



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ALSINA GRAELLS SUR S.A

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Alsina Graells Sur, Sociedad Anónima, código de convenio 2901782, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo con fecha 1 de abril de 2005, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3.º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Málaga, 1 de septiembre de 2005.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, CLÁUSULA DE ABSORCIÓN

Artículo 1. El presente convenio obliga a la empresa Transportes Alsina Graells Sur, S.A., y a los trabajadores de la misma que se hallen adscritos a los Centros de Trabajo que dicha empresa tiene establecidos en Málaga, su capital y Provincia.

Artículo 2. El convenio afectará durante el periodo de su vigencia a la totalidad de los trabajadores que por pertenecer a la plantilla del centro de Málaga, laboren en ella como fijos, eventuales, interinos, etc. También será de aplicación para aquellos otros trabajadores que ingresen en la Empresa en el transcurso de la vigencia.

Artículo 3. El presente convenio, entrará en vigor con efectos del primero de abril de 2005 finalizando su vigencia el 31 de marzo del año 2006.

Artículo 4. Las condiciones pactadas son compensables y absorbibles en su totalidad con las que rigieran con anterioridad en este convenio, ya lo fueran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la empresa, de cualquier tipo o naturaleza, incluso para aquellas de origen legal.

Serán respetadas todas las situaciones ya existentes que supongan mejorar sobre el convenio colectivo, tanto a efectos económicos como de cualquier otra condición, y que se mantendrán estrictamente "ad personam".

Artículo 5. El convenio actual será prorrogado automáticamente por periodos



anuales, salvo que cualquiera de las dos partes firmantes denunciara su finalización. Esta denuncia deberá efectuarse al menos un mes antes del término del plazo de vigencia.

INGRESOS Y ASCENSOS, PLATILLAS Y ESCALAFONES.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 6. Las plantillas y escalafones de la empresa y su desarrollo, estarán a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes de obligado cumplimiento.

Artículo 7. Los ascensos de categoría estarán a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 8. El ingreso del nuevo personal se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento, teniendo en cuenta a los hijos de los trabajadores de la empresa.

Artículo 9. Es deber de la empresa y de cuantos en ella ostenten cargos de Jefatura en atender debidamente, en beneficio propio y en el de su personal, a la formación de este, orientándose su actuación de acuerdo a las siguientes directrices:

- a) Formación de nuevas tecnologías.
- b) Perfeccionamiento de todo el personal con reciclaje permanente.

Es obligación de los trabajadores asistir con asiduidad y eficaz aprovechamiento a cuantos programas de formación y reciclaje sean propuestos y realizados por la empresa o entidades colaboradoras de la misma, aún fuera de su jornada laboral.

En cuanto al aprendizaje la empresa tendrá la obligación de formar profesionalmente, bien por si misma o bien por medio de Instituciones ya existentes o que se creen en el futuro, siendo la obligación del aprendiz, asistir a los cursos con el interés necesario y el aprovechamiento eficaz de las enseñanzas que se le impartan y que serán adecuadas a las necesidades del puesto de trabajo que en el futuro pudiera cubrir.

El aprendizaje, su contratación, duración, jornada y retribución, estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

RETRIBUCIONES

Artículo 10. Durante la vigencia del convenio para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2005 al 31 de marzo de 2006, regirá el salario base que aparece

aplicado en el anexo I del presente convenio.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE registrara al 31 de diciembre de 2005 un incremento superior al 3,4%, se efectuará una revisión salarial de los siguientes conceptos: Salario base, quebranto de moneda de conductores, plus especial de IT y horas extraordinarias (salvo las del conductor-perceptor), tan pronto se constate dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra.

Las diferencias, si proceden, se abonarán a los trabajadores en los cuatro primeros meses del año 2006.

Artículo 11. Los trabajadores que a partir de la fecha -1 de abril de 1999- permanezcan en la empresa cinco años de forma ininterrumpida, percibirán un plus de vinculación consistente en el 10% del salario base, a los diez años un 20% y a los quince años un 25%.

Los trabajadores que a dicha fecha disfruten de un complemento personal de antigüedad comenzarán a devengar dicho plus a partir de la fecha en que consoliden el periodo en que se encuentren inmersos, con un tope entre los dos complementos del 60% de dicho salario base.

Artículo 12. Para el periodo 1 de abril de 2005 al 31 de marzo de 2006 el quebranto de moneda se fija en 1,03 euros, y en 2 euros para los taquilleros.

Artículo 13. Para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2005 al 31 de marzo de 2006, las dos pagas extraordinarias anuales y la de beneficio, se pagarán cada una de ellas, por el importe del salario base más el complemento salarial de antigüedad/ o plus de vinculación, y plus paga que se fija en 175.00 euros.

Estas pagas serán satisfechas dentro de la primera quincena de los meses de junio, diciembre y marzo.

Artículo 14. Las horas extraordinarias se satisfarán en la cuantía que se refleja en el anexo II del convenio colectivo.

Se fija como número máximo de horas estructurales, 80 mensuales para el personal de movimiento afectado por el presente convenio.

Ambas partes reconocen expresamente el carácter estructural de las horas que se realizan en la empresa, con el límite establecido en el párrafo anterior, habida cuenta de las especiales características de la actividad del transporte.

La realización de trabajos en horas extraordinarias será voluntaria sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores artículo 35.4. En todo los casos la

empresa se compromete a mantener una política no discriminatoria entre trabajadores fijo, eventuales interinos, etc.

Artículo 15. Durante la vigencia del presente convenio la bolsa de estudios se fija en 450.00 euros para todo el personal afectado por este convenio y será satisfecha en la primera quincena del mes de Septiembre.

Artículo 16. Durante la vigencia del presente convenio, las dietas se percibirán de acuerdo con las siguientes cuantías:

AÑO 2005-2006	
Dieta completa:	34.80 euros
Dieta pernoctación:	11.60 euros
Dieta almuerzo o cena	11.60 euros

Artículo 17. Nocturnidad

Se estará a lo dispuesto en cada momento por las disposiciones legales vigentes.

JORNADA, DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 18. Durante la vigencia del presente convenio, la jornada será de cuarenta horas semanales en cómputo de cinco días y dos de descanso consecutivos y rotativos. El personal afecto a talleres mantendrá la jornada actual. El personal de oficinas efectuará su jornada de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, manteniéndose los sábados un trabajador de guardia.

Artículo 19. Los cuadros de horarios fijos de organización de servicios, se pondrán en conocimiento del personal con cinco días de antelación a su vigencia en los de carácter mensual, tres días en los quincenales, dos días en los semanales y en los diarios, dos horas antes del término de la jornada, salvo casos plenamente justificados.

El calendario laboral a que se refiere el apartado 4 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de: días de trabajo festivos, descansos semanales, vacaciones y días inhábiles de trabajo. Dichos calendarios serán negociados con los representantes de los trabajadores.

La empresa procurará organizar los servicios de forma que ningún conductor duerma fuera de su domicilio habitual los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 20. Los descansos semanales de todo el personal los disfrutarán en su localidad de residencia, manteniéndose el correspondiente turno rotativo. Siempre que por causa imprevista el trabajador no disfrutara el descanso semanal

en el día que le corresponda, este le será computado por 8:00 horas según anexo II no deducibles del cómputo semanal.

Artículo 21. Durante el mes de vacaciones del año, que será, rotativas durante los doce meses del año, se percibirá el salario base, el complemento personal de antigüedad/o plus de vinculación, y un plus de 230.00 euros para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2005 al 31 de marzo de 2006. Si por necesidad de trabajo, no fueran disfrutadas en el mes establecido en el calendario de vacaciones, serán disfrutadas en el mes siguiente y si por las mismas causas, no fueran concedidas en ese mes, será objeto de negociación entre empresa y trabajador.

Artículo 22. Las excedencias del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, serán reguladas por lo dispuesto al efecto por las disposiciones legales vigentes.

PREVISIONES

Artículo 23. En situación de incapacidad temporal y a partir del décimo día de baja, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social para que el trabajador en baja perciba íntegramente el salario base, la antigüedad/o plus de vinculación, y un plus especial de 7.47 euros diarios aplicable para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2005 y 31 de marzo del año 2006. Si la baja fuese por Accidente de Trabajo o el trabajador quedase internado en un establecimiento de la Seguridad Social, el complemento de la empresa, se efectuará desde el primer día en que fuese internado. El complemento lo realizará la empresa por un periodo máximo de trece meses, y a partir de este momento se abonará igualmente el plus especial de 7.47 euros diarios.

Durante los diez primeros días de baja, la empresa solamente complementará hasta que se alcance el 85% del salario base, antigüedad/o vinculación, y descontará 1 euro diario al plus especial de 7.47 euros diarios. Este último descuento lo entregará la empresa al comité para fines sociales.

Artículo 24. En lo que respecta a seguridad e higiene en el trabajo, ambas partes se someten a lo dispuesto en las normas legales vigentes en cada momento.

Artículo 25. Las revisiones médicas obligatorias para la empresa y trabajadores, se regularán conforme a las disposiciones legales vigentes, procurando ambas partes su realización y cumplimiento con el mayor grado de perfección posible.

Artículo 26. El conductor y conductor-perceptor que se vea privado por cualquier motivo del permiso de conducir tendrá derecho a continuar en la empresa desempeñando otro trabajo relacionado con el transporte, conservando su antigüedad y salario base por el plazo máximo de un año, cobrando por la función que realice durante el tiempo que dure la suspensión, recuperando su puesto de

trabajo y categoría una vez cumplida esta.

Artículo 27. La empresa se encargará de la defensa de los trabajadores afectados por esta convenio, cuando tenga relación directa con el trabajo que realizan en la empresa en su jornada laboral.

Artículo 28. En cuanto a fiestas y permisos, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes modificaciones:

a) 3 días por nacimiento de hijo, previo aviso y justificación

b) 1 día para la renovación del carné de conducir, avisando con el tiempo suficiente y justificando dicha renovación

Artículo 29. Cuando se produzca el fallecimiento de un trabajador fuera de su residencia habitual, en razón de su trabajo o por causa de este, los gastos de traslado de los restos correrán a cargo de la empresa en cuantía que estos superen las prestaciones que para estos casos tengan establecidas la Seguridad Social o la Mutualidad de Accidentes.

Artículo 30. En caso de fallecimiento de un trabajador en activo, la empresa abonará a sus herederos legales, una suma equivalente a cuatro veces la base de cotización para la contingencia de accidentes de trabajo del mes anterior al deceso.

Artículo 31. El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir a cuenta del salario mensual dos anticipos durante el mes.

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 32. La empresa será responsable de las multas y sanciones que se impongan a los conductores por parte de la autoridad cuando los preceptos infringidos sean imputables a la misma.

El conductor vendrá obligado, cuando sea notificado personalmente por la Autoridad a entregar el boletín de denuncia a la empresa a la mayor brevedad posible.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33. Se considerará falta toda acción que suponga incumplimiento de los deberes u obligaciones laborales.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS. Los trabajadores que incurran en algunas de las faltas que se tipifican en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general, podrán ser sancionados por la dirección de la empresa, que tiene la facultad legal de reprimir las conductas



laboralmente ilícitas de los trabajadores de forma inmediata, esto es, sin necesidad de acudir a otras instancias para su imposición y efectividad.

Para ello, se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor, la siguiente graduación:

- Faltas leves.
- Faltas graves.
- Faltas muy grave.

SE CONSIDERARÁN FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES

A) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el periodo de un mes, y siempre y cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento.

B) El abandono del trabajo sin causa justificada durante la jornada, aunque sea por breve tiempo.

C) La incorrección en las relaciones con los usuarios, la falta de higiene o limpieza personal, el descuido en la conservación del uniforme o de las prendas recibidas por la empresa y su uso incorrecto.

D) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

E) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo o no prestarles auxilio cuando lo soliciten, siempre que sea posible.

F) El retraso de uno a tres días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa, así como la falta de exactitud en las liquidaciones o el no rellenar correctamente los datos del disco- diagrama.

G) La embriaguez por una sola vez, si no es personal de conducción.

SON FALTAS GRAVES

A) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, en el periodo de un mes, cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento y, dos faltas o más de esta naturaleza, en el mismo periodo de tiempo, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos. para el personal de conducción, será falta grave, una de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando altere la puntual salida de los vehículos.

Si existiera un abandono del trabajo injustificado por un trabajador, que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo, o



fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave atendiendo a la naturaleza del mismo.

B) Faltar dos días al trabajo en un periodo de un mes, sin causa justificada o sin previo aviso. Bastará una sola falta al trabajo cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma, se causase perjuicio, de alguna consideración, a la prestación del servicio encomendado o a la empresa.

C) La pérdida o rotura intencionada de cualquiera de las prendas del uniforme y el mal trato dado al material de trabajo o negligencia en su uso o mantenimiento, en especial de los sistemas de control.

D) El retraso de cuatro a seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada, por la empresa y la reiteración en la falta de exactitud en las liquidaciones.

E) Las imprudencias o negligencias no calificadas de faltas muy graves así como, el incumplimiento por los conductores del Código de Circulación, siempre que no pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.

F) Cambiar ruta sin autorización de la Dirección de la empresa o desviarse del itinerario sin orden de la superioridad sin causa de fuerza mayor.

G) El negarse a realizarse el reconocimiento médico anual, que deberá proporcionar la empresa.

COMO FALTAS MUY GRAVES, SE ESTABLECERÁN LAS SIGUIENTES

A) Las faltas injustificadas, o sin previo aviso, al trabajo durante tres días consecutivos o cuatro alternos al mes, así como, más de doce faltas no justificadas en un periodo de seis meses, cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento, o más de seis faltas de este tipo cometidas en un periodo de seis meses, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos.

B) El fraude deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio. Los delitos que puedan implicar desconfianza hacia su autor aunque se cometan fuera de la empresa, tendrán idéntica calificación, al igual que la percepción de cantidades facturables por los servicios que preste la empresa, sin entrega de recibo, talón o billete, en perjuicio del público o de la empresa, o el retraso de más de seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa.

C) La simulación de la presencia de otro en el trabajo, firmando fichando por él o análogos, o simular enfermedad o accidente.

Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad y la alegación de causas falsas para la licencia o permisos.

D) La superación de la tasa de alcoholemia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción, así como la conducción bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes.

E) Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hojas de ruta o liquidación, y manipular intencionadamente el tacógrafo o elemento que lo sustituya con el ánimo de alterar sus datos.

F) Los malos tratos o falta grave de respeto o consideración y discusión violentas con los jefes, compañeros, subordinados y usuarios.

G) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, o el abuso de autoridad por parte de los jefes o superiores con relación a sus subordinados.

H) Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad de servicio, o la desobediencia a los superiores, así como la reiterada comisión por parte de los conductores de infracciones del Código de Circulación y normas afines, a ellos imputables, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.

I) El utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones.

La reiteración de una falta de un mismo grupo dentro del periodo de un año, podrá ser causa de que se clasifique en el grupo inmediatamente superior.

SANCIONES

Las sanciones consistirán en:

A) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- De uno a tres días de suspensión de empleo y sueldo

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a treinta días.

C) Por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días

- Despido.

En lo no previsto, se estará a lo establecido con carácter interno por las empresas, dentro de los límites fijados, y a lo dispuesto con carácter general.

Se anotará en el expediente personal de cada trabajador las sanciones que se impongan. Se anularán tales notas siempre que no incurra en una falta de la misma clase durante el periodo de cinco años, tres años o dos años, según las faltas cometidas sean muy graves, graves o leves y, según el grupo a que corresponda la falta anotada, teniendo derecho los trabajadores sancionados, después de transcurridos los plazo anteriormente descritos, a solicitar la anulación de dichas menciones.

En multas impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación, que sean imputables al mismo, deberán ser satisfechas por el que haya cometido la falta.

Las sanciones por faltas leves, serán acordadas por la Dirección de la empresa.

Las sanciones por faltas graves o muy graves, habrá de imponerlas también la empresa, previa la información del oportuno expediente al trabajador. El interesado tendrá derecho a una audiencia para descargos por un plazo de cinco días, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Durante este mismo plazo la representación social y sindical de los trabajadores tendrá derecho a intervenir como parte en el expediente sancionador, conforme a las facultades que les atribuye la legislación vigente.

Siempre que se trate de faltas muy graves, la empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa y cautelar por el tiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse; suspensión que será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador.

Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción, deberá comunicarlo por escrito al interesado, quedándose este con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

REPRESENTACIÓN SINDICAL, DELEGADOS DE PERSONAL Y COMITÉS DE EMPRESA

Artículo 34. Los Delegados de Personal o comité de empresa dispondrán del tiempo necesario, sin pérdida de remuneraciones, para el cumplimiento de sus funciones sindicales, con un límite de 20 horas mensuales retribuidas a cada uno de los componentes, pudiendo la empresa solicitar justificación del tiempo empleado en estos menesteres.

Artículo 35. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten representación en la empresa, esta descontará en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en que se expresará con claridad la orden de descuento, la cantidad de la cuota, así como el número de cuenta o libreta de Caja de Ahorros o Banco a que debe ser transferida dicha cantidad y a la Central del Sindicato a que pertenece. La empresa detraerá las susodichas cantidades salvo indicación en contrario durante periodos de un año y la Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa si la hubiera.

Artículo 36. De acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, el comité de empresa, colaborará en la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

UNIFORMES

Artículo 37. La empresa facilitará al trabajador las prendas de trabajo necesarias para realizar su labor y su utilización será obligatoria durante la jornada de trabajo.

Para el personal de conducción estas prendas serán:

Anualmente:

- 3 camisas (manga corta o larga)
- 2 jerséis (un jersey o chaleco sin manga)
- 2 pantalones.
- 1 corbata.

Trianualmente:

- 1 prenda de abrigo (a ser posible cazadora de piel incrementando los años en función de su coste)

Para el Personal de Taller y Repostadores de Gas-Oil:



Anualmente:

- 2 buzo.
- 2 camisas.
- 2 pantalones.
- 2 jerséis
- 1 chaleco/ o prenda de abrigo

Cuando sea necesaria su reposición:

- Calzados reglamentarios.

La entrega de las prendas que se citan se entregaran en el mes de junio de cada año.

OTRAS NORMAS

Artículo 38. La empresa se compromete a colocar en sitio visible de los vehículos la OM del Ministerio de Obras Públicas, de 12 de febrero de 1975 (BOE de 20-11-75), sobre la obligatoriedad del viajero de exhibir y conservar el billete durante el viaje, sancionando a los usuarios que no cumplan estas normas con las multas establecidas al respecto.

Artículo 39. Se suprime a partir de la firma del presente convenio la obligatoriedad de firma del trabajador en el recibi del recibo mensual de haberes, pagas extras y liquidación de atrasos, causando los mismos efectos la recepción de la transferencia bancaria que por ese concepto se efectúa a cada trabajador. Si alguno de los trabajadores deseara estampar su firma en el ejemplar que permanece en poder de la Empresa, podrá realizarlo.

COMISIÓN PARITARIA

Artículo 40. Para la vigencia del presente convenio se creará una comisión paritaria formada por los trabajadores: Don Antonio Bueno Rosado, don Antonio Molina Bodoque y don Francisco Trujillo Herrera, y por la parte empresarial don Javier Gómez de Aranda Villén, don Ricardo Castillo Campos y don José Miguel Avila Guerrero.

LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Artículo 41. En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo establecido en la legislación vigente.



Artículo 42. Los trabajadores afectados por este convenio tendrán en sus diferentes categorías las funciones que normalmente realizan.

GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 43. Los trabajadores afectados por el presente convenio serán clasificados en grupos profesionales.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente convenio.

La implantación de este sistema permite agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación así como, las diversas categorías, puestos, funciones y especialidades profesionales en el correspondiente grupos profesional.

En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes grupos profesionales, con los contenidos específicos que lo definen.

La adscripción a los grupos podrá estar, o no, en función de la titulación que tenga el trabajador, siendo determinada por el contenido de la prestación de trabajo.

GRUPO PROFESIONAL

Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la Empresa, que requieren conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- Capacidad de ordenación de tareas.
- Naturaleza del colectivo.
- Número de personas sobre las que ejerce el mando.

Comprende:

- Titulación a nivel de Escuela Superior o Facultades y/o Formación práctica equivalente adquirida en el ejercicio de la profesión.

La función primordial es la de mando y organización, que se ejerce de modo directo, ya sea permanente o por delegación, dirigida al rendimiento, calidad, disciplina y obtención de objetivos. De esta forma, los trabajadores

pertenecientes a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan, las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y, desempeñan puestos directivos en centros de trabajo, oficinas, departamentos, etc.

Los titulados de grado medio o conocimientos a nivel de bachiller superior, maestría industrial o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo. Realizan trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía, pudiendo coordinar el trabajo de un equipo, asesorando o solucionando los problemas que se planteen y, realizando trabajos cualificados que exijan de iniciativa y conocimiento total de su profesión, responsabilizándose del trabajo ejecutado.

Se incluirán en este primer grupo, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida que ya existen y, en tanto siga existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas, a los solos efectos de adscripción al grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

JEFE DE SERVICIO. El que con su propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, ejerce las funciones de mando y organización, coordinando todos o algunos de los servicios de la empresa.

INSPECTOR PRINCIPAL. Ejerce la jefatura y coordinación de los servicios de inspección, dependiendo de la Dirección o del Jefe de servicio.

INGENIEROS Y LICENCIADOS. Depende de la Dirección o de los Jefes de Servicios y desempeñan funciones o trabajos propios de su especialidad.

Deberán estar en posesión de la titulación correspondiente.

INGENIEROS TÉCNICOS, DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS Y ATS. Ejercen funciones o trabajos propios de su especialidad. Deberán estar en posesión de su titulación correspondiente.

JEFE DE NEGOCIADO. Es el que, bajo la dependencia del Jefe de Servicios, y al frente de un grupo de empleados administrativos, dirige la labor de su negociado sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal que tiene subordinado. Se asimilan a esta categoría los especialistas técnicos en equipos informáticos.

JEFE DE ESTACIÓN. Es el que ejerce funciones mando generales en una estación

con capacidad para el conocimiento simultaneo de mas de 20 vehículos pesados de servicio, dispone la entrada y salida de funciones viajeros y mercancías dirigiendo o interviniendo todos los trabajos propios de facturaciones, despacho de billetes y reclamaciones haciéndose cargo de la recaudación de lo que sean ingresos propios de la estación.

JEFE DE TALLER. Esta categoría incluye a los que con capacidad técnica precisa, tiene a su cargo la dirección del taller y vigilando los trabajos que tenía en su dependencia a los que realiza su personal en las líneas en caso de avería o accidente.

JEFE DE TRÁFICO. Con iniciativa y responsabilidad, organiza y coordina el servicio, distribuyendo los vehículos y el personal, dentro de las directrices marcadas por la Dirección o Jefatura de Servicios, procurando resolver las incidencias que se produzcan, e informando a sus superiores con la celeridad que las distintas circunstancias requieran.

ENCARGADO GENERAL. Es el que con los conocimientos, técnico prácticos suficientes y bajo la dependencia de la Dirección o Jefe de Servicio, ejerce el mando directo sobre el personal adscrito o los servicios de Talleres.

ENCARGADO DE ALMACÉN. Es responsable de almacén a su cargo debiendo despachar los pedidos. Ha de registrar en los libros de entrada y salidas de las mercancías, redactando y remitiendo a la oficina las relaciones correspondientes.

GRUPO PROFESIONAL II

Formación práctica en las labores propias de la empresa.

Los trabajos pueden requerir una iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones, con una dependencia jerárquica funcional.

Comprende.

Los trabajos de iniciativa y responsabilidad para los que se precisa una preparación técnica especial, reconocida y acorde con las características y contenidos de las funciones a desempeñar y, aquellos otros trabajos en donde dicha iniciativa y responsabilidad sean solo limitadas, pero con un contenido funcional similar a lo definidos anteriormente.

Los trabajos para los que se requiere una especialización muy determinada, reflejo de una preparación técnica adecuada a las tareas que se deban desempeñar con responsabilidad limitada a las funciones que se deban cumplir en cada caso.

Son los trabajadores manuales (obreros u operarios), o trabajadores intelectuales

(empleados administrativos o técnicos) que, sin ejercer fundamentalmente funciones de mando, realizan trabajos cualificados, tanto profesionalmente como administrativamente e de oficio.

Se incluirán en este segundo grupo, entre otras, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

FACTOR. Es el agente que realiza facturaciones a las ordenes del jefe de estación administración, ve las hojas de rutas mercancías, o llevando el registro de expediciones, pudiendo desempeñar eventualmente el cargo de jefe de estación y sustituir sustancialmente a los administradores si no existiera oficial primero.

OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO. Es aquel empleado que a las ordenes de un jefe de negociado, jefe de administración u otro de superior categoría bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieran iniciativas tales como: despacho de correspondencia, contabilidad, confección de nominas, liquidación de seguros y todos los trabajos propios de oficina, en las oficinas de poca importancia puede actuar de jefe.

OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO. Pertenecen a esta categoría, aquellos subordinados al jefe de las oficinas y con los adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad trabajos que no requieren propia iniciativa, como clasificación de correspondencia, liquidación de cálculos estadísticos y cualquier otra función de análoga importancia, se asimilan a esta categoría los taquimecanógrafos.

JEFE DE EQUIPO. Es el que a las ordenes directas de Jefe de taller, toma parte personal en el trabajo, al propio tiempo que vigila un determinado grupo, puede asumir la jefatura en el taller, en ausencia del jefe.

OFICIAL DE PRIMERA. Se incluye en esta categoría a aquellos que con todo dominio de su oficio y con capacidad para realizar trabajos que requieren mayor esmero no solo con rendimiento correcto, además de máxima perfección.

OFICIAL DE SEGUNDA. Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teórico practico realizan trabajos corrientes con rendimiento correctos.

OFICIAL DE TERCERA. Se incluye en esta categoría quien procediendo de aprendiz o peón especializado con conocimientos generales de oficio puede realizar los trabajos más elementales con rendimiento correcto.

INSPECTOR. Tiene por misión verificar y comprobar en las distintas líneas y

servicios realizados por su empresa el exacto desempeño de las funciones atribuidas a conductores y cobradores, dando cuenta a su jefe inmediato de cuantas incidencias observe tomando las medidas de urgencias que se estimen oportunas en los casos de alteración de tráfico o accidente, encargándose de mantener la disciplina del personal a su servicio.

CONDUCTOR. Es el trabajador que conduce autobuses y/o microbuses destinados al transporte de viajeros por carretera, efectuando las actividades de carácter auxiliar y complementario, necesarias y precisas para la adecuada prestación del servicio asignado.

CONDUCTOR-PERCEPTOR. Es el operario que con carné de conducir adecuado realiza las funciones señaladas conductor y está obligado a desempeñar simultáneamente las que son propias del cobrador.

COBRADOR. Es aquel operario que tiene por misión la cobranza de títulos de transportes o revisión de los mismos, efectuando las labores clásicas de esa categoría relacionadas con el vehículo sus pasajeros o su carga.

TAQUILLERO. Son los agentes de ambos sexos que tienen a su cargo la expedición de billetes y todas las operaciones consiguientes al servicio de la estación y taquilla, pueden sustituir a los jefes de administración si no hubiese oficial primero.

GRUPO PROFESIONAL III

Los trabajadores requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo indicaciones concretas, con una dependencia jerárquica y función total.

Comprende los trabajos auxiliares o complementarios de los descritos en los anteriores grupos, para los que se requiere unos conocimientos generales de carácter técnico elemental.

Son los que desempeñan, por tanto un trabajo no cualificado o de servicios auxiliares, predominantemente manual, siendo suficiente para realizarlo poseer un nivel de estudios primarios.

Se incluirán en este tercer grupo las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondiente a las categorías asimiladas, deban equipararse.

MOZO. Es el que en las estaciones se ocupa de la carga y descarga del equipaje y mercancías y realiza otras funciones análogas que exijan predominantemente

esfuerzo muscular que no requieran formación profesional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Corresponde a esta categoría el empleado que con conocimientos elementales de carácter burocráticos ayuda a los superiores en la ejecución de trabajos sencillos de correspondencia de trámite, sujetándose a fórmulas o impresos, tramitación de expedientes de acuerdo con los formularios, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confección de vales, notas de pedidos y otras funciones semejantes, se asimilarán a esa categoría los mecanógrafos de ambos sexos.

APRENDIZ. Los que a la vez que aprenden sus servicios aprenden el oficio, preparándose para alcanzar la categoría superior durante el tiempo que se fije la duración de aprendiz.

COBRADOR DE FACTURAS. Tienen por principal misión la de cobrar las facturas a domicilio, siendo responsable de la entrega de las liquidaciones, que hará en perfecto orden y en tiempo oportuno.

LAVADOR ENGRASADOR. Además de realizar engrases de cada una de las piezas y mecanismo de vehículo podrá también encargarse del 1º secado de coches.

TELEFONISTA. Es el personal que en las distintas dependencias de la empresa, tiene asignada la misión de establecer las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior, tomando y transmitiendo los recados y aviso que recibiera.

VIGILANTE, GUARDA, PORTERO. Es el que vigila la entrada de las distintas dependencias de la empresa siguiendo las instrucciones que al efecto recibe, realizando las funciones de custodia y vigilancia.

PERSONAL DE LIMPIEZA. Realiza la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la empresa.

MOZO DE TALLER O ESPECIALISTA. Son los operarios que han adquirido su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio, prestan ayuda al Oficial de Taller, cuyas indicaciones ejecutan. Se equiparan a esta categoría los lavacoches, engrasadores y personal de limpieza.

Las funciones enumeradas en cada grupo y categoría, definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones propias de cada uno de ellos que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN. Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo,

así como su equiparación de categoría, grupo profesional o nivel retributivo previsto con el Convenio Colectivo o, en su defecto, de aplicación en la empresa, que se corresponda con dicha prestación. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de dos o más categorías, grupos o niveles, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que resulten prevalentes.

TABLAS DE ASIMILACIÓN. Las antiguas categorías que ostentan los trabajadores afectados se ajustarán a los grupos profesionales establecidos anteriormente, a través del siguiente cuadro:

Grupo I	Grupo II	Grupo III
Licenciado	Oficial 1.º Admtvo	Repartidor mercancías
Ingeniero	Oficial 2.º Admtvo	Mozo
Jefe servicio	Encargado de	Mozo taller
Ingeniero Técnico	admón. en Ruta	Cobrador de factura
Diplomado Univers.	Taquillero	Portero
ATS	Factor	Vigilante
Inspector principal	Encargado Consigna	Limpiadora
Jefe de sección	Inspector	Botones
Jefe de negociado	Conductor-Percep.	Auxiliar Admvo.
Jefe Estación de 1.ª	Conductor	Aspirante
Jefe Estación de 2.ª	Cobrador	Aprendiz
Jefe Admón. de 1.ª	Jefe de Equipo	Guarda
Jefe Admón. De 2.ª	Oficial 1.º Taller	Engrasador-Lavacoche
Jefe de taller	Oficial 2.º Taller	Telefonista
Jefe de Tráfico 1.ª	Oficial 3.º Taller	
Jefe de Tráfico 2.ª	Encargado de 2.º	
Jefe de Tráfico 3.ª		
Encargado contraestre		
Encargado general		
Encargado almacén		

El establecimiento de estos grupos no implica que las empresas cubran todos y cada uno de los puestos definidos, con carácter imperativo sino que, dependerá de las características de cada una de ellas y de la necesidad de cobertura de los distintos servicios.

Periodo de 1.º de abril de 2005 a 31 de marzo del año 2006.	
Quebranto de moneda	1,03 euros
Quebranto taquilleros	2,00 euros
Plus paga	175,00 euros
Bolsa de estudios	450,00 euros

Plus vacaciones	230,00 euros
Dieta completa	34,80 euros
Dieta pernoctación	11,60 euros
Dieta almuerzo o cena	11,60 euros

ANEXO I**Periodo 1 de abril 2005 al 31 de marzo de 2006**

Categorías	
PERSONAL TÉCNICO	
Médico (2 horas)	371,54 mensual
ATS (2 horas)	299,38 mensual
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe de Sección	892,83 mensual
Jefe de Negociado	850,63 mensual
Oficial de Primera	822,52 mensual
Oficial de Segunda	808,49 mensual
Auxiliar Administrativo	794,39 mensual
Aspirante Administrativo	738,14 mensual
PERSONAL DE MOVIMIENTO	
Jefe de Estación 1.ª	892,83 mensual
Jefe de Estación 2.ª	881,63 mensual
Inspector	850,63 mensual
Taquillero/a	832,27 mensual
Conductor-Perceptor	34,14 diario
Cobrador	26,95 diario
Factor	26,95 diario
Mozo de Estación	26,34 diario
PERSONAL DE TALLERES	
Jefe de taller	943,15 mensual
Jefe de equipo	28,35 diario
Oficial de primera	27,42 diario
Oficial de segunda	26,95 diario
Oficial de tercera	26,50 diario
Encargado de almacén	27,42 diario
SUBALTERNOS	
Lavacoches	26,50 diario



Vigilantes nocturnos	26,34 diario
Limpiadora	26,34 diario

ANEXO II

Valores de horas extraordinarias

Periodo 1 de abril 2005 al 31 de marzo de 2006

Categorías	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%
Jefe de Tráfico	7,22	7,52	7,94	8,28	8,76	9,18	9,59
Jefe de Estación 1.ª	6,76	7,14	7,62	8,07	8,57	9,06	9,48
Jefe de Estación 2.ª	6,64	7,01	7,62	7,94	8,42	8,89	9,31
Jefe de Negociado Admon	6,52	6,90	7,38	7,82	8,26	8,66	9,14
Encargado de Almacén	6,18	6,50	6,96	7,34	7,79	8,21	8,58
Oficial de 1.ª Admvo.	6,18	6,50	6,96	7,34	7,79	8,21	8,58
Oficial de 2.ª Admvo.	6,00	6,32	6,75	7,16	7,57	7,94	8,35
Auxiliar Admvo.	5,81	6,13	6,56	6,91	7,33	7,69	8,10
Jefe de Equipo Taller	6,90	7,26	7,73	8,17	8,62	9,05	9,50
Oficial de 1.ª mecánico	6,76	7,07	7,32	7,70	8,15	8,57	8,89
Oficial de 2.ª mecánico	6,57	6,89	7,12	7,53	7,92	8,30	8,73
Oficial de 3.ª mecánico	6,18	6,49	6,93	7,27	7,71	8,04	8,47
Inspectores	6,52	6,90	7,36	7,82	8,26	8,66	9,13
Conductor-Perceptor	8,20	8,20	8,20	8,20	8,30	8,50	8,50
Taquilleros	6,21	6,29	6,82	7,06	7,44	7,79	8,34
Mozos	6,12	6,12	6,12	6,87	7,24	7,62	8,00