concretes.
- La facultat de fixació del procediment per resoldre les discrepàncies que sorgeixen en el si de la Comissió.

53.7. Domicili. El domicili de la Comissió paritària a tots els efectes serà el de Foment del Treball Nacional, Barcelona -08003, Via Laietana, 32.34.

CAPÍTOL XII

Sometiment al Tribunal Laboral de Catalunya

Art. 54.- Las parts signants del present Conveni, en representació dels treballadors i empreses compromeses en el àmbit personal del mateix, pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, per a la resolució dels conflictes laborals d'índole col·lectiu o plural que poguessin suscitar-se, així com els de caràcter individual no exclosos expressament de les competències de l'esmentat Tribunal, com a tràmit processal previ obligatori a la via judicial, als efectes del que s'estableix en els articles 63 i 154 del Text Refós de la Llei de Procediment Laboral.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.- Les diferències que s'hagin pogut produir per aplicació d'increments salarials inferiors al pactat en aquest Conveni col·lectiu per a l'any 2004, s'hauran d'incloure en la nòmina del mes següent al de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.- Les parts signants del present conveni, valorant la problemàtica que genera l'absentisme laboral en l'activitat de les empreses, acorden crear una comissió "ad hoc", per manejar dades objectives, i desenvolupar propostes de millora sobre l'impacte de la Incapacitat Temporal.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Conveni col·lectiu deroga en la seva integritat l'anterior.

ANNEX 1

CONVENI COL·LECTIU D'OFICINES I DESPATXOS DE CATALUNYA
TAULES SALARIALS ANY 2004

Categories	Salari anual actualitzat per a 2004	Salari mensual 2004 (16,5 pagues)
Grup A		
- Titulat de grau superior	18.710,30 €	1.133,96 €
- Titulat de grau mig	15.678,40 €	950,21 €
Grup B		
- Cap Superior (oficials majors)	15.678,40 €	950,21 €
- Cap de primera, Cap d'equip informàtic, analistes, programadors d'ordinadors, caps de delineació	15.160,16 €	918,80 €
- Cap de segona, programadors de maquines auxiliars, administradors text, coordinador tractament de qüestionari, caps d'exportació, delineants projectistes	14.626,90 €	886,48 €
- Oficial de primera, controladors, operadors, delineants, caps de maquines bàsiques, tabuladors	13.682,62 €	829,25 €
- Perforistes, verificadors, classificadors	13.499,55 €	818,15 €
- Oficial de segona	13.334,11 €	808,13 €
- Coordinador d'estudis, cap d'enquestes, inspectores entrevistes	13.332,45 €	808,03 €
- Dibuixants, operadors màquines bàsiques, entrevistadors, enquestadors	12.772,75 €	774,11 €
- Auxiliar	10.178,24 €	616,86 €
- Auxiliar de primera ocupació	9.386,28 €	568,87 €
Grup C		
- Conserges majors	12.433,06 €	753,52 €
- Conserges	10.665,69 €	646,41 €
- Ordenances, vigilants	9.324,63 €	565,13 €
- Netejadors/as	8.928,69 €	541,13 €
Grup D		
- Encarregats	13.827,32 €	838,02 €
- Oficial de primera conductor	13.431,91 €	814,06 €
- Oficial de segona, lector de comptadors	12.677,77 €	768,35 €
- Ajudants operadors, reproductors de plànols, operadors multicopistes i fotocopiadores	11.133,45 €	674,75 €
- Mossos, peons	10.415,10 €	631,22 €

ANNEX 2
Dietes

L'import de les dietes queda establert en els següents valors:

Dieta completa: 42,42

Mitja dieta: 17,93

Dinar: 6,70

Quilometratge: 0,23.