

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR
L'ADJUDICACIÓ D'UN CONTRACTE DE SERVEI DE PERSONES
INFORMADORES I TÈCNIQUES INFORMÀTIQUES DEL
BARCELONA BUS TURÍSTIC**

Aprovat pel Consell General del 10 de setembre de 2019

1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Barcelona Bus Turístic (BBT) és un servei amb diferents rutes de transport públic urbà de caràcter regular, creat l'any 1987, que amb els anys s'ha consolidat com un servei de projecció i reconeixement singulars de la ciutat de Barcelona amb un notable prestigi. El servei el gestionen conjuntament Turisme de Barcelona i Transports Metropolitans de Barcelona (d'ara endavant, «l'organització del BBT»).

El BBT ofereix també un servei nocturn, el Barcelona Night Tour (BNT), actualment en servei el divendres, dissabte i diumenge, del juny al setembre, ambdós inclosos, així com serveis de lloguer personalitzat, anomenats serveis especials.

Objecte del contracte

L'empresa contractista haurà de prestar el servei de coordinació, promoció i comercialització del servei, atenció al client, acomodació de passatgers i assistència general, entre altres activitats, segons les maneres de funcionar definides i les necessitats del servei, complint en tot moment les normatives de BBT.

- Tant a les parades i a bord dels busos que presten el servei del BBT, que circulen per la ciutat de Barcelona, o en altres instal·lacions on es cregui necessari, durant tot l'horari de servei (de dilluns a diumenge), incloent-hi els dies festius.
- A bord dels diferents autobusos que presten el servei del BNT, que actualment circulen el divendres, dissabte i diumenge, del juny al setembre.
- A bord dels serveis especials que l'organització del BBT disposi puntualment fora del funcionament regular diari del BBT i del BNT.

Característiques de la prestació del servei

- La direcció de BBT pautarà en tot moment les tasques o accions que calgui cobrir, segons les necessitats d'un servei de qualitat i d'una bona atenció al client.
- La promoció, la venda, el control i la gestió dels bitllets als autobusos i entorn de les parades o en altres ubicacions, però també on es cregui necessari, mitjançant els sistemes que l'organització del BBT i BNT consideri oportuns.
- El control del passatge i de la validació dels bitllets.
- El control del compliment de les normes de BBT i de seguretat.
- L'ajut al passatge en l'acomodació i ubicació a bord de l'autobús i el suport informatiu en relació al servei general, les normes de seguretat, el sistema de funcionament, les tarifes i les activitats de la ciutat.
- La informació de tipus turístic, especialment dels recursos accessibles des de les diferents parades que fa el BBT.
- La gestió de les cues i la informació als usuaris a les parades i a l'entorn sobre el servei general de BBT.

- En el cas dels serveis especials, s'haurà de garantir la prestació del servei. Si el contractista no disposa de personal amb els idiomes requerits, caldrà cobrir el servei pels mitjans que es considerin adients i garantir-ne en tot moment la qualitat.

També haurà de prestar el servei tècnic-informàtic de les eines, tant de maquinari de suport al servei per a gestionar la generació i venda de bitllets, com estadístiques, de posicionament, etc., segons els criteris establerts per la direcció de BBT.

2. FUNCIONS I RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

2.1 Realització dels treballs

El contractista disposarà d'una estructura empresarial adequada (patrimoni, instruments, maquinària i organització estables) per a la prestació del servei objecte de la contractació, i de tots els recursos directius, tècnics, formatius, organitzatius i de gestió necessaris per a executar-lo.

Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'organització del BBT posa a la disposició de l'empresa contractista els següents instal·lacions i materials:

- Local de coordinació, mobiliari i centre d'operacions.
- Instruments de generació i venda de bitllets:
 - Organitzadors personal (PDA)
 - Impressores
 - Pin Pads
 - Bases de connexió (*cunes*) / armaris
 - Bobines de paper
 - Bitllets de tac
 - Mòduls de canvi
 - Servidor de gestió de dades
 - Altres eines que consideri necessàries per a la prestació del servei

El contractista serà responsable de tots els materials i les instal·lacions que l'organització del BBT posi a la seva disposició per a la prestació del servei. Per tant, el contractista assumirà el cost d'aigua, llum, telèfon, neteja, gestió i manteniment de maquinari i del manteniment bàsic del local de coordinació i del centre d'operacions, així com els possibles desquadraments de les liquidacions i dels estocs dels bitllets de tac dels informadors i les pèrdues de maquinari i eines.

2.2 Funcions

- Direcció de personal, reclutament, selecció, formació (inicial i contínua) i contractació del personal adient per a l'organització del servei (informadors, dinamitzadors i tècnics informàtics).
- Designació d'un equip de coordinació d'oficines i de carrer. Cal tenir en compte la cobertura total del servei, tant a les oficines com al carrer, durant

tot l'horari (7 x 15).

- Disseny, organització i planificació dels torns de treball dels informadors amb el propòsit de complir amb l'objectiu del servei (confecció dels horaris de treball, control dels canvis de torns i vacances, gestió de suplències). Durant el funcionament i per cadascun dels BBT i del BNT i els serveis especials que estiguin en circulació, així com a les parades que l'organització de BBT i del BNT i els serveis especials cregui convenients, sempre hi hauran de ser presents els informadors.
- Disseny, organització i planificació dels torns de treball dels tècnics informàtics per a donar cobertura d'assistència tècnica durant tot l'horari de funcionament del BBT i a l'inici del BNT.
- Reports d'activitat periòdics a la direcció de BBT, com a mínim, un de diari, setmanal i mensual, amb proposta d'informes de l'activitat.
- Proveïment d'informació actualitzada i material turístic i informatiu per a tots els autobusos en servei, en coordinació amb Turisme de Barcelona.
- Control i supervisió de les liquidacions diàries i mensuals dels informadors i de les liquidacions de final de contracte.
- Control dels estocs de bobines de paper i dels bitllets de tac dels informadors.
- Control dels estocs dels instruments de generació i venda i validació de bitllets, o altres eines/maquinari necessaris per al servei.
- Control i repartiment, a l'inici del contracte, i recollida, al final, d'uniformes, mòdul de canvi, bitllets de tac i bobines.
- Detecció de necessitats i propostes en l'organització dels cursos de formació específica del servei BBT i del BNT amb la col·laboració de Turisme de Barcelona.
- Formació bàsica i reciclatges sobre el funcionament del servei i els procediments de control i venda i de validació de bitllets.
- Control de qualitat, avaluació del personal i elaboració d'informes setmanals sobre el funcionament del servei i del personal i l'atenció al client, amb la posterior proposta de millora recollida.
- Resolució d'incidències i comunicació a la direcció de BBT o als canals que es descriguin com a necessaris.
- Garantia de la correcta imatge del personal mitjançant els uniformes de servei i desenvolupament de pautes de protocol d'imatge.
- Gestió de personal: selecció.
- Addicionalment, el BBT podrà encarregar al contractista la comercialització d'activitats socioculturals i visites patrimonials. Cas de produir-se, el contractista podrà percebre per aquets serveis afegits, una comissió per activitat venuda.
- Aquesta tasca d'intermediació podrà ser realitzada a bord de l'autobús, a les parades o altres llocs on es realitzi el treball habitual del personal objecte d'aquest contracte.
-

2.3 Selecció, contractació, formació, control i valoració del personal

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de « l'entitat contractant » del compliment d'aquest requisits.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la composició d'aquest siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, a fi de no alterar el bon funcionament del servei, i n'informarà en tot moment «l'entitat contractant».

La selecció es basarà en els requisits determinats per Turisme de Barcelona i inclourà, com a mínim, els següents perfils professionals:

a) Coordinació

Funcions: L'empresa assumirà la coordinació tècnica del servei i la coordinació de personal. Ho farà mitjançant tasques com ara auditories de personal, gestió de les necessitats de cobertura, control i qualitat en l'atenció al client i supervisió del servei (tasques administratives, programació...), tenint en compte que s'han de cobrir totes les hores de servei, tant de coordinació com d'informadors i dinamitzadors.

La supervisió del personal en el compliment de les normes de servei, gestió de personal, disseny, organització i planificació dels torns de treball, participació en la formació del personal, resolució d'incidències, comunicació de novetats del servei i garantia de la correcta implementació, elaboració d'informes de gestió de personal i control de vendes, informació sobre la validació, comunicats al personal, comunicats d'afectacions per alteracions de trànsit, esdeveniments de ciutat, valoracions periòdiques del personal, proveïment de material i informació actualitzada als informadors, en coordinació amb la direcció del BBT, així com el control de liquidacions, estocs de material, PDA, fons de caixa i uniformes, amb garantia de la correcta imatge del personal.

Caldrà elaborar també informes de tipologia de clients, percepció de canvis de clients, problemes registrats, etc., i fer propostes de millores.

L'Equip de Coordinació treballarà sempre en contacte i sota els criteris establerts per la direcció de BBT, i garantirà cobertura de totes les necessitats d'oficines i de coordinació de carrer (presencial, mínim, durant totes les hores de servei 7 x 15).

b) Informadors / Dinamitzador

Requisits

- Grau de Turisme, altres estudis universitaris o cicle formatiu de grau superior en estudis turístics.
- Bon nivell de català, castellà i anglès, més un altre idioma.
- Coneixements de la ciutat i de la seva oferta turística.
- Capacitats de resolució i organització, i habilitats comercials.
- Experiència de cara al públic.

Mèrits

- Grau de turisme o altres estudis universitaris.

- Màster (específic relacionat amb l'activitat).
- Més idiomes dels exigits.
- Experiència en activitats similars.

El contractista, un cop seleccionat i contractat el personal, formarà un grup d'informadors superior a la demanda inicial de personal destinat al servei.

Funcions

- Venda i validació de bitllets, bescanvi de vals, lliurament als viatgers de les guies informatives, els carnets de descomptes, els auriculars per a les audioguies i qualsevol altre element, sempre que l'organització del BBT i del BNT ho consideri oportú.
- Acollida i atenció al client.
- Captació de clients a la parada i a l'entorn.
- D'acord amb l'actual model d'informació, activació i control del sistema d'àudio amb informació sobre les diferents parades a bord dels autobusos, així com d'informació al passatge per micròfon, en diferents idiomes, sobre possibles esdeveniments d'interès o que puguin afectar el funcionament normal del servei. En cas de necessitat, es facilitarà la informació per micròfon, en diferents idiomes, de les parades del BBT i dels descomptes, d'acord amb el guió confeccionat per Turisme de Barcelona.
- Revisió del funcionament del sistema d'àudio (connectors Jack, adhesius de senyalització idiomàtica...) i del micròfon i els cables, i comunicació de les possibles avaries, d'acord amb el procediment establert pels organitzadors del BBT i del BNT. Control del compliment de les normes del BBT i del BNT als pisos inferior i superior. Resolució dels possibles dubtes dels clients. Informació dels diferents atractius i activitats de Barcelona, de la ubicació i dels serveis que ofereixen les oficines de Turisme de Barcelona a la ciutat i dels diferents productes que s'hi comercialitzen, així com la resolució de possibles incidències.
- Gestió de la recaptació: liquidació diària.
- Organització de cues, control de places i accessos (principalment al pis superior), acomodació del passatge i cura de la seguretat dels clients. Gestió dels objectes perduts a bord del BBT i del BNT.
- Comunicació i coordinació d'afectacions per alteracions de trànsit, esdeveniments de la ciutat, etc.
- Elaboració d'informes de servei (report de servei, incidències...).
- Si es dona el cas, comercialitzar i/o promocionar activitats socioculturals i visites patrimonials de la ciutat, a bord del bus, a les parades i al seu entorn.

c) Tècnics informàtics

Requisits

- Grau d'enginyeria informàtica o cicle formatiu de grau superior en sistemes.
- Capacitats de resolució, d'organització, iniciativa, proactivitat i treball en equip.
- Coneixement a nivell d'usuari del sistema operatiu Android.

Funcions

- Control d'estocs d'equips i manteniment dels mateixos.
- Formació del personal en l'ús de les eines de generació i venda de bitllets.
- Resolució d'incidències.
- Elaboració d'informes de gestió i control del servei.
- Donar cobertura tècnica durant l'horari del servei.
- Control dels serveis de venda i de la sincronització de la informació.
- Coordinació d'incidències amb responsables de Transports Metropolitans de Barcelona (TMB).

2.4. Formació

Tot el personal contractat per al servei del BBT haurà de rebre un curs de formació específic sobre aquest servei, impartit pel contractista.

El contractista dedicarà, com a mínim, un 0,75% anual del pressupost de personal a cursos de formació relacionats amb el lloc de treball del personal del BBT que puguin suposar una millora en el desenvolupament de les seves funcions, i també de reciclatge en els aspectes tècnics o d'altres que hom cregui convenients.

De totes les incidències recollides i les valoracions de les supervisions del personal, simulacions de compra i necessitats detectades, l'empresa farà una proposta de formació per a garantir la qualitat d'atenció al client i del servei del BBT.

Turisme de Barcelona, d'acord amb el contractista, podrà introduir les modificacions en els perfils i les tasques per tal de millorar el servei.

2.5. Responsabilitats del contractista

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir d'una manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixes o absències, les obligacions legals en matèria de seguretat social, incloent-hi l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i les obligacions derivades de la relació contractual entre treballador i ocupador.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte a l'activitat delimitada en els plecs objecte del contracte.

L'empresa contractista haurà de designar, almenys, un coordinador tècnic o responsable del contracte, integrat a la plantilla, que tindrà, entre les seves obligacions, les següents:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de l'«entitat contractant» canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'«entitat contractant», de l'altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte; amb aquesta finalitat, han coordinar-se adequadament l'empresa contractista i l'«entitat contractant», a fi i efecte de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar l'«entitat contractant» de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

L'empresa contractista haurà de proporcionar les eines i la formació necessàries per a garantir la total automatització dels processos de gestió del personal: comunicació i coordinació d'afectacions per alteracions del trànsit, esdeveniments a la ciutat, etc., elaboració d'informes de servei, incidències, report del servei, etc.

Així mateix haurà de garantir la cobertura de totes les necessitats del servei i la proactivitat en el desenvolupament, com també la proposta de millores en la gestió del personal.

3. ESTABLIMENT DE CALENDARIS, HORARIS I TORNS DEL PERSONAL

El contractista elaborarà els horaris i torns de feina dels informadors conforme a la planificació mensual que rebrà de TMB, i ajustarà les possibles fluctuacions motivades per la demanda el dia 20 del mes anterior. D'acord amb aquestes necessitats, el contractista establirà els torns necessaris per a la correcta realització del servei.

Per motius aliens al servei del BBT, es podran modificar les necessitats de cobertura de servei, amb caràcter d'urgència, tant d'increment com de decrement de la programació del servei, i intentarà que tingui el mínim impacte possible però garantint la cobertura necessària del servei.

3.1. Procés de confecció dels calendaris i torns diaris

El servei d'informadors del BBT és un servei flexible, que s'adapta a les necessitats de la demanda turística de la ciutat de Barcelona i, en conseqüència, té una important variabilitat i estacionalitat.

El servei del BBT té establertes aquestes dues temporades:

- a) *Temporada alta*: Setmana Santa i des de l'última setmana del mes de maig fins al pont del Pilar. Aproximadament, de les 8 a les 22 h.
- b) *Temporada baixa*: la resta de l'any.

Els horaris dels busos són diferents en funció de la temporada, però també en funció del dia de la setmana en que es presta el servei. El calendari de dies festius, l'arribada de creuers i la celebració d'esdeveniments de la ciutat pot comportar canvis en nombre d'autobusos i en els horaris de prestació del servei.

Aquesta necessitat de flexibilitat i disponibilitat horària ha originat la confecció d'un conjunt d'acords i normes específics en matèria de jornada, amb la finalitat de conciliar aquesta necessitat de flexibilitat pròpia d'un servei orientat al públic turístic amb les necessitats dels treballadors.

3.2. Calendaris anuals

El procés de confecció dels calendaris anuals es fa anualment a partir d'un conjunt de regles específiques, segons els diferents acords assolits amb la representació legal dels treballadors, detallades tot seguit:

Jornada¹

La jornada màxima anual en hores de treball efectiu és de 1.772 hores (Conveni d'oficines i despatxos).

Descans setmanal²

El model de descans setmanal és d'un mínim d'1 dia; en el cas del personal d'informació, aquest descans setmanal es farà amb els criteris següents:

- Els treballadors que durant la setmana natural superin el còmput d'hores ordinàries en un període de 5 dies gaudiran d'un descans setmanal de 2 dies naturals consecutius.
- Els dies de descans setmanals s'establiran, d'una manera rotatòria mensual, de dilluns a diumenge.
- Es garantirà que un total de 12 setmanes l'any, els descansos setmanals coincideixin amb el cap de setmana (distribuïts amb un mínim d'1 cap de setmana per mes). Al personal fix discontinu o eventual també li

¹ Acord d'empresa de 18 de desembre de 2015. Punt 1.

² Acord d'empresa de 18 de desembre de 2015. Punt 2.

correspondrà un cap de setmana al mes mentre estigui d'alta a l'empresa.

- Aquest acord no serà aplicable als treballadors amb jornada exclusiva de cap de setmana.

Els treballadors amb contracte fix i fix discontinu podran triar lliurement entre aquests dos models de descans:

Model A: Anomenat també 1/2/1/2. Una setmana tenen un dia de descans i la setmana següent, dos dies de descans consecutius.

Model B: Anomenat també 2/2/2. Entre el març i l'octubre, gaudeixen de dos dies de descans setmanals. Durant la resta de l'any, poden tenir el segon dia de descans si arriben a les hores ordinàries.

Si el servei ho requereix, el personal ha d'estar disponible per a doblar el torn, amb els requisits següents:

- No superar les 9 hores entre un torn i l'altre (treballadors amb el 100% de jornada). Si el treballador té signades hores complementàries, tot el temps que sobrepassi les 9 hores tindrà aquesta consideració.
- No tenir més d'1 hora de descans entre un torn i l'altre.

Vacances³

Es garantirà un total de 30 dies naturals de vacances per al personal contractat tot l'any o la part proporcional que correspongui al període d'alta durant l'any natural.

Les vacances anuals podran ser dividides en períodes d'una durada mínima de set dies, excepte en els casos en què el total de les vacances que li corresponguin sigui inferior a 7 dies.

Els diferents períodes de vacances hauran de començar en dilluns quan la durada d'aquests períodes sigui de 7 dies (4 períodes de 7 dies més 2 dies pendents per a arribar als 30 dies naturals). En els casos en què el total de les vacances que li corresponguin sigui inferior a 7 dies, el treballador podrà decidir no iniciar aquest període en dilluns.

Es garantirà que els treballadors fixos i fixos discontinus podran fer una setmana de vacances coincidint amb el període de temporada alta. El període de temporada alta comprèn des de l'última setmana del maig fins al pont del Pilar, a l'octubre, ambdós inclosos.

La resta de les vacances del personal fix, serà en el període de temporada baixa, entre els mesos de gener, febrer, març, abril, maig (excepte la darrera setmana), parcialment el mes d'octubre (des de la fi del pont del Pilar fins al 31 d'octubre), novembre i desembre. L'empresa podrà excloure la setmana corresponent a la Setmana Santa dels torns de vacances.

³ Acord d'empresa de 18 de desembre de 2015. Punt 3.

El personal fix discontinu farà vacances en finalitzar el període d'activació del seu contracte, amb l'excepció de la setmana de vacances prevista en el període de temporada alta.

El personal amb contracte eventual no tindrà dret a gaudir de vacances, que se li liquidaran al final del contracte.

L'empresa establirà un sistema de torns de vacances entre el personal fix i el fix discontinu; com a mínim, 5 persones del torn del matí més 5 del de la tarda podran fer vacances simultàniament. En funció de l'anàlisi del servei en anys posteriors, aquest nombre de persones podrà ser ampliat. Aquest criteri de distribució només es podrà modificar amb acord previ entre l'empresa i la representació legal dels treballadors.

L'1 d'octubre l'empresa trametrà al personal fix i fix discontinu el formulari de petició de vacances, que tindrà com a data límit 15 dies per a presentar-lo a l'empresa.

Als treballadors que vulguin fer vacances durant el mes de gener, l'empresa els comunicarà, no més tard de l'1 de novembre, si podran gaudir d'aquest període sol·licitat.

El criteri de preferència en l'elecció de les vacances s'establirà d'acord amb els criteris següents:

- a) Conciliació. Tindran prioritat els treballadors que acreditin tenir càrregues familiars (fills menors de 12 anys, cura de majors de 65 anys amb qui convisquin en situació de dependència o persones amb discapacitat).
- b) S'aplicarà un segon criteri de prioritat basat en l'antiguitat reconeguda per l'empresa al treballador. En cas de coincidència en la data d'antiguitat, tindrà prioritat el primer inscrit en el llibre de registre.

3.3. Procediment de confecció del calendari anual⁴

La previsió del calendari anual es lliurarà als treballadors no més tard de l'1 de desembre de cada any. Aquest calendari reflectirà els criteris abans esmentats de descans setmanal, vacances i dies festius.

L'1 d'octubre la empresa lliurarà als treballadors la primera versió del calendari anual, amb l'elecció prèvia del treballador del model A o del model B.

L'1 de novembre l'empresa confirmarà les vacances (mitjançant la sol·licitud prèvia del treballador).

El procediment de gestió del calendari serà el següent:

- a) L'empresa trametrà als treballadors el calendari de vacances, on constin els dies festius i els descansos setmanals, juntament amb el document de

⁴Acord d'Empresa 18 de desembre de 2015. Punt 5.

sol·licitud de vacances.

- b) Els treballadors trametran a l'empresa el full de sol·licitud en el termini establert.
- c) L'empresa elaborarà una proposta de calendari anual, que trametrà al Comitè d'Empresa. L'empresa i una delegació del Comitè analitzaran conjuntament el calendari per a assegurar que reuneix els requisits mínims establerts en el present acord i escoltar les propostes de la representació legal dels treballadors.
- d) Una vegada elaborat el calendari, es trametrà a l'Equip de Coordinació del servei, que serà l'encarregat d'assignar els horaris concrets en funció de les disponibilitats definides al calendari.
- e) L'assignació d'horaris es farà a partir dels torns laborables definits per a cada treballador (matí, tarda, mig matí / tarda i cap de setmana). L'encarregat d'assignar els horaris concrets i la corresponent distribució setmanal correspondrà als coordinadors del servei.

Calendaris anuals de treballadors fixos discontinus⁵

Atès que l'empresa no pot preveure la data exacta de reactivació del contracte fix discontinu, el calendari que es lliurarà als treballadors amb aquesta modalitat de contracte preveurà els dies festius i els descansos setmanals de tot l'any natural.

D'aquesta manera, el personal, quan s'incorpori al servei, ja coneixerà el calendari de descansos setmanals des del primer dia de la incorporació.

El personal al qual el calendari laboral hagi previst un període d'inactivitat serà cridat amb un preavís mínim de 15 dies.

3.4. Confecció dels quadres horaris i torns diaris⁶

L'assignació d'horaris es lliurarà amb caràcter mensual, mitjançant un quadre horari per part de l'empresa. L'assignació mensual d'horaris determinarà els dies exactes i els horaris dels torns dels treballadors.

Les hores complementàries, així com les corresponents a la bossa d'hores de treball, es comunicaran als treballadors amb una antelació mínima de 5 dies.

En l'assignació dels quadres horaris, caldrà respectar les normes següents:

- Abans del dia 1 (5 dies abans del dia 1) de cada mes, l'empresa lliurarà a cada treballador el seu horari mensual, amb els descansos i torns assignats i amb la qualificació d'hores i plusos previstos.

⁵ Acord d'empresa de 18 de desembre de 2015. Punt 5.

⁶ Acord d'empresa de 9 d'agost de 2016. Punt 2.

- Si es produís alguna modificació en aquests horaris, s'haurà d'avisar amb un mínim de 5 dies d'antelació.
- Com a màxim el dia 10 de cada mes, l'empresa facilitarà per escrit al treballador quin ha estat el caràcter de les seves hores de treball (ordinàries, bossa d'hores de treballs, complementàries...) del mes anterior.

L'empresa lliurarà una còpia dels quadres horaris mensuals, **amb caràcter previ a l'aplicació dels horaris**, a la representació legal dels treballadors.

Límits mensuals i setmanals de la distribució irregular de la jornada⁷

Aplicació mensual de la distribució irregular de la jornada

Atès el caràcter estacional del servei del BBT esmentat abans, cal introduir el concepte de distribució irregular de la jornada segons el que preveu l'Estatut dels treballadors. Hi haurà mesos en què els treballadors faran una jornada inferior a l'establerta en el seu contracte. Aquestes hores s'acumularan a la borsa d'hores anual, i es treballaran en els mesos de més càrrega de feina. El ritme de recuperació de les hores és marcat per les forquilles.

L'aplicació mensual de la jornada de treball en còmput mensual s'aplicarà amb una forquilla de +12,5% o de -12,5% respecte a la mitjana contractada d'hores mensuals.

Exemples

Hores segons contracte	Límit mínim	Límit màxim
100% jornada	140	180
89% jornada	125	161
81,1% jornada	113	146
80% jornada	112	144
60% jornada	84	108
45% jornada	63	81

S'aplicarà la mateixa regla proporcional a altres tipus de jornada.

Aplicació setmanal de la distribució irregular de la jornada

S'estableix un límit de 44 hores setmanals per als treballadors a jornada completa.

En el cas dels treballadors contractats a temps parcial, s'aplicarà el límit

⁷ Acord d'empresa de 9 d'agost de 2016. Punt 4.

proporcional a la mitjana setmanal de la seva jornada ordinària (entesa com a la jornada contractada més/menys la bossa d'hores de treball).

Durant 4 setmanes l'any, l'Equip de Coordinació podrà establir un límit de 45 hores setmanals per als treballadors a jornada completa, i proporcional per als treballadors a jornada parcial.

La distribució irregular de la jornada haurà de respectar complementàriament els següents límits anuals:

- Per als treballadors amb contracte indefinit anterior al desembre del 2014, la bossa d'hores de treball anual no podrà superar el límit del 10% de la jornada ordinària contractada.
- Per als treballadors amb contracte indefinit de durada superior a l'any natural posterior al desembre del 2014, la bossa d'hores de treball anual no podrà superar el límit del 15% de la jornada ordinària contractada.
- Per als treballadors amb qualsevol altre tipus de contracte i durada, la bossa d'hores de treball anual no podrà superar el límit del 10% de la jornada ordinària contractada.

3.5. Altres aspectes relacionats amb la confecció de quadres horaris i torns

Torns de disponibilitat⁸

Cal cobrir situacions imprevistes amb menys de 5 dies d'antelació (canvis d'horaris de darrera hora, baixes de treballadors sobrevingudes...), les quals no podran ser cobertes amb hores ordinàries i ho hauran de ser mitjançant hores complementàries o hores extres.

Els treballadors interessats a participar en aquest sistema de cobertura s'hauran d'inscriure en una llista mensual específica de caràcter diari.

En cap cas, aquests torns de disponibilitat no podran coincidir amb els dies de descans setmanal assignat al calendari o a les vacances anuals.

L'empresa garantirà l'existència de personal amb disponibilitat per a cobrir situacions imprevistes durant tota la jornada laboral. Amb aquesta finalitat, es crearà un equip específic que cobrirà les posicions de reforç i els torns de disponibilitat. L'adscripció a aquest equip només es podrà produir mitjançant un pacte individual.

Hores complementàries⁹

⁸ Acord d'empresa de 18 de desembre de 2015. Punt 6.

⁹ Acord del TLC de 13 de maig de 2015. Punt 3.

S'acorda la possibilitat de fer d'hores complementàries per als contractes a temps parcial, que en cap cas no excediran el 60% sobre les hores ordinàries pactades.

Amb la finalitat de compensar la remuneració de vacances corresponent a les hores complementàries, l'hora complementària es remunerarà com a hora ordinària més la part proporcional que correspondria a vacances per cada hora treballada.

Temps de desplaçament, preparació, liquidació i devolució de material¹⁰

La jornada comença i acaba a l'hora d'inici i final del servei; això no obstant, hi ha uns determinats serveis que tenen uns minuts extres per a recollir o deixar els organitzadors personals, fer les liquidacions o quan l'inici del servei sigui en un lloc diferent a les oficines del portal de l'Àngel.

Tots els serveis d'autobús tenen 5 minuts addicionals d'espera a la parada.

El quadre següent reflecteix el temps extra que actualment està establert en cada cas.

En el supòsit que es canviï el funcionament d'inici i final dels serveis (recollida de PDA, liquidacions...), aquests temps addicionals a l'origen del servei s'ajustaran a la nova realitat.

Parada	Posició	TPI Temps de preparació inicial	TDI Temps de desplaç. inicial	TL Temps de liquidació	TDF Temps de desplaç. final	TDF Temps de devolució final
Plaça de Catalunya	Informador	0:07	0:05	0:10	0:05	0:07
Sagrada Família	Informador	0:07	0:23	0:10	0:05	0:07
Estació de Sants	Informador	0:07	0:31	0:10	0:05	0:07
World Trade Center	Informador	0:07	0:25	0:10	0:05	0:07
Fòrum	Informador	0:07	0:32	0:10	0:05	0:07
Port Olímpic	Informador	0:07	0:32	0:10	0:45	0:07
Barri Gòtic	Informador	0:07	0:08	0:10	0:05	0:07
Servei especial	Informador	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Plaça de Catalunya	Dinamitzador	0:07	0:05	0:30	0:05	0:07

¹⁰ Acord d'empresa de 7 d'abril de 2016. Punt 2.

Casa Batlló	Dinamitzador	0:07	0:14	0:20	0:15	0:07
La Pedrera	Dinamitzador	0:00	0:21	0:20	0:25	0:07
World Trade Center	Dinamitzador	0:07	0:25	0:10	0:30	0:07
Port Olímpic	Dinamitzador	0:07	0:32	0:10	0:45	0:07
Park Güell	Dinamitzador	0:07	0:30	0:10	0:30	0:07
Francesc Macià	Dinamitzador	0:07	0:25	0:10	0:25	0:07
Futbol Club Barcelona	Dinamitzador	0:07	0:30	0:10	0:30	0:07

4. UNIFORMITAT DEL PERSONAL INFORMADOR

Tot el personal que presta servei d'informador al BBT ha d'anar uniformat segons els criteris determinats pel contractista, d'acord amb Turisme de Barcelona, i identificat amb la marca BBT i la del contractista.

El contractista es farà càrrec de comprar i subministrar al personal informador i dinamitzador els uniformes necessaris per a desenvolupar llurs tasques, amb els criteris establerts per la direcció del BBT i amb els criteris de disseny gràfic pautats per Transport d'Oci de TMB. Els uniformes s'hauran de renovar cada dos anys., i les peces en contacte directe amb el cos s'hauran de renovar cada any. En cas d'haver-hi un canvi de disseny aprovat per la direcció del BBT, els uniformes també es podran renovar cada any.

Segons les especificacions de la direcció del BBT, els uniformes han de preveure les següents peces per al treballador (ja s'han distribuït durant el 2018 i 2019):

- 4 samarretes d'estiu i 3 de màniga llarga
- 2 gorres per cada dinamitzador de parada
- 1 parca
- 1 jaquetes Softshell
- 1 motxilla
- 1 ronyonera

Turisme de Barcelona establirà els criteris de qualitat dels materials i del disseny del uniformes, així com la quantitat de peces necessàries.

5. IDENTIFICACIÓ DEL PERSONAL INFORMADOR

Tot el personal de servei al BBT ha de dur una placa identificativa en què hi hagi el nom i els cognoms del treballador, així com els idiomes que parla, a fi i efecte de facilitar la seva comunicació amb el client.

6. INFORMES DE GESTIÓ/CONTROL

El contractista presentarà els següents informes:

- Informe diari de les possibles incidències durant el servei sobre horaris i cobertura del servei (quan calgui), d'acord amb la previsió de flota d'autobusos.
- Valoració mensual dels informadors: actituds amb el passatge, relacions interpersonals amb els membres que componen el servei, desenvolupament de les funcions que corresponen al seu lloc de treball, mancances de formació detectades, etc.
- Proposta de millores en el servei.
- Proactivitat en les propostes de direcció de personal.
- En cas de ser requerit per Turisme de Barcelona, el contractista lliurarà la documentació laboral sol·licitada referida al personal que presti el servei.

7. SUBROGACIÓ

a) El contractista es compromet a subrogar els treballadors amb contracte vigent i a respectar-los les retribucions fixes i variables, l'antiguitat i altres drets laborals vigents i futurs. El conveni aplicable és el d'oficines i despatxos de Catalunya.

b) S'adjunta la relació personal que cal subrogar (annex 1).

c) Respectarà les retribucions.¹¹

El quadre següent relaciona les diferents retribucions variables i informa tant del personal afectat com del cost brut anual de l'exercici 2019.

COORDINACIÓ - Grup 3 nivell 2			
CONCEPTES			IMPORT
TOTAL			2.582,55 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)			17,49 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
COORDINACIÓ		Preu hora complementària	17,49 €

COORDINADOR - Grup 4 nivell 1			
CONCEPTES			IMPORT
TOTAL			2.071,75 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)			14,03 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
COORDINACIÓ	856	Preu hora complementària	14,03 €
COORDINACIÓ	888	Plus hora nocturna	7,01 €
COORDINACIÓ		Preu hora festiva coordinador (fora de còmput)	21,04 €
COORDINACIÓ		Plus de diumenge	1,86 €
COORDINACIÓ	746	Despeses de locomoció	2,20 €

COORDINADOR - Grup 3 nivell 2			
CONCEPTES			IMPORT
TOTAL			2.500,00 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)			16,93 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
PLANIFICACIÓ		Preu hora complementària	16,93 €

¹¹ Acord d'empresa de 7 d'abril de 2016. Punt 1.

INFORMADOR - Grup 4 nivell 2	
Concepte	Import
TOTAL	1.623,33 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)	10,99 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
INFORMADOR	600	Plus hora diumenge inform. a bord	1,86 €
INFORMADOR	624	Preu hora festiva inform. a bord (fora de còmput)	16,49 €
INFORMADOR	757	Plus hora festiva inform. a bord 50% CDS	5,50 €
INFORMADOR	632	Plus hora nocturna inform. a bord	5,50 €
INFORMADOR	669	Preu hora complementària	10,99 €
INFORMADOR	687	Plus hora servei especial «fora del torn» assignat	10,99 €
INFORMADOR	688	Plus hora servei especial «dins del torn» assignat	6,60 €
INFORMADOR	5005	Plus bitllet venut fins a les 15 h*	0,10 €
INFORMADOR	5006	Plus bitllet venut des de les 15:01 h*	0,40 €
INFORMADOR	714	Plus disponibilitat doblament (+ de 5 dies)	7,14 €
INFORMADOR	749	Plus disponibilitat doblament especial (- de 5 dies)	14,28 €
INFORMADOR	746	Despeses de locomoció	2,20 €
INFORMADOR	869	Preu hora extra	16,49 €
INFORMADOR	1901	Plus temps d'espera BBT Nit	9,28 €
INFORMADOR	136	Plus coordinació	3,04 €
INFORMADOR	595	Plus formació acompanyament	7,14 €

* Segons el sistema tarifari vigent el 2019. S'adaptaran en cas de produir-s'hi modificacions.

DINAMITZADOR - Grup 6 nivell 3	
Concepte	Import
TOTAL	1.222,07 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)	8,28 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
DINAMITZADOR	599	Plus hora diumenge venedor	1,44 €
DINAMITZADOR	700	Plus bitllet venut dinamitzador de parada	0,19 €
DINAMITZADOR	752	Preu hora festiva venedor (fora de còmput)	12,41 €
DINAMITZADOR		Plus hora festiva dinamitzador 50% CDS	4,14 €
DINAMITZADOR	670	Preu hora complementària	8,28 €
DINAMITZADOR	746	Despeses de locomoció	2,20 €
DINAMITZADOR	718	Plus Plaça de Catalunya	1,03 €

INFORMÀTIC - Grup 4 nivell 1	
Concepte	Import
TOTAL	2.299,81 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)	15,57 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
INFORMÀTIC		Preu hora complementària	15,57 €

AUXILIAR INFORMÀTIC - Grup 4 nivell 1	
Concepte	Import
TOTAL	1.565,12 €
PREU HORA EFECTIVA (1.772)	10,60 €

POSICIÓ	Factor	Denominació	Valor
AUXILIAR INFORMÀTIC		Preu hora complementària	10,60 €

PRESSUPOST DE LICITACIÓ

			2020			
Serveis	Detall	UNITATS	Preus/h unitaris màxims (sense IVA)	Preus unitaris fixos no subjectes a oferta (sense IVA)	Pressupost parcial empresa (sense IVA)	PREU HORA TOTAL
Informador	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bàsica bruta)	177.074,13		10,99 €	1.946.044,71 €	23,65 €
	Resta plusos, variables i costos laborals + marge comercial		12,66 €		2.241.758,50 €	
Serveis informàtics	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bàsica bruta)	2.087,38		15,57 €	32.500,49 €	22,40 €
	Resta plusos, variables i costos laborals + marge comercial		6,83 €		14.256,80 €	
Serveis auxiliars informàtics	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bàsica bruta)	1.092,04		10,60 €	11.575,65 €	15,25 €
	Resta plusos, variables i costos laborals + marge comercial		4,65 €		5.078,00 €	
Dinamitzador	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bàsica bruta)	15.156,37		8,28 €	125.494,76 €	15,93 €
	Resta plusos, variables i costos laborals + marge comercial		7,65 €		115.946,25 €	
Servei especial	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bruta)	304,28		21,99 €	6.691,11 €	31,64 €
	Resta plusos, variables i costos laborals + marge comercial		9,65 €		2.936,30 €	
Variable dinamitzador	Reserva exclusiva costos laborals (nòmina bruta + s. s. empresa)	344.124,90		0,25 €	86.031,23 €	0,25 €

TOTAL BASE IMPOSABLE 4.588.313,77 €

IVA 21% 963.545,89 €

TOTAL AMB IVA 5.551.859,67 €

Taula de subrogació del personal de MagmaCultura, S.L. al servei del Bus Turístic de Barcelona

PAX	CATEGORIA	G.PROF	ANTIGUITAT	FI CONTRACTE TEMPORAL	CODI CONTRACTE	% JORNADA	SOU BRUT ANUAL (incorpora tots els conceptes, excepte els variables)*	AD. PERSONAM ANUAL	PLUS IDIOMA ANUAL	PLUS RESOPNSABILITAT ANUAL
PAX 1	COORDINACIÓ	G3 N2	23/03/1999		100	100,00	33.990,60 €	1.390,80 €	990,60 €	
PAX 2	COORDINACIÓ	G3 N2	21/03/2005		100	100,00	33.990,60 €	1.390,80 €	990,60 €	
PAX 3	COORDINACIÓ	G3 N2	14/10/2008		100	79,05	20.595,36 €	1.390,80 €	783,07 €	
PAX 4	COORDINACIÓ	G3 N2	05/02/2016		189	100,00	33.990,60 €		990,60 €	3.600,00 €
PAX 5	COORDINACIÓ	G4 N1	07/01/2000		100	100,00	24.861,00 €	1.390,80 €	939,12 €	
PAX 6	COORDINACIÓ	G4 N1	02/02/2002		100	100,00	24.861,00 €	1.390,80 €	939,12 €	
PAX 7	COORDINACIÓ	G4 N1	03/04/2006		100	100,00	24.861,00 €	1.390,80 €	939,12 €	
PAX 8	COORDINACIÓ	G4 N1	14/03/2008		200	100,00	24.861,00 €	1.390,80 €	939,12 €	
PAX 9	COORDINACIÓ	G4 N1	29/03/2014		189	100,00	24.861,00 €	1.390,80 €	939,12 €	
PAX 10	INFORMÀTIC	G4 N1	01/06/2011		289	67,57	18.647,88 €			2.160,00 €
PAX 11	INFORMÀTIC	G4 N1	12/09/2016		501	54,05	10.151,40 €			
PAX 12	INFORMÀTIC	G4 N1	12/12/2017		501	35,00	6.573,53 €			
PAX 13	INFO BORD	G4 N2	23/03/1999		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 14	INFO BORD	G4 N2	15/04/2000		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 15	INFO BORD	G4 N2	12/05/2000		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 16	INFO BORD	G4 N2	12/05/2000		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 17	INFO BORD	G4 N2	11/04/2001		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 18	INFO BORD	G4 N2	09/07/2001		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 19	INFO BORD	G4 N2	16/02/2002		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 20	INFO BORD	G4 N2	01/03/2002		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 21	INFO BORD	G4 N2	05/07/2002		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 22	INFO BORD	G4 N2	14/04/2003		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 23	INFO BORD	G4 N2	22/04/2003		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 24	INFO BORD	G4 N2	09/04/2004		289	50,00	9.740,02 €		463,80 €	
PAX 25	INFO BORD	G4 N2	28/01/2005		200	40,54	7.897,21 €		376,05 €	
PAX 26	INFO BORD	G4 N2	21/03/2005		100	87,50	17.045,04 €		811,65 €	
PAX 27	INFO BORD	G4 N2	13/02/2006		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 28	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		200	50,00	9.740,02 €		463,80 €	
PAX 29	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 30	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 31	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 32	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		200	40,00	7.792,02 €		371,04 €	
PAX 33	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		100	87,50	17.045,04 €		811,65 €	
PAX 34	INFO BORD	G4 N2	10/04/2006		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 35	INFO BORD	G4 N2	05/02/2007		200	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 36	INFO BORD	G4 N2	16/02/2007		200	54,31	10.579,61 €		503,78 €	
PAX 37	INFO BORD	G4 N2	02/04/2007		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 38	INFO BORD	G4 N2	23/04/2007		200	30,00	5.844,01 €		278,28 €	
PAX 39	INFO BORD	G4 N2	23/04/2007		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 40	INFO BORD	G4 N2	18/06/2007		200	89,10	17.356,72 €		826,49 €	
PAX 41	INFO BORD	G4 N2	13/07/2007		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 42	INFO BORD	G4 N2	06/08/2007		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 43	INFO BORD	G4 N2	18/02/2008		100	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 44	INFO BORD	G4 N2	08/03/2008		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 45	INFO BORD	G4 N2	14/03/2008		200	100,00	19.480,04 €		927,60 €	
PAX 46	INFO BORD	G4 N2	19/05/2008		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 47	INFO BORD	G4 N2	23/06/2008		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 48	INFO BORD	G4 N2	28/07/2008		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 49	INFO BORD	G4 N2	03/04/2009		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 50	INFO BORD	G4 N2	26/03/2010		200	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 51	INFO BORD	G4 N2	10/05/2010		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 52	INFO BORD	G4 N2	21/06/2010		200	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 53	INFO BORD	G4 N2	02/08/2010		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 54	INFO BORD	G4 N2	10/02/2011		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 55	INFO BORD	G4 N2	04/04/2011		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 56	INFO BORD	G4 N2	15/04/2011		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 57	INFO BORD	G4 N2	06/05/2011		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 58	INFO BORD	G4 N2	06/05/2011		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 59	INFO BORD	G4 N2	17/05/2011		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 60	INFO BORD	G4 N2	21/05/2011		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 61	INFO BORD	G4 N2	20/06/2011		289	89,19	17.374,25 €		827,33 €	
PAX 62	INFO BORD	G4 N2	29/02/2012		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 63	INFO BORD	G4 N2	02/03/2012		200	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 64	INFO BORD	G4 N2	26/03/2012		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 65	INFO BORD	G4 N2	20/05/2013		289	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 66	INFO BORD	G4 N2	06/03/2014		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 67	INFO BORD	G4 N2	04/04/2014		200	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 68	INFO BORD	G4 N2	14/04/2014		200	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 69	INFO BORD	G4 N2	14/04/2014		389	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 70	INFO BORD	G4 N2	23/06/2014		300	60,00	11.688,02 €		556,56 €	
PAX 71	INFO BORD	G4 N2	27/03/2015		200	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 72	INFO BORD	G4 N2	28/03/2015		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 73	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		389	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 74	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		300	60,00	11.688,02 €		556,56 €	
PAX 75	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		300	60,00	11.688,02 €		556,56 €	
PAX 76	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 77	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		200	45,00	8.766,02 €		417,42 €	
PAX 78	INFO BORD	G4 N2	30/03/2015		389	60,00	11.688,02 €		556,56 €	
PAX 79	INFO BORD	G4 N2	08/05/2015		389	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 80	INFO BORD	G4 N2	08/05/2015		300	60,00	11.688,02 €		556,56 €	
PAX 81	INFO BORD	G4 N2	01/06/2015		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 82	INFO BORD	G4 N2	01/06/2015		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	
PAX 83	INFO BORD	G4 N2	01/06/2015		300	80,00	15.584,03 €		742,08 €	

*ALTRES CONCEPTES VARIABLES DE NÒMINA	IMPORT BRUT
UNITATS DE TRANSPORT (TOTES LES CATEGORIES)	16.585,80 €
PLUS COORDINACIÓ (Plus abonat per hores de suport de coordinació realitzada per personal d'Infobord)	10.647,40 €
SIREVA 1 (PLUS ASSISTÈNCIA TRIMESTRAL) - 165€ 100% jornada INFOBORD i COORDINACIÓ	77.880,00 €
SIREVA 2 (BILLETATGE INFOBORDS):	
Bitllets venuts abans de les 15 hores	35.110,90 €
Bitllets venuts a partir de les 15:01 hores	29.900,80 €
PLUS DOBLATGE	3.534,30 €
PLUS DOBLAGE ESPECIAL	13.380,36 €
PLUS ESPERA BBT NIT	1.243,52 €
PLUS FORMACIÓ ACOMPANYAMENT INFOBORD	1.249,50 €
PLUS DIUMENGE COORDINACIÓ	2.693,28 €
PLUS DIUMENGE INFOBORD	49.555,98 €
PLUS DIUMENGE VENEDORS	1.830,96 €
PLUS DIUMENGE INFOPARADA	436,62 €
PLUS NOCTURNITAT INFOBORD	4.895,02 €
PLUS NOCTURNITAT COORDINACIÓ	356,87 €
PLUS PLAÇA CATALUNYA	2.017,60 €
HORES FESTIVES AL 50%	16.777,40 €
PLUS BITLLET VENEDORS	62.270,22 €
SERVEIS ESPECIALS	5.842,17 €