



## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL “SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A.”, CELEBRADA EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DE 2003.**

Visto el Texto del Convenio suscrito con fecha 17 de junio de 2004, entre la representación legal de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A. (SADECO) y sus trabajadores, con vigencia para los años 2004 y 2005, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, de reestructuración de Consejerías y el Decreto 2003/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

### ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro correspondiente y su remisión para su depósito al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con comunicación de ambos extremos a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 22 de julio de 2004.— El Delegado Provincial de Empleo, Antonio Fernández Ramírez.

### ACTA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL “SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A.”, CELEBRADA EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DE 2003.

En la ciudad de Córdoba, siendo las ocho horas treinta minutos del día 12 de noviembre de 2003, en la sede social de la Empresa Municipal “Saneamientos de Córdoba, S.A.”, sita en Avenida Medina Azahara, número 4, se reúnen:

De una parte los Representantes de la Empresa:

Don José L. Gómez Fernández, Consejero.

Don Germán Ramírez Aranda, Director-Gerente.

Don Francisco Cabrera García, Director Dpto. Servicios Técnicos.

Don Antonio Delgado Eslava, Director Dpto. Económico.

Don Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos.





Don Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Sanidad y Plagas.

Doña Ana Herrador Martínez, Técnico Dpto. Recurso Humanos.

Y de otra parte los miembros del Comité de Empresa:

Don Juan Aljama Alba, CC.OO.

Doña María del Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.

Don Pablo García Espejo, CC.OO.

Don Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.

Doña Juana Murillo Serrano, CC.OO.

Don Francisco Sánchez Sánchez, CC.OO.

Don Francisco Fernández Gómez, C.G.T.

Doña Inés Pérez Puliod, C.G.T.

Don Carlos Ruiz Navarro, C.G.T.

Doña Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.

Don Antonio Porcel López C.T.A.

Don Antonio Ortega Díaz, Delegado de la S. Sindical CC.OO.

Don Rafael Porcel López, Delegado de la S. Sindical C.T.A.

Doña Lourdes Muñoz Torrero, Asesora U.G.T.

Y como Secretaria: María Teresa Pérez Lidón.

Teniendo por objeto la presente reunión la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa que determine las reglas o pautas tanto sobre la estructura de la negociación colectiva, como sobre el contenido del Convenio objeto de negociación, y correspondiendo a las partes negociadoras la designación de los componentes de la misma, se toman los siguientes acuerdos:

1º.- Constitución de la Comisión Negociadora, quedando compuesta por los miembros seguidamente relacionados:

En representación de la Parte Económica:





- 1 miembro de cada grupo político que conforma el Consejo de Administración.
- Don Francisco Molina Segovia, miembro representante del Movimiento Ciudadano en el Consejo de Administración.
- Don Germán Ramírez Aranda, Director-Gerente.
- Don Francisco Cabrera García, Director Dpto. Servicios Técnicos.
- Don Antonio Delgado Eslava, Director Dpto. Económico.
- Don Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos.
- Don Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Sanidad y Plagas.
- Doña Ana Herrador Martínez, Técnico Dpto. Recursos Humanos.

En representación de la Parte Social:

- Don Juan Aljama Alba, CC.OO.
- Doña María del Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.
- Don Pablo García Espejo, CC.OO.
- Don Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.
- Doña Juana Murillo Serrano, CC.OO.
- Don Francisco Sánchez Sánchez, CC.OO.
- Don Francisco Fernández Gómez, C.G.T.
- Doña Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.
- Don Antonio Porcel López C.T.A.

2º.- Reconocerse recíprocamente como interlocutores válidos

y asumir la obligación de negociar bajo el Principio de la Buena Fe.

3º.- Se designa como Secretaria en la negociación del Convenio

Colectivo a doña María Teresa Pérez Lidón, Oficial 2ª Administrativa del Dpto. de RR.HH., que velará por los aspectos burocráticos de las reuniones, especialmente en la confección de las actas.

4º.- Los componentes de la Comisión acuerdan que la Presidencia se hará de





forma alternativa entre ambas representaciones.

5º.- Se procederá a la firma de cada una de las actas en la reunión siguiente y una vez leída y habiendo conformidad sobre la misma, será firmada por un representante de la parte económica, un representante de la parte social y por la Secretaria.

6º.- Respecto al calendario de reuniones se determina que hayan como mínimo dos reuniones mensuales, estableciéndose en cada reunión la fecha y hora de la siguiente. La próxima reunión queda fijada para el jueves 11 de diciembre, a las 10 horas, habiéndose fijado entre la reunión de constitución y la primera más de 15 días por ser necesario para la preparación de la plataforma del Convenio.

7º.- Respecto a las horas sindicales de los Delegados se acuerda que las horas consumidas por los mismos en la primera y segunda reunión mensual corran a cargo de la empresa, el resto de horas que necesiten serán a cargo de su crédito mensual de 35 horas. En casos concretos, la Empresa estudiará individualmente, la posibilidad de aumentar el número de horas que corran a su cargo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las nueve horas quince minutos del día de su comienzo.

Hay varias firmas.

**ACTA DE LA SESIÓN ÚLTIMA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL "SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A.", CELEBRADA EL DÍA 17 DE JUNIO DE 2004.**

En la ciudad de Córdoba, siendo las trece horas treinta minutos del día 17 de junio de 2004, se reúne en la sede social de la Empresa, sita en Avenida Medina Azahara, número 4, los componentes de las partes de la Mesa Negociadora con el fin de dar por finalizado el proceso negociador del nuevo Convenio Colectivo que ha de regular las condiciones laborales en la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A., durante los años 2004 y 2005.

Por la Secretaria se procede a dar lectura al articulado del Convenio en los términos en que fue acordado y redactado en la sesión anterior.

Los miembros de la Comisión Negociadora aprueban por mayoría cada uno de los artículos y tablas salariales de que consta y acuerdan que después de su firma sea remitido a la Autoridad Laboral para su registro, archivo y posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

Leída la presente y hallada conforme, yo como Secretaria doy fe, firmando conmigo la mayoría de la Comisión Negociadora.





En representación de la Parte Económica:

Doña Rosa Aguilar Rivero, Presidenta del Consejo de Administración.

Don Germán Ramírez Aranda, Director-Gerente.

En representación de la Parte Social:

Don Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.

Don Juan Aljama Alba, CC.OO.

Doña María del Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.

Don Pablo García Espejo, CC.OO.

Doña Juana Murillo Serrano, CC.OO.

Don Francisco Sánchez Sánchez, CC.OO.

Doña Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.

Don Antonio Porcel López C.T.A.

Ausente y no firmante:

Don Francisco Fernández Gómez, C.G.T.

Y como Secretaria: María Teresa Pérez Lidón.

Hay varias firmas.

## **CONVENIO COLECTIVO PARA LOS AÑOS 2004 Y 2005 DE LA EMPRESA MUNICIPAL "SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A. ".**

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.

Se declaran objetivos principales, como base de la creación de la Empresa, la mejora de la calidad de los Servicios que realiza, la competitividad y la mejora de las condiciones de trabajo, tanto técnicas como económicas, de los trabajadores.

### **Capítulo 1. Denominaciones Generales**

#### **Artículo1. Objeto**

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba, Sociedad Anónima", los trabajadores incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás





normas laborales.

## **Artículo 2. Ámbito Personal**

El Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones siguientes:

- a) Director-Gerente.
- b) Jefes de Departamento.
- c) El personal de contrato de trabajo en prácticas y el contratado a efectos de formación laboral. Este personal se registrará por las condiciones pactadas individualmente con la Empresa, estando la misma obligada a solicitar la asistencia de un miembro del Comité de Empresa.

## **Artículo 3. Ámbito Funcional**

Las actividades comprendidas en el campo de aplicación de este convenio son las siguientes:

- a) La Higiene Urbana: Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (Recogida, Transporte, Tratamiento), Limpieza de la Vía Pública, Control de plagas y animal.
- b) Limpieza de Colegios y Edificios Municipales.
- c) En general todas aquellas relacionadas con las anteriores o que consten en los Estatutos de la Sociedad.

## **Artículo 4. Ámbito Temporal**

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2004 y su duración será de dos años.

Para el año 2004 se revisarán todos los conceptos salariales con el IPC previsto del año 2004 más 0,75 puntos, fijándose las cuantías resultantes de los conceptos salariales en las tablas anexas. Si el IPC real del año 2004 fuese superior al previsto aplicado, se revisarán todos los conceptos salariales en la cuantía correspondiente a dicha diferencia, confeccionándose nuevas tablas salariales y abonándose en un solo pago dentro del primer trimestre del año siguiente.

Para el año 2005 se revisarán todos los conceptos salariales del año 2004 con el IPC previsto del año 2005 más 0,50 puntos. Si el IPC real del año 2005 fuese superior al previsto aplicado, se revisarán todos los conceptos salariales en la cuantía correspondiente a dicha diferencia, confeccionándose nuevas tablas salariales y abonándose en un solo pago dentro del primer trimestre del año siguiente.





Se traspasa el 25% del importe del Complemento de Puesto de Trabajo correspondiente al Peón/Limpiador/a de Colegios y Edificios Públicos, al salario base de cada categoría, cada año de vigencia del convenio, quedando incorporado en las tablas salariales del 2004 anexas.

### **Artículo 5. Denuncia del Convenio**

La denuncia total o parcial del presente Convenio se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con la antelación mínima de dos meses a la fecha 31 de diciembre del año 2005, debiendo procederse a constituir la comisión negociadora en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la comunicación.

Caso de no efectuarse denuncia expresa en la forma y con la antelación estipulada, se entenderá este Convenio automáticamente prorrogado por tácita reconducción de año en año.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente.

## **Capítulo II. Comisión de Interpretación, Estudio y Vigilancia**

### **Artículo 6. Constitución**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria para interpretar, estudiar, vigilar y aplicar el cumplimiento del mismo.

### **Artículo 7. Formación**

Dicha comisión estará formada por un total de seis miembros, designados tres por la Empresa y otros tres por el Comité de Empresa. Podrán participar en la Comisión Paritaria como asesores un máximo de tres por cada parte, los cuales tendrán voz pero no voto.

La Presidencia y Secretaría de esta Comisión se desempeñará alternativamente e inversamente por un Vocal de cada una de las dos representaciones.

En caso de producirse un empate en las cuestiones tratadas por dicha comisión, las dos partes podrán utilizar los medios legales existentes.

Esta Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de siete días laborales y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de quince días laborales a partir de la fecha de petición de la reunión.

En la Convocatoria, la parte solicitante especificará por escrito el orden del día y





la propuesta de fecha de reunión.

Podrán efectuarse sustituciones entre los componentes de ambas representaciones.

### **Artículo 8. Funciones**

La Comisión de interpretación, estudio y vigilancia tendrá las funciones siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos o cláusulas del presente Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar y proponer, cuando proceda, la modificación, supresión o creación de grupos, especialidades o niveles.
- d) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.
- e) Conocer las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este Convenio puedan interponerse, así como las específicas sobre reclamaciones profesionales.

## **Capítulo III. Organización del Trabajo**

### **Artículo 9. Organización del Trabajo**

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo en el presente convenio y en las demás normas o acuerdos de aplicación.

### **Artículo 10. Trabajos de Superior E Inferior Categoría**

La Dirección, mediante comunicación escrita al interesado y enviando copia de la misma al Comité de Empresa, podrá encomendar a un trabajador la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostenta el mismo por la calificación profesional que tenga reconocida. Los nombramientos provisionales de categoría superior tendrán una duración máxima de 6 meses, siendo revisados conjuntamente por la Dirección de la Empresa y la representación social en la Comisión Paritaria al objeto de crear las plazas por los procedimientos establecidos en el presente Convenio y siempre que se trate de trabajos permanentes en la actividad de la Empresa.

Durante el tiempo que un trabajador realice funciones de superior categoría mediante nombramiento provisional, tendrá derecho a percibir la diferencia





existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que corresponden a las funciones que efectivamente realiza. Cuando las funciones de superior categoría se realicen de forma perentoria y sin nombramiento provisional, el trabajador percibirá 2 euros/día por cada nivel de diferencia entre la categoría profesional que ostenta y la que realice.

Cuando se trate de la sustitución de un Capataz o Encargado, el trabajador que haya de efectuarla será el que designe la Empresa, oído el Comité de Empresa, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al trabajador.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Dirección de la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá serlo por el tiempo imprescindible para su atención, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del interesado, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al trabajador y enviarse copia de la la misma al Comité de Empresa.

Los trabajos de inferior o superior categoría no podrán recaer de manera reiterada sobre los mismos trabajadores.

Si la adscripción a plaza de inferior categoría se realiza a petición del trabajador, éste percibirá solamente el salario correspondiente a la plaza que pasa a desempeñar.

### **Artículo 11. Estructuración de la Empresa**

La estructura de la Empresa responderá a las necesidades que, en cada momento, se impongan debido a las especiales características del trabajo que desarrolla, y a la evolución y progreso que experimenten las técnicas propias de su objetivo social.

Cualquier reestructuración de la misma será discutida y debatida con el Comité de Empresa con doce días de antelación antes de su aplicación.

## **Capítulo IV. Clasificación del Personal Clasificación Según la Permanencia**

### **Artículo 12. Clasificación**

El personal atendiendo a su permanencia, se clasificará en fijo, fijo-discontinuo, eventual, interino y a tiempo parcial.

Se entiende que el personal fijo-discontinuo es el que contratado bajo la citada modalidad presta servicio en colegios públicos.



## Clasificación Personal Según la Función

### Artículo 13. Consideraciones Generales

Las denominaciones y clasificaciones del personal consignado en los artículos que siguen son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos y categorías reseñadas en los mismos si la necesidad y volumen de la Empresa no lo requieren a juicio de la Dirección.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría, deben considerarse como meramente indicativas, pues todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones estén dentro del cometido propio de su competencia profesional, entre las que se incluyen la limpieza de maquinaria y herramientas dentro de la jornada laboral.

### Artículo 14. Clasificación Profesional o Funcional

De acuerdo con las funciones desempeñadas, el personal afectado por este Convenio se clasificará en los grupos siguientes:

#### TÉCNICOS:

Titulados Superiores.

Titulados Medios.

Técnicos no titulados

#### MANDOS INTERMEDIOS.

#### Servicios:

Encargado.

Capataz.

#### Taller y Almacén:

Jefe de Taller.

#### Vertedero:

Jefe de Vertedero.

#### Colegios y Edificios:

Capataz.



**ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES:**

Jefe o Coordinador.

Oficial 1ª.

Oficial 1ª Nivel Básico Prevención.

Inspector.

Oficial 2ª.

Auxiliar.

**OPERARIOS.**

Servicios:

Conductor 1ª.

Conductor 1ª Especial.

Conductor 2ª.

Peón-Conductor.

Peón Especialista.

Peón Ordinario.

Taller:

Oficial 1ª.

Oficial 2ª.

Oficial 2ª Especial.

Peón Conductor.

Peón Especialista.

Peón Ordinario.

Almacenero.

Vertedero:





Oficial 1ª Mecánico.

Oficial 1ª Palista.

Peón Conductor.

Peón Especialista.

Peón Ordinario.

Colegios y Edificios:

Cristalero.

Limpiadora.

Peón/Limpiador.

SUBALTERNOS.

Responsable de Ordenanzas.

Ordenanza.

Guarda.

### **Artículo 15. Personal Titulado**

Es el que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, expedido y/o reconocido por el Estado Español.

Dicho personal está unido a la Empresa por un vínculo de carácter laboral, concertado en razón del título que posee, prestando sus servicios a la misma por un sueldo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

### **Artículo 16. Personal No Titulado**

Es el trabajador que sin encontrarse en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, desarrolla funciones técnicas. A esta categoría está asimilada la de Técnico de Nivel Intermedio de Prevención.

### **Artículo 17. Mandos Intermedios**

Encargados de servicio: Son aquellos trabajadores responsables de realizar el control del trabajo llevado a cabo por el personal a sus órdenes, mandando las directrices para la perfecta ejecución de los mismos, con el fin de proporcionar un servicio de la mejor calidad, siendo directamente responsables ante sus





superiores de la buena marcha de los trabajos que tenga encomendados y resolviendo e indicando a los subordinados como se realizan los trabajos en caso de duda de éstos.

Capataces: Son los trabajadores que a las órdenes de un Jefe o Encargado de Servicio tiene a su cargo un sector determinado del personal, cuyos trabajos replantea, dirige, vigila y ordena.

Tendrá perfecto conocimiento de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su Jefe inmediato superior en los Servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

### **Artículo 18. Administrativos**

Jefes Administrativos o Coordinadores: Son aquellos empleados que, a las órdenes del Jefe de Departamento o Técnico correspondiente, poseyendo la capacidad o conocimientos adecuados, tienen bajo su responsabilidad y mando la dirección de algunos servicios administrativos, de inspección o de relaciones ciudadanas.

Oficiales Primera: Son los que a las órdenes inmediatas de un Jefe Administrativo o cualquier categoría superior, y con completo conocimiento de los trabajos de la categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Así mismo, realizan trabajos de redacción de propuestas, contabilidad, liquidación de salarios y Seguridad Social, confección de nóminas, despacho de correspondencia y demás trabajos propios de oficina.

A esta categoría de Oficial Primera se asimila la de Oficial Primera Almacén.

Oficial Primera Nivel Básico de Prevención: Corresponde a esta categoría las funciones establecidas para el nivel básico de la legislación vigente.

Inspectores: Corresponde a esta categoría las funciones de:

Realizar las acciones de carácter explicativo de las ordenanzas, elaborar estadísticas de las infracciones por lugares y sectores, colaborar con la supervisión de la calidad de los trabajos, realizar el seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas, proponer sanciones.

Oficiales de Segunda: Son los empleados que, con perfecto conocimiento del trabajo de categoría inferior y a las órdenes de un Jefe u Oficial Primera





desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieran menor iniciativa, correspondiente al departamento o servicio a que pertenezcan, tales como colaboración en la confección de nóminas, organización de archivos y ficheros y demás trabajos auxiliares.

A esta categoría de Oficial de Segunda se asimila la de Operador de Ordenador, definiéndolo como el empleado que opera y controla la marcha del ordenador y sus elementos auxiliares, debiendo saber detectar y resolver los problemas operativos, determinando si son errores de operación o de máquina, modificando en lo preciso los programas existentes.

**Auxiliares Administrativos:** Corresponde a esta categoría el empleado que, a las órdenes de un superior y dentro de la administración de la Empresa, realiza tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

A esta categoría de Auxiliar Administrativo, se asimila la de Auxiliar de Almacén, realizando, a título orientativo tareas de demanda y aprovisionamiento de dicha dependencia, posee conocimientos de los artículos a su cargo, lleva las fichas de existencias, dispone el servicio de recepción y materiales, cuida que las dependencias a su cargo se mantengan en perfecto estado de orden y limpieza, etc.

### **Artículo 19. Operarios**

**Conductor Primera:** Es el trabajador que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente que el vehículo que conduce, salga del Parque en las debidas condiciones de funcionamiento. Asimismo, debe poseer un conocimiento perfecto de los itinerarios de los Servicios, así como conducir toda clase de vehículos dedicados al servicio de la Empresa.

**Conductor de Primera Especial:** Es el trabajador que en posesión del permiso de conducir correspondiente, realiza las tareas de recogida de contenedores de escombros, de vidrio, de basura, compactador para mercadillo, contenedores de lodos, recogida de enseres y así como cuantas tareas complementarias puedan surgir que no requieran conducción. En ningún caso serán asignados a esta categoría, salvo adscripción voluntaria aquellos trabajadores que ostentan la categoría de Oficial 1ª Conductor.

**Conductor Segunda:** Es el trabajador que en posesión del permiso de conducir correspondiente, conduce camiones cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 Kgs., así como toda clase de vehículos para los que le habilite el permiso. Asimismo, realiza todas las demás tareas citadas en la categoría de Oficial Primera Conductor.



Peón Conductor: Corresponde a esta categoría las funciones específicas de limpieza y recogida de basura, en las labores que exijan cierto grado de especialidad y práctica, complementando las labores de operación con la de conducción de vehículos ligeros que precisen el carné A, y B.

Oficiales de Primera y Oficiales de Segunda Mecánicos:

Son los que poseyendo un oficio determinado ejecutan en cada caso las tareas propias del mismo, en los tiempos que aseguren rendimientos y calidades correctas a cuyos efectos les será preciso conocer no sólo la operatoria necesaria para realizar dichas tareas, sino también la lectura e interpretación de planos y croquis de verificación y comprobación adecuados del trabajo y correcta utilización de aparatos de medida (pie de rey, palmer, galgas, etc.).

La presente definición es común a las dos categorías antes mencionadas, que se distinguirán unas de otras por el mayor o menor grado de perfección puesto en la ejecución de los trabajos del oficio, así como el tiempo invertido en ellos.

Los oficios propios de la prestación del servicio que existen en la empresa son los siguientes:

Montador-Mecánico.

Electricista-Montador.

Carrocero-Chapista.

Pintor.

Montador-Mecánico: Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: Leer e interpretar planos y croquis de mecanismos y máquinas, de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgos variables, con la utilización de los útiles y herramientas necesarias; montar máquinas y mecanismos asegurando la nivelación, huelgos y equilibrios de las piezas, si así lo requiere.

Dentro de esta profesión, las distintas categorías comprenden los trabajos que se reseñan a continuación:

Oficial Primera: Serán los responsables de diagnosticar y reparar en banco o vehículo con responsabilidad y completo conocimiento los trabajos de la categoría inferior, bajo la orientación del Jefe de Taller los siguientes órganos: Reparaciones generales de motor, bombas inyectoras, sistemas de aire, cajas de cambios, embragues, direcciones, diferencial, frenos y demás mecanismos del motor.





Oficial Segunda: Son los responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículos, bajo la orientación del Jefe de Taller los siguientes órganos: Colocación de segmentos al motor y similares, colocación y puesta a punto de bombas inyectoras, inyectores, sistemas de aire, reparación de cajas de cambio, embragues, direcciones, diferenciales, sistemas hidráulicos, frenos, radiadores y demás mecanismos del vehículo.

Electricistas-Montadores: Son los operarios capacitados para leer e interpretar planos, esquemas y croquis de las instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares y de acuerdo con ello diagnosticar las averías, reparar y montar estas instalaciones y demás órganos que concuerden en las instalaciones eléctricas de los vehículos.

Las distintas categorías que comprende los trabajos son las que se detallan a continuación:

Oficiales Primera: Serán responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículo bajo la orientación del contraamaestre o Jefe de Taller los siguientes órganos eléctricos:

Alternadores, motores de arranque, dinamos, reguladores, electroválvulas, selectores, limpiaparabrisas, etc. Así como reparar cualquier avería referente a las instalaciones eléctricas y montaje de nuevas si el caso lo requiere.

Oficiales Segunda: Serán los responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículo bajo la orientación del contraamaestre o Jefe de Taller, los siguientes órganos eléctricos:

Alternadores, motores de arranque, dinamo, reguladores, electroválvulas, selectores limpiaparabrisas, etc. Así como reparar cualquier avería referente a las instalaciones eléctricas.

Oficial Primera Carrocero-Chapista: Corresponden como tareas principales a esta especialidad las siguientes:

Leer o interpretar planos o croquis y realizar labores de traza, plantillear, enderezar, cortar, punzonear, taladrar, tubar, armar y colocar las chapas y perfiles de las carrocerías mediante la correspondiente utilización de los distintos sistemas de soldadura para la perfecta ejecución del trabajo.

Asimismo, hacer toda clase de trabajos concernientes a esta especialidad, tanto en lo que respecta a construcción como a reparación de las mismas. Igualmente ejecutará las tareas relativas a colocación en vehículos de embellecedores, burletes, cristales y pisos.

Oficiales Segunda Especial: Es el trabajador que contratado bajo la citada





categoría y cumpliendo las tareas propias de Oficial 2ª Chapista-Carroceros, se desplaza al exterior del taller conduciendo un vehículo a realizar reparaciones.

**Pintor:** Corresponden como tareas principales a esta especialidad las siguientes:

Preparar pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores elegidos, prestar, trabajar, rebajar, plomizar y lavar, pintar en lienzo o imitando madera o a otros materiales, filetear, barnizar a brocha o a muñequilla, dorar y pintar letreros.

**Peón Especialista de Taller:** Son aquellos trabajadores que realizan una de las funciones auxiliares de un determinado oficio, pudiéndoseles encomendar realizar pequeñas reparaciones, tales como colocación de limpiaparabrisas, lámparas, plafones, cambios y limpieza de baterías, etc., esmerilado de culatas, banqueteados de radiadores, lavado y engrase de vehículos, etc..., así como tapizado de asientos e interiores de vehículos.

**Peones Especialistas de recogida de basura, limpieza viaria y cristalero de colegios:** Son aquellos empleados que realizan trabajos que, sin constituir prácticamente un oficio, requiere para su desarrollo práctica y responsabilidad.

Quedan comprendidos en este grupo el personal que acciona los mandos de los camiones de recogida de basura y limpieza, siendo el responsable de la perfecta manipulación de los contenedores y los mangueros del servicio de limpieza viaria, el personal que utiliza soplantes o desbrozadoras así como el personal que limpia los cristales de los Colegios Públicos y Edificios.

**Peón Ordinario y Limpiadora de Colegios Públicos:** Es el trabajador que realiza, bajo la dirección de otro, trabajos de cualquier índole, para los cuales no se requiere habilidad especial, así como la limpieza de Colegios Públicos y Centros Municipales.

**SUBALTERNOS:**

**Responsable de Ordenanzas:** Tendrá esta categoría el subalterno responsable de realizar el control del trabajo llevado a cabo por el personal a sus órdenes, contando con perfecto conocimiento de las actividades a su cargo.

**Ordenanza:** Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la Oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la Oficina y atender pequeñas centralitas telefónicas.

**Guarda:** Tienen como misiones la vigilancia de los accesos y dependencias de la Empresa, locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en las mismas se guardan.

## Capítulo V. Admisión, Promoción Y Ceses De Personal

### Artículo 20. Admisión de Personal

La Dirección de la Empresa organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones generales vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores y a las contenidas en el vigente Convenio.

La Dirección deberá dar publicidad, con suficiente antelación de las vacantes a cubrir con personal de carácter fijo de plantilla o fijo a tiempo parcial mediante comunicación remitida al Comité de Empresa y expuestas en los tabloneros de anuncios para su inserción a los efectos de que los trabajadores que estén interesados, puedan presentar su solicitud para ser incorporados a la lista de aspirantes que elaborará la Empresa.

Para ingresar como trabajador fijo de plantilla, se establecerán las pruebas de acceso o valoración que en cada caso se estimen convenientes por los miembros de una Comisión, nombrada al efecto y con participación del Comité de Empresa.

El ingreso como contratado temporal, procederá en aquellos casos en que sea necesario atender a la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada y estará sujeto a la legislación vigente en cada momento en esta materia.

El ingreso como interino, procederá en aquellos casos en que la admisión del trabajador tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de personal fijo ausente por enfermedad, accidente de trabajo, o cualquier otra causa que lleve pareja la reserva obligatoria de plaza.

En la cobertura de los puestos de trabajo participarán dos representantes de los trabajadores designados por el Comité de Empresa.

### Artículo 21. Contrato de Trabajo

Todo el personal que ingrese a prestar servicios en la Empresa formalizará, por escrito con la misma, el correspondiente contrato de trabajo, que habrá de suscribirse por el Representante legal de la Empresa y visado por la Oficina de Empleo. La Empresa queda obligada a notificar a la representación legal de los trabajadores las contrataciones que realice mediante la entrega de una copia básica del contrato de trabajo.

### Artículo 22. Período de Prueba

El ingreso de todo el personal, se considerará provisional durante el período de prueba que no podrá ser superior a los plazos siguientes:



- 15 días para el personal no cualificado.
- 30 días para los trabajadores cualificados.
- 60 días para el personal técnico.

Las ausencias al trabajo durante dichos plazos por toda clase de causas justificadas darán lugar a una prórroga de aquellos en el mismo número de días laborables no trabajados.

Durante el período de prueba, la relación laboral podrá ser resuelta por cualquiera de las partes sin necesidad de preaviso ni derecho a indemnización alguna.

Una vez superado el período de prueba, será computable el tiempo de duración del mismo, a efectos de antigüedad.

### **Artículo 23. Formación y Promoción Profesional**

La Empresa se compromete a establecer un sistema de formación consignando en sus presupuestos anuales la correspondiente partida económica.

La Empresa, directamente, o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del personal.

Cuando estos cursos se realicen en horas de trabajo, la asistencia del trabajador será obligatoria.

El personal que haya superado estos cursos, podrá solicitar su inclusión en la lista de aspirantes con expectativas a desempeñar las funciones de la categoría para la que haya quedado capacitado.

Esta lista sólo será de aplicación para los nombramientos provisionales en situaciones previsibles, sin que el funcionamiento normal de la Empresa pueda verse interferido.

El Comité de Empresa, mediante una Comisión constituida al efecto, participará en la determinación de los cursos a impartir y en la selección de personal.

### **Artículo 24. Promoción**

El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupar las vacantes que pudieran producirse o los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse, para lo cual se anunciarán previamente las plazas a cubrir, enviando información al Comité de Empresa.





El personal fijo discontinuo podrá acceder a cualquier plaza de nueva creación, que se convoque en la Empresa, siempre que reúna los requisitos necesarios.

La provisión de las vacantes se realizará por oposición, concurso o concurso-oposición entre el personal de la Empresa, a propuesta de la Comisión de exámenes.

La Comisión de exámenes estará compuesta por cuatro miembros de la parte económica y tres miembros de la parte social.

Si cumplimentando el procedimiento anterior, la vacante/s no llegasen a cubrirse, podrá recurrirse a personal de fuera de la Empresa para ocupar las plazas citadas.

### **Artículo 25. Dimisión del Trabajador**

El personal podrá causar baja por decisión voluntaria, comunicando su propósito a la Empresa, con una antelación no inferior a 15 días respecto de la fecha en que desea cesar.

Si producida la baja voluntaria, el trabajador reingresa posteriormente a la Empresa, será considerado de nuevo ingreso a todos los efectos.

El trabajador que cause baja voluntaria sin comunicarlo previamente en la forma determinada, se le deducirá de sus haberes la parte correspondiente a los 15 días de aviso obligatorio.

### **Artículo 26. Escalafón**

El escalafón constituye la relación nominal del Personal fijo y fijo-discontinuo al servicio de la Empresa.

La Empresa confeccionará cada año el referido escalafón, señalando nombre y apellidos del personal, categoría profesional, fecha reconocida de ingreso en la Empresa y fecha de promoción al cargo o categoría actual.

El escalafón será expuesto en el tablón de anuncios durante el mes de marzo de cada año y contra él se podrán hacer cuantas alegaciones se estimen oportunas, debiendo resolver la Comisión Paritaria en el plazo de dos meses.

De no ser estimada la reclamación, lo que habrá de ser notificado por escrito al interesado, éste podrá en el plazo de quince días reclamar ante la autoridad laboral competente.

Cada año, se realizará un estudio de las necesidades de personal y su acomodación a las circunstancias del momento de forma conjunta por la Empresa y el Comité de Empresa, mediante una Comisión constituida al efecto.





## **Artículo 27. Reserva de Plaza**

De las vacantes que se produzcan en el grupo profesional de personal subalterno, se reservará el 80% de las mismas a los trabajadores que hayan sufrido accidente o enfermedad que les incapacite para su profesión habitual, siempre que conserven la capacidad exigible para el ejercicio de las funciones propias de esta categoría.

Asimismo, se tendrán en cuenta aquellos casos de trabajadores que padezcan alguna dolencia y cuyo informe médico de Empresa aconseje su cambio de puesto de trabajo.

## **Capítulo VI. Jornada, Horario, Calendario, Vacaciones, Permisos Y Licencias, Excedencias Y Servicio Militar**

### **Artículo 28. Jornada Laboral y Horario de Trabajo**

1.- La jornada laboral anual será de 1.579 horas para todos los servicios, salvo la de aquellos trabajadores que presten servicio en el sistema de 7x5 noche que será de 1.535 horas anuales, correspondiente a una jornada diaria de 6 horas y 40 minutos.

Desde el año 2002 se ha reducido la jornada en 7 horas como consecuencia de disfrutar como día festivo el día de San Martín de Porres.

Si las disposiciones legales que puedan establecer el Gobierno Central o el Gobierno de Andalucía se establece una jornada de 35 horas semanales y cuyo cómputo anual sea inferior al establecido en SADECO, se revisará la misma y se reducirá en 12 horas.

2.- Anualmente cuando la Dirección de la Empresa confeccione el Calendario Laboral y Cuadro de Horarios, dará audiencia a los representantes de los trabajadores al objeto de tomar en consideración las sugerencias que puedan formularse.

3.- Según la legislación vigente la jornada de 40 horas semanales tiene una correspondencia de 1.826 horas anuales por lo que a la jornada de 35 horas semanales corresponden 1.598 horas/año, mientras que en SADECO la jornada anual es de 1.579 horas desde el año 2002, es decir, inferior en 19 horas.

4.- La Empresa podrá conceder una reducción de la jornada laboral del trabajador que lo solicite mediante modificación de su contrato a tiempo parcial, detrayéndose de su salario la misma proporción que la jornada reducida.

### **Artículo 29. Trabajos en Días Especiales**



Teniendo los servicios objeto de la Empresa el carácter de públicos, cuando sea preciso trabajar algún domingo o festivo para el personal de no presta servicio en dichos días, se establecerá un turno rotativo al objeto de que puedan descansar y no sean siempre los mismos trabajadores quienes realizan el mismo servicio. El personal que trabaje los citados días podrá optar:

- a) 2 días de descanso por domingo o festivo.
- b) 1 día de descanso y la compensación fijada para el personal de domingos y festivos o 7X5.
- c) 100 euros por domingo o festivo.

El personal que preste servicio el día 31 de diciembre en jornada diurna tendrá una remuneración de 100 euros. En el caso del personal que preste servicio el 31 de diciembre en jornada nocturna, la remuneración ascenderá a 120 euros.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será de aplicación al personal que realice funciones de guardería e inspección ni al personal de la modalidad 7X5 ni al personal de domingos y festivos y CECA, que se le considerará días hábiles.

### **Artículo 30. Trabajos de Las Modalidades de Domingos y Festivos y de Siete por Cinco**

Con independencia de lo estipulado en el artículo anterior y al objeto de cubrir las necesidades derivadas del mantenimiento de la higiene urbana en distintas zonas de la ciudad, durante los siete días de la semana, se prestará servicio en las modalidades de domingos y festivos y de siete por cinco por el personal contratado o que se pueda contratar al amparo de las citadas modalidades.

Igualmente podrán acceder a cualquiera de las citadas modalidades los trabajadores fijos que lo soliciten y le sea aceptado por la Empresa.

El crecimiento de la plantilla en otras modalidades horarias en años sucesivos podrá dar lugar a la adscripción de los trabajadores de la modalidad de 7X5 a dichos puestos, siempre que ostente la misma categoría. Igualmente los trabajadores de la modalidad de 7X5 podrán permutar su puesto de trabajo con otro trabajador, siempre que ostente la misma categoría y la Empresa preste su consentimiento.

### **Artículo 31. Interrupción de la Jornada**

El personal que trabaje una jornada continuada de más de 6 horas, disfrutará de 30 minutos de descanso para la comida.

Los trabajadores que trabajen 6 horas o menos de manera ininterrumpida,





tendrán derecho a un descanso de 15 minutos para bocadillo. Ambos descansos se considerarán como jornada laboral.

### **Artículo 32. Horas Extraordinarias**

La cantidad máxima de horas extraordinarias que podrá realizar cada trabajador será de 25 al año, cuya remuneración está estipulada en las tablas anexas. Las diez primeras horas extraordinarias realizadas por el trabajador serán compensadas económicamente según tablas o en descanso a razón de dos horas de descanso por hora trabajada, siempre a opción del trabajador. Las restantes horas extraordinarias hasta el máximo fijado por trabajador serán compensadas con descanso a razón de dos horas descansadas por hora trabajada o abonadas según tablas anexas, siempre a opción de la Empresa.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o reparaciones urgentes que impidan el funcionamiento del servicio, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias por períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad o servicio de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. La determinación en cada caso de qué horas extraordinarias tienen la consideración de estructurales se llevará a cabo de acuerdo con los criterios fijados en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 1-3-83.

La Empresa se compromete a pasar mensualmente información al Comité de Empresa, sobre las horas extraordinarias realizadas el mes anterior.

### **Artículo 33. Vacaciones**

1.- Todo el personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales. Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

La retribución de las vacaciones será por todos los conceptos excepto Complemento de Transporte, Nocturnidad e Indemnizaciones o suplidos. Asimismo todos los trabajadores fijos a tiempo completo percibirán una bolsa de vacaciones cada año de 103 euros pagaderos junto con la nómina del mes de agosto. Los trabajadores Fijos-Discontinuos percibirán la parte proporcional de dicha bolsa de acuerdo con los meses de devengo pagaderos junto con la liquidación del mes de junio. El resto de personal eventual temporal la percibirá en proporción al tiempo trabajado.



Perdiéndose el 50% de la cuantía que le correspondiese si el trabajador tuviera 1 día de ausencia injustificada al trabajo y el 100% en el supuesto de tener más de una ausencia injustificada.

El Personal que no alcance el año de antigüedad en la Empresa, sólo disfrutará en concepto de vacaciones, la parte proporcional al tiempo de permanencia en la misma.

Las vacaciones serán concedidas con arreglo a las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en relación a la época de su disfrute.

Cuando el trabajador por necesidades del servicio haya de disfrutar el permiso anual en fechas distintas a las comprendidas entre el 15/6 y el 15/9, se le concederán 2 días de más de vacaciones o 1 día y 120 euros si el período que disfruta es de 15 días fuera de dicho plazo.

Para aquellos colectivos que sin perjuicio del servicio pueda realizarse un sistema más favorable a su disfrute en época de Verano será estudiado su aplicación por la Dirección de la Empresa con audiencia a los Representantes de los Trabajadores.

Si durante el disfrute de las vacaciones se causara baja por enfermedad, quedarán interrumpidas las mismas hasta la fecha en que se produzca el alta del trabajador. Se respetará el disfrute de las vacaciones, aún estando programadas, si con anterioridad a su inicio se sufre accidente laboral.

Igualmente se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones tras el período de licencia por gestación, siempre que no se haya disfrutado previamente y dentro del año natural.

Las vacaciones anuales se iniciarán en días laborables.

Del período de vacaciones que corresponda a cada trabajador no podrá en ningún caso descontarse los permisos o licencias que por otras causas se le concedan durante el año.

2.- Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables.

3.- Para todo el personal, las vacaciones se disfrutarán entre 15/6 al 15/9, excepto fijos discontinuos que las disfrutará durante el periodo de prestación de su servicio y periodos de descanso escolar para el personal de colegios y el personal fijo a tiempo completo de Colegios y Edificios Municipales en julio y agosto.

Se aceptarán cambios de turnos de vacaciones entre operarios de un mismo





centro de trabajo si son de la misma categoría y turno.

### **Artículo 34. Permisos y Licencias**

Todo el personal de la Empresa tendrá derecho previo aviso y justificación a los permisos retribuidos que se detallan a continuación:

1.- Licencia por matrimonio. En caso de matrimonio el trabajador tendrá derecho a una licencia de 20 días de duración. Esta licencia podrá ser disfrutada en serie con las vacaciones anuales.

2.- En caso de muerte del cónyuge o equivalente, abuelos, padres, padres políticos, hijos, nietos, hermanos o cuñados, el trabajador tendrá derecho a 3 días de licencia. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días. Estas licencias se iniciarán el día del hecho o el siguiente de producirse. Si el trabajador hubiese prestado servicio el día del hecho causante, la licencia comenzará al día siguiente.

3.- En caso de enfermedad o intervención quirúrgica de parientes señalados en el punto anterior, el trabajador tendrá derecho a las siguientes licencias:

1 día de hospitalización:	1 día de licencia
2 días de hospitalización:	2 días de licencia
3 ó más días de hospitalización:	3 días de licencia

Si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días.

4.- Por nacimiento o adopción de un hijo, se tendrá derecho a 3 días hábiles de licencia.

Por nacimiento de un hijo si se produce mediante cesárea se aumentará en un día esta licencia. Sólo generará derecho a la licencia el padre. No considerándose la cesárea como intervención quirúrgica a efectos de licencia para el resto de los familiares.

5.- En caso de traslado de domicilio, el trabajador tendrá derecho

a 2 días de licencia.

6.- El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, cuando acredite cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico organizado por centros oficiales o reconocidos por las autoridades educativas competentes, acreditando además posteriormente la asistencia a dichos exámenes.





7.- El trabajador tendrá permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público inexcusable impuesto por las disposiciones vigentes.

8.- Para asuntos particulares, al trabajador fijo de plantilla se le concederán 6 días de licencia al año; el personal fijo discontinuo disfrutará la parte proporcional correspondiente al periodo de trabajo dentro del período de un año; prorrateándose los días para los contratados por tiempo inferior al año. Con percepción de sus retribuciones en las mismas condiciones que en las vacaciones. Dicha licencia será concedida de acuerdo con las necesidades del servicio.

En ningún caso podrán ser acumulables al mes de vacaciones.

9.- Por matrimonio de hijo, el trabajador disfrutará de un día de licencia que coincidirá con el día de la boda.

10.- En gestación, se aplicará lo dispuesto legalmente.

11.- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

### **Artículo 35. Licencias Extraordinarias**

La Empresa, podrá conceder al personal afectado por el presente Convenio, licencias extraordinarias no retribuidas por un periodo máximo de tres meses. El Trabajador que obtenga alguna licencia de este tipo, no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurrido un año desde la concesión de la anterior.

El tiempo que duren estas licencias extraordinarias no se computarán a ningún efecto.

### **Artículo 36. Excedencias**

El personal fijo de plantilla y fijo discontinuo, con un tiempo mínimo de un año al servicio de la Empresa, podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y Forzosa.

### **Artículo 37. Excedencia Voluntaria**

Es la que se concede por un plazo superior a un año e inferior a diez años, sin que se compute el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio. Entre una excedencia voluntaria y otra habrá de mediar al menos dos años, salvo que concurra la condición contenida en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo caso se aplicará lo allí establecido.

Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Comité de Empresa. El plazo





de concesión o denegación no podrá exceder de 20 días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de Personal.
- b) No llevar como mínimo un año al servicio de la Empresa.
- c) Haber disfrutado de otra excedencia en los últimos dos años.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga, que sea acreditada debidamente por el trabajador.

Si el trabajador no solicitara el reingreso 30 días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

El trabajador que solicite excedencia por dos años tendrá derecho a ocupar de manera automática su plaza una vez finalizado el periodo de excedencia. En las excedencias por tiempo superior a dos años, tendrá derecho a ocupar la primera vacante de su categoría que se produzca, si la vacante que hubiera o se produjese fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla de forma automática, con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

### **Artículo 38. Excedencia Forzosa**

La Excedencia Forzosa se concederá en los siguientes casos:

- a) Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del estado, comunidad autónoma, provincia o municipio que imposibilite la asistencia al trabajo.
- b) A quienes ostenten cargos electivos o retribuidos a nivel provincial, autónomo o estatal, en las organizaciones sindicales.

En los casos citados, la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina. El reingreso será automático y el trabajador tendrá derecho a ocupar una plaza de la misma categoría que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo que dure esta excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

El Trabajador excedente forzoso tiene la obligación de comunicar a la Empresa, en un plazo no superior a un mes, la desaparición de las circunstancias que





motivaron su excedencia, caso de no efectuarse en ese plazo, perderá el derecho al reingreso.

### **Artículo 39. Enfermedad**

Aparte de lo establecido en las disposiciones sobre Seguridad Social con relación a indemnizaciones que deben percibir en tiempo de I.T., Maternidad y respetando las condiciones más beneficiosas se reservará el puesto de trabajo al personal de plantilla fija, cuando cese la incapacidad cualquiera que sea el tiempo de la misma.

Para el personal eventual, la reserva del puesto de trabajo durará lo que el contrato.

### **Artículo 40. Reincorporación al Trabajo**

Los trabajadores, una vez recibida el Alta del médico que les asista, deberán presentarse en la Empresa al día siguiente hábil.

## **Capítulo VII. Retribuciones**

### **Artículo 41. Salarios**

Las remuneraciones o retribuciones que venga aplicando la Empresa en el momento de entrada en vigor del presente Convenio, quedan totalmente sustituidas por las Tablas Retributivas que se insertan en los anexos del mismo.

El régimen de remuneración del personal de la Empresa, está constituido, en aplicación del Estatuto de los Trabajadores, por los conceptos retributivos siguientes:

#### 1. Salariales.

##### 1.1. Sueldo Base.

#### 2. Complementos Salariales.

##### 2.1. De Puesto de Trabajo.

###### 2.1.1. De Nocturnidad.

###### 2.1.2. De Turnicidad en Mecánicos.

2.1.3. C.P. Trabajo (comprende la penosidad, toxicidad y peligrosidad, así como el complemento administración en administrativos y el complemento de responsabilidad en los mandos).





- 2.1.4. Modalidad 7X5 y de domingos y festivos.
- 2.1.5. De superior categoría de conformidad con el Art. 10
- 2.1.6. De flexibilidad horaria (mandos intermedios, administrativos y técnicos)
- 2.2. Por Calidad o Cantidad de Trabajo.
  - 2.2.1. De Asistencia.
  - 2.2.2. Horas Extraordinarias.
  - 2.2.3. Bolsa de Vacaciones.
- 2.3. Personales.
  - 2.3.1 Antigüedad.
- 2.4. De vencimiento periódico superior al mes.
  - 2.4.1. Pagas Extraordinarias de mayo, Verano, septiembre y Navidad.
- 3. Percepciones no salariales.
  - 3.1. Complemento de Transporte
  - 3.2. Complemento de desplazamiento.
  - 3.3. Complemento de Desgaste de Ropa.
  - 3.4. Quebranto de moneda

#### **Artículo 42. Forma de Pago**

El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponder a cada empleado, se efectuará mensualmente y se realizará a través de ingreso en cuenta bancaria o entrega de un talón nominativo, a elección del empleado.

El importe de los devengos de carácter fijo, se realizará por parte de la Empresa, dentro de los tres días hábiles del siguiente mes y los anticipos de salario, para quién lo solicite, le serán abonados por la empresa el día 15 de cada mes.

#### **Artículo 43. Salario Base**

El Salario Base de los trabajadores de la Empresa comprendidos en el Convenio, es el entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo y será el que para cada nivel salarial se establece en las tablas anexas, que a todos los efectos se entenderá que forma parte de este Convenio.





Se devengará durante todos los días naturales, computándose como uno de los conceptos retributivos aplicables a efectos de pagas extraordinarias y vacaciones.

#### **Artículo 44. Complemento de Transporte**

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir un Complemento de Transporte establecido en las tablas anexas.

El Complemento de Transporte, será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

#### **Artículo 45. Complemento de Desplazamiento**

Aquellos trabajadores que deban desplazarse a Casillas, Vertedero de Asland o Colegio Nacional La Aduana percibirán en el año 2004 la cuantía de 2,95 euros/día y los que se desplacen al Complejo Medioambiental 4 euros/día. Para el año 2005 se actualizarán con el porcentaje general de subida.

Este complemento será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

No se computará este Complemento a efectos de pagas extraordinarias y vacaciones, licencias o permisos.

#### **Artículo 46. Complemento de Nocturnidad**

Se establece un Complemento de Nocturnidad para el trabajo realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, para todos los trabajadores, sin distinción de categorías, según tablas anexas. Este complemento se abonará únicamente sobre las horas realmente trabajadas cuando la labor realizada lo haya sido en tiempo inferior a media jornada.

#### **Artículo 47. Complemento de Puesto de Trabajo**

Todos los trabajadores percibirán la cuantía que figura en las tablas de acuerdo con la categoría y servicio.

El personal que realice las limpiezas especiales de pisos percibirá la cantidad de 9,30 euros por día que realmente preste trabajo.

Los trabajadores asignados al lavadero del Complejo Medioambiental cobrarán en concepto de Complemento de Puesto de Trabajo igual cuantía, en su categoría correspondiente, que los trabajadores del Vertedero.

#### **Artículo 48. Complemento de Flexibilidad Horaria**



Al objeto de compensar a aquellos trabajadores, técnicos, mandos intermedios y administrativos que de manera accidental no permanente pueden ver alterado su horario habitual por necesidades del servicio, percibirán la cuantía que figura en tabla anexa.

#### **Artículo 49. Complemento de Asistencia**

Se establece un Complemento de Asistencia al trabajo, por el importe que figura en las tablas anexas.

Se perderá el citado Complemento por las personas que no asistan al trabajo por cualquier causa, excepto si la ausencia está motivada por accidente de trabajo, licencias, vacaciones o asuntos propios.

#### **Artículo 50. Quebranto de Moneda**

- La cuantía para el personal que realiza cobros y pagos será de 26,51 euros/mes.
- La cuantía para el personal que gestiona un fondo fijo será de 13,25 euros/mes.

#### **Artículo 51. Complemento de Desgaste de Ropa**

Se establece un plus para el personal administrativo que no reciba ropa de trabajo de la Empresa de 19,88 euros/mes.

#### **Artículo 52. Complemento por las Modalidades de Trabajo en Domingos y Festivos y 7 X 5.**

Todo el personal que trabaja habitualmente en domingos y festivos percibirá la cuantía de 43 euros por domingo o festivo realmente trabajado.

#### **Artículo 53. Complemento de Turnicidad Mecánicos**

Los mecánicos que en taller realicen turnos de noche y realicen distintos horarios, percibirán una cuantía mensual de 48 euros.

#### **Artículo 54. Gratificaciones Extraordinarias**

La de 1 de mayo, que se hará efectiva con la mensualidad correspondiente al mes de abril.

La de Verano, que se hará efectiva con la mensualidad de junio.

La de Navidad, que se hará efectiva el día 20 de diciembre.

La paga de septiembre se hará efectiva entre el día 15 y 20 de octubre, teniendo en cuenta a efectos de cómputo el período comprendido entre el día 1 de





noviembre de cada año y el 31 de octubre del año siguiente.

Todas ellas estarán constituidas por 30 días de salario base y antigüedad.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

### **Artículo 55. Antigüedad**

Todo el personal que se encuentre integrado en la Empresa con carácter fijo o fijo discontinuo, gozará de aumentos periódicos por años de servicio, comenzando la fecha de cómputo de dichos aumentos a partir del ingreso del mismo en la Empresa como plantilla.

Al personal fijo que haya tenido con anterioridad un contrato temporal e ingrese en plantilla sin interrupción, se computará dicho contrato temporal a efectos de antigüedad.

Desde la fecha de aplicación de este Convenio, los incrementos en derechos de antigüedad, se realizarán de acuerdo con la tabla que figura como anexo.

La antigüedad comenzará a devengarse desde el día uno del mes en que se cumpla.

### **Artículo 56. Plan de Pensiones**

#### **A) SOBRE COMPOSICIÓN Y SISTEMA DE ELECCIÓN.**

En 1995 se sustituyeron los premios extraordinarios y de constancia por un Plan de Pensiones, dicho plan denominado "Plan de Pensiones de Saneamientos de Córdoba, S.A." está integrado desde 1995 en BBV Adhesión Fondo de Pensiones y se rige por su propio reglamento.

Los trabajadores de Sadeco pasarán a formar parte del Plan de Pensiones a los dos años de antigüedad en la empresa, salvo que en plazo de 30 días, declaren expresamente por escrito a la Comisión de Control que no desean ser incorporados.

La composición de la Comisión de Control del Plan de Pensiones de Sadeco es la siguiente:

- 4 representantes de los partícipes.
- 1 representante de los beneficiarios.
- 2 representantes de la Empresa.





Mientras exista un número inferior a 10 beneficiarios en el Plan la representación de los mismos la ostentarán los partícipes pasando a tener un representante más.

Los representantes de los partícipes y beneficiarios en la Comisión de Control será realizada por el Comité de Empresa, a propuesta de las Secciones Sindicales de la Empresa o del 20% de los delegados, debiendo contar los elegidos con la mayoría absoluta del Comité. Igual procedimiento se realizará para la renovación o revocación de los mismos.

#### B) APORTACIONES.

Las aportaciones de la Empresa por cada trabajador se definen en base a dos tablas que se unirán como Anexo de este Convenio y los ingresos se harán mensualmente.

En el ejercicio 2004 se incrementarán las aportaciones del año 2003, un 3,5% (0,6% el diferencial del IPC del 2003, 2,75% la subida general de convenio y 0,15% para compensar el retraso en el pago) y en el año 2005 el porcentaje de subida será el IPC previsto por el Gobierno para 2005 más el diferencial positivo si lo hubiera entre el IPC real y el previsto del 2004.

### **Capítulo VIII. Beneficios y Servicios Asistenciales**

#### **Artículo 57. Anticipos Reintegrables y Fondo Social**

A la solicitud motivada del interesado, la Empresa abonará Anticipos Reintegrables por un importe máximo de 1.202,20 euros.

Dichos anticipos serán reintegrados en 20 mensualidades contadas desde la siguiente a la fecha de su concesión y no devengará interés alguno.

La Comisión que decida sobre la procedencia o no de los anticipos solicitados, estará compuesta por dos representantes de la Empresa y un miembro del Comité de Empresa.

La Empresa concederá 60 anticipos reintegrables durante el año. Normas que regularán el funcionamiento del Fondo de Asistencia Social.

1) CREACIÓN: El Fondo de Asistencia Social, se establece para los empleados fijos y fijos discontinuos de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A., al objeto de que puedan acceder a una ayuda económica ante determinadas prestaciones no cubiertas actualmente por la Seguridad Social.

2) CUANTÍA: La cifra estipulada para tal fin se establece en el 0,15% del presupuesto total de la Empresa.

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN: Además de los empleados fijos, este fondo se hace

extensivo al cónyuge, ascendientes y descendientes, siempre que convivan con el interesado y estén a su cargo.

4) COMISIÓN: Las facultades de interpretación de esta norma, así como las necesarias para su aplicación, concesión de ayudas, etc., estarán a cargo de una Comisión de Asuntos Sociales, compuesta por dos representantes de la Empresa y dos del Comité de Empresa, que completará a la actual de Anticipos Reintegrables.

5) CAUSAS QUE SE CONTEMPLAN Y CUANTÍAS A APLICAR:

a) Tratamientos odontológicos:

El 25% del valor de la factura acreditativa del tratamiento efectuado a cada beneficiario.

Tope máximo:	600 euros
Tope mínimo:	60 euros

En el supuesto que el valor total de la factura fuera inferior al mínimo, la cuantía aplicada corresponderá al importe íntegro de la misma.

Sólo se abonará un tratamiento al año; los pagos parciales se considerarán como lo que son, parte del total de la factura.

b) Prótesis ortopédicas especiales:

La Comisión determinará en cada caso, el importe de la prestación.

c) Prescripción de lentes:

Solicitud por beneficiario tope máximo:	60 euros
Solicitud por beneficiario tope mínimo:	30 euros

d) Tratamientos clínicos especiales:

La Comisión determinará en cada caso el importe de la prestación.

e) Educación Especial:

La prestación queda limitada a casos de minusvalías físicas o psíquicas, cuando dicha educación esté totalmente a cargo del trabajador.





Las decisiones que la Comisión tome cuando trate casos de los apartados b), d) y e), sentarán precedentes para casos similares.

Asimismo la Dirección de la Empresa asumirá aquellas cuestiones sociales que sean acordadas por la Comisión de asuntos sociales dentro de la cuantía asignada al fondo social.

#### 6) REQUISITOS:

- Ser empleado fijo o fijo discontinuos de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A.
- Que no realice otro trabajo remunerado.
- Cursar la correspondiente solicitud, a través del impreso, creado al efecto, sin omitir ninguno de los datos que se solicitan.
- Es imprescindible adjuntar a la solicitud los justificantes acreditativos de la ayuda solicitada ( diagnóstico y factura/recibo del tratamiento efectuado).
- Que la prestación solicitada no esté cubierta por la Seguridad Social, ni se reciba otro tipo de ayuda por organismo oficial alguno.

#### 7) TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES:

Se dirigirá al Presidente del Consejo de Administración de esta Empresa Municipal el impreso creado para dicha prestación.

8) FONDO SOBRANTE: La Comisión del Fondo Social decidirá el destino del sobrante de cada año, que podrá acumularse para el año siguiente, repartirse de forma lineal o incrementar la cuantía asignada a cada trabajador en su aportación correspondiente del Plan de Pensiones.

### **Artículo 58. Prestación Complementaria Por I.T.**

En caso de I.T. del personal afectado por este Convenio, cualquiera que sea la causa que la motive, la Empresa abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias que puedan corresponder al interesado, garantice a éste la percepción del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en activo, con excepción del Complemento de Transporte y de las que tuvieran carácter de compensatorias de un gasto al que no hubiera lugar en la situación de baja por I.T.. Lo anterior sólo será de aplicación en aquellos trabajadores que cumplan el requisito de tener cotizados 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se produzca la baja médica por tal circunstancia.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día y se mantendrá mientras el trabajador esté en I.T. y en Alta en la Empresa,



debiéndose someter los beneficiarios de cada ayuda a los reconocimientos médicos que la Empresa considere necesarios.

Se perderá el derecho a la percepción por el trabajador de esta prestación complementaria, en el tercer proceso y siguientes de I.T. por enfermedad común, excluyéndose de tal proceso los accidentes no laborales, laborales, intervenciones quirúrgicas, así como las situaciones de I.T de duración superior a 20 días, dentro del año natural.

Se crea una Comisión formada por el Director-Gerente, el Director de Recursos Humanos y un miembro del Comité de Empresa para analizar y resolver aquellos casos en los que la aplicación de este apartado perjudique a quienes por su trayectoria profesional no tenga antecedentes.

Se perderá el derecho a la percepción de esta prestación complementaria si el trabajador no presenta a la Empresa la correspondiente baja médica, expedida por los servicios competentes de la Seguridad Social o no acude a la citación del Médico de Empresa, sin causa justificada.

Las economías que se produzcan como consecuencia de la aplicación de lo anterior incrementarán el fondo social.

### **Artículo 59. Póliza de Accidentes y Poliza de Vida**

1. POLIZA DE ACCIDENTES: La Empresa tendrá suscrita una Póliza de Accidentes de Trabajo, que garantice a cada trabajador a las siguientes indemnizaciones:

- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo: 12.000 euros.
- En caso de Incapacidad Permanente Absoluta derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional: 12.000 euros.

Siendo la cobertura para ambos riesgos de las 24 horas del día.

2. PÓLIZA DE VIDA: La Empresa, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, incrementará la actual póliza de vida suscrita hasta los 22.500 euros, que cubra las garantías en caso de fallecimiento o incapacidad absoluta para todo el personal fijo o fijo discontinuo.

El trabajador que adquiera la condición de fijo de plantilla deberá cumplimentar el boletín de adhesión a la Póliza de Vida.

### **Artículo 60. Defensa Jurídica**

La Empresa facilitará inexcusablemente defensa jurídica a todos aquellos trabajadores que sean atropellados o agredidos en actos de servicio.



Al objeto de garantizar este derecho, el trabajador que se vea implicado en cualquier incidencia de las previstas en el párrafo anterior, informará al Departamento de Recursos Humanos a través del correspondiente parte, al objeto de que este Departamento informe a la Asesoría Jurídica y esta asuma la defensa por cuenta de la Empresa.

### **Artículo 61. Garantías Profesionales**

Aquellos trabajadores cuya actividad en la Empresa, consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la Autoridad Gubernativa o Judicial por causas consecuentes del desempeño de sus funciones en la Empresa, pasarán a ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de la misma, mientras dure la supresión del permiso de conducir, comprometiéndose la Empresa a respetar las retribuciones salariales que le correspondían por su categoría antes de la retirada del permiso, excepto los Complementos Salariales inherentes a su puesto de trabajo anterior. No obstante, estos complementos salariales inherentes a su puesto de trabajo, se abonarán si la retirada del Permiso de Conducir se produce por causas ajenas a la voluntad del trabajador.

Si la retirada del Carné se produce como consecuencia ajena a su actividad en la Empresa, las retribuciones salariales que percibiría serían las correspondientes a la categoría y puesto de trabajo que ocupe.

La Empresa abonará previa justificación, las tasas y certificado médico correspondiente a la renovación por caducidad del carnet de conducir a los trabajadores de las categorías profesionales donde habitualmente utilicen vehículos o maquinaria de la Empresa.

Si algún trabajador fuera sancionado con una multa económica en el desempeño de sus funciones, ésta será asumida por la Empresa, siempre que la misma no haya sido a causa de negligencia o faltas a las normas.

### **Artículo 62. Jubilación**

1.- Previo acuerdo entre las partes, se podrán producir jubilaciones parciales, de aquellos trabajadores cuya edad no sea en ningún caso inferior en tres años a la ordinaria de jubilación del correspondiente régimen, con contrato de relevo y en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia (R.D. 1.131/2002, de 31 de octubre). En tales casos, el trabajador percibirá un complemento que junto a la pensión correspondiente de la Seguridad Social le garantice el 100% de sus retribuciones durante el período de Jubilación Anticipada Parcial.

2.- Igualmente, previo acuerdo entre las partes, se podrán producir jubilaciones parciales, de aquellos trabajadores cuya edad sea inferior en cuatro o cinco años a la ordinaria de jubilación del correspondiente régimen, con contrato de relevo y





en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia (R.D. 1.131/2002, de 31 de octubre). En estos casos, el trabajador percibirá un complemento que junto a la pensión correspondiente de la Seguridad Social, le garantice durante el periodo de jubilación anticipada parcial un porcentaje de sus retribuciones igual al porcentaje que le haya reconocido la Entidad Gestora en función de su periodo de cotización.

### **Artículo 63. Herramientas, Prendas De Trabajo Y Seguridad.**

La Empresa facilitará al personal los utensilios y herramientas que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden.

Asimismo, la Empresa facilitará los elementos de protección, la ropa y calzado adecuados para el desempeño del trabajo, debiéndose entregar a fin de contrato o para su reposición, por otros nuevos, cuando por su uso o deterioro aconsejen el cambio.

Los elementos de protección, uniformes de trabajo, ropa y calzado, son de uso obligatorio en todas las categorías que lo tengan asignado.

Para los años 2004 y 2005 se contemplan unas cantidades de referencia para suministro de ropa del personal fijo y fijo discontinuo de 95.000 euros y 100.000 euros, respectivamente, siendo estudiada la calidad, cantidad y temporalidad por una Comisión Paritaria en la que participarían los Representantes de los Trabajadores y los Representantes de la Empresa.

Si al final del período del Convenio se produjesen economías sobre los importes de referencia de 2003, 2004 y 2005, se aplicarían en primer lugar a la mejora en la calidad de la ropa, y de persistir las mismas, en una mejora social que revierta sobre los trabajadores afectados por la ropa de trabajo.

### **Artículo 64. Reconocimiento Médico**

Antes de comenzar a prestar sus servicios, cada trabajador será sometido a reconocimiento médico por el Servicio Médico de la Empresa, que dictaminará la aptitud física del mismo para el desempeño de la función que haya de encomendársele.

Asimismo, se establecerá un reconocimiento médico anual para todo el personal de la Empresa.

## **Capítulo IX. Faltas y Sanciones**

### **Artículo 65. Régimen Disciplinario**

El personal de la Empresa quedará sometido al régimen disciplinario que se



consigna en los artículos siguientes, en el Convenio General del Sector y en el Estatuto de los Trabajadores, cuando con motivo de la realización de determinados hechos, infrinja las normas legalmente establecidas.

### **Artículo 66. Faltas Leves**

Son Faltas Leves:

- 1.- Más de 3 faltas de puntualidad al trabajo sin la debida justificación en el período de un mes.
- 2.- El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo no superior a 30 minutos.
- 3.- Faltar 1 día al trabajo sin causa justificada en el período de un mes.
- 4.- No estar debidamente equipado, maltratar la ropa o no entregar la ropa usada o deteriorada, cuando se solicita la nueva o termina el contrato de trabajo.
- 5.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, o no comunicar con la antelación previa debida, la inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 6.- La falta de diligencia o de corrección en el trato con el público y compañeros de trabajo de inferior, igual o superior categoría, cuando perjudiquen la imagen de la Empresa.
- 7.- Las discusiones con los compañeros de trabajo siempre que no se produzcan en presencia del público.
- 8.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 9.- Comer o ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo.
- 10.- La embriaguez no habitual en el trabajo.
- 11.- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
- 12.- No realizar marcaje de entrada o salida, siempre que no se haya comunicado su imposibilidad, en la mayor brevedad posible, al Responsable correspondiente.
- 13.- El descuido en la conservación de la tarjeta de fichajes de entrada y salida.

### **Artículo 67. Faltas Graves**

Son Faltas Graves:



- 1.- Más de 5 faltas de puntualidad al trabajo sin justificar en el período de un mes.
- 2.- Faltar al trabajo sin justificar más de 1 día y menos de 5 en el período de un mes.
- 3.- La embriaguez habitual en el trabajo.
- 4.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá considerarse como Falta Muy Grave.
- 5.- La disminución reiterada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo.
- 6.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por tiempo superior a 30 minutos; o por tiempo inferior, siempre que hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas o perjuicio al servicio.
- 7.- Las discusiones con compañeros de trabajo siempre que se produzcan en presencia del público.
- 8.- Las ofensas de palabra y las amenazas al público o a los compañeros de trabajo, sean de inferior, igual o superior categoría.
- 9.- La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.
- 10.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
- 11.- La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio para la Empresa.
- 12.- La realización de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- 13.- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.
- 14.- La reincidencia de Faltas Leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior.

#### **Artículo 68. Faltas Muy Graves**





Son Faltas Muy Graves:

- 1.- Más de 30 faltas de puntualidad injustificadas en el período de un año.
- 2.- Faltar al trabajo 5 días o más sin causa justificada en el período de un mes.
- 3.- Originar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de manera intencionada en materiales, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios o documentos de la Empresa.
- 5.- La ofensa grave de palabra, las amenazas graves, los malos tratos de obra, el abuso de autoridad y las faltas graves de respeto con el público o los compañeros de trabajo de inferior, igual o superior categoría.
- 6.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 7.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o lugares habituales de trabajo.
- 8.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente, con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena u otra actividad.
- 9.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- 10.- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- 11.- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- 12.- El acoso sexual y mobbing.
- 13.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- 14.- No comunicar la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir (comunicación y entrega de documentación) por la autoridad competente, siempre que este permiso sea necesario para el desarrollo del trabajo.
- 15.- La reincidencia en Falta Grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses de la primera.





## **Artículo 69. Sanciones**

Las sanciones que la Empresa podrá imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas y de conformidad con este Convenio Colectivo, serán las siguientes:

Por Faltas Leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

Por Faltas Graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 5 días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a 6 meses para el ascenso a la categoría superior.

Por Faltas Muy Graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 6 días a 6 meses.
- b) Inhabilitación durante 1 año para ascender de categoría.
- c) Despido.

En el caso de que por el Juzgado de lo Social fuese declarado improcedente el despido disciplinario, la opción que reconoce el Art. 56.1 E.T., al empresario, pasa a ser opción del trabajador fijo de plantilla o fijo discontinuo, que en un plazo de cinco días debe decidir entre la reincorporación al trabajo o la percepción de la indemnización correspondiente.

## **Artículo 70. Prescripción de las Faltas**

Las Faltas Leves prescribirán a los 10 días, las Graves a los 20 días y las Muy Graves a los dos meses. Todas ellas desde su conocimiento por la Empresa, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. La prescripción se interrumpirá a partir de que se comunique el pliego de cargos al infractor.

## **Artículo 71. Cancelación de Sanciones**

El personal acogido al presente Convenio podrá obtener la cancelación de las sanciones impuestas por motivo de las faltas cometidas en la prestación de su trabajo, en el transcurso de 2 meses desde el momento que fue sancionado, en el





caso de Faltas Graves; y de 6 meses para el caso de las Faltas Muy Graves.

## **Artículo 72. Procedimiento Sancionador**

### 1.- Por Faltas Leves.

La amonestación verbal, el apercibimiento escrito y la suspensión de empleo y sueldo de 1 día pueden imponerse por el Director-Gerente, a propuesta e informes previos del Jefe de Personal, debiendo ser comunicada al interesado y al Comité de Empresa.

### 2.- Por Faltas Graves y Muy Graves.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves corresponderá a una Comisión compuesta por el Director- Gerente, el Instructor del expediente y un miembro del Comité de Empresa. Esta Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría.

No obstante, la sanción de despido corresponderá al Consejo de Administración a propuesta del Director-Gerente.

Las sanciones como consecuencia de Faltas Graves y Muy Graves se impondrán, en su caso, tras la apertura por orden de la Dirección, de un expediente contradictorio en el que se dará audiencia al interesado para que en el plazo de 10 días proponga los medios de prueba que estime convenientes. Asimismo, y de manera necesaria, se dará traslado al Comité de Empresa, que deberá ser oído en el expediente.

La comunicación de los cargos que se imputen por parte de la Dirección de la Empresa al trabajador, se hará en presencia de un miembro del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa contará con un plazo de 10 días a partir de dicha comunicación para emitir el informe correspondiente.

## **Capítulo X. Derechos de Representación Colectiva y de Reunión**

### A) DE LOS TRABAJADORES.

#### **Artículo 73. Derechos de Reunión**

La totalidad de los trabajadores de la Empresa constituyen la Asamblea.

La Empresa facilitará a todos los trabajadores lugar donde reunirse en Asamblea.

Las reuniones se celebrarán durante horas que no sean de trabajo, salvo que el Comité solicite la celebración de las mismas durante la jornada laboral, en cuyo



caso tendrán una duración límite de 2 horas al mes, siempre que afecte a todo el personal.

La celebración de las Asambleas deberá ser solicitada por el Comité de Empresa mediante escrito dirigido a la misma con 48 horas de antelación, pudiendo establecer la Empresa los servicios mínimos necesarios, siempre que coincida con el funcionamiento de los servicios.

#### **Artículo 74. Garantías de los Afiliados a Una Central Sindical**

Ningún trabajador afiliado a una central sindical podrá ser discriminado en su trabajo o salario por su afiliación sindical. En el supuesto de medidas disciplinarias de carácter grave y muy grave la Empresa deberá comunicarlo por escrito razonado al interesado, a la Sección Sindical de la Empresa y al Comité de Empresa.

B) DE LAS SECCIONES SINDICALES.

#### **Artículo 75. Constitución de las Secciones**

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en la Empresa, que tendrán los siguientes derechos:

a) Nombrar Delegados Sindicales conforme a lo previsto en la L.O.L.S. 11/85, de 2 de agosto.

b) Los nombramientos de los Delegados Sindicales de las Secciones, serán comunicados por escrito a la Dirección de la Empresa. Cada Delegado será responsable de que su Sección Sindical desarrolle su actividad de conformidad con la normativa vigente.

c) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa.

d) Los Delegados Sindicales, en cumplimiento de sus funciones, dispondrán del crédito horario y demás garantías y obligaciones que los miembros del Comité de Empresa les atribuye la legislación vigente. Se podrán acumular mensualmente el crédito horario entre los Delegados Sindicales y el Comité de Empresa.

e) Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa y fuera del horario de trabajo, recaudar cuotas y distribuir información sindical

f) La Empresa pondrá a su disposición unos tableros de anuncios que deberán situarse en los Centros de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso del mismo a los trabajadores.

g) Presentar sus candidatos en las elecciones a representantes de los



trabajadores.

h) La Empresa para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, establece una asignación de 180,30 euros para cada una y una asignación de 961,62 euros que será repartida proporcionalmente al nº de representantes de las distintas Secciones Sindicales en el Comité de Empresa. Esta asignación económica deberá dedicarse a gastos propios de la actividad y justificarse ante el Dpto. Económico de la Empresa.

### **Artículo 76. Cuotas Sindicales**

La Empresa deducirá en los recibos de salario de los trabajadores previa autorización expresa de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente que será entregada en la cuenta que señale a tal efecto el trabajador.

C) DE LOS COMITES DE EMPRESA.

### **Artículo 77. Garantías del Comité de Empresa**

El Comité de Empresa es el órgano de representación de los trabajadores, su composición y garantía serán las establecidas por el Estatuto de los Trabajadores.

Dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Las horas podrán acumularse anualmente informando de ello a la Empresa, en uno o varios de los componentes del Comité sin que, en ningún caso, se rebase el máximo total, pudiendo quedar estos relevados del trabajo, sin perjuicio de remuneración.

Quedan excluidas del conjunto de estas horas, las empleadas a requerimiento de la Empresa, así como las dedicadas a negociación del Convenio Colectivo.

Los miembros del Comité deberán notificar a la Empresa con 48 horas de antelación, salvo los casos de necesidad urgente, el día y hora que vayan a hacer uso del tiempo que disponen para el ejercicio de su cargo, con el objeto de que la Empresa pueda realizar las sustituciones pertinentes.

El disfrute de estas horas sindicales será considerado a todos los efectos como tiempo efectivamente trabajado.

La Empresa pondrá a disposición del Comité un tablón de anuncios por cada centro de trabajo. Así mismo, el Comité de Empresa dispondrá de una asignación de 1.502,53 euros anuales.

Los gastos que se produzcan de la citada asignación serán justificados al Jefe del





Departamento Económico.

### **Artículo 78. Comunicaciones**

Cualquier comunicación que la Empresa deba formular y que afecte a todos los trabajadores de la misma o de uno o varios servicios, deberá hacerla simultáneamente al Comité de Empresa a través de su Secretario y al Delegado Sindical de cada Sección Sindical.

## **Capítulo XI. Seguridad y Salud Laboral**

### **Artículo 79. Consideraciones Generales**

La normativa sobre prevención de riesgos laborales, está constituida principalmente por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La participación de empresarios y trabajadores es un principio básico de la política de prevención de riesgos laborales. La Seguridad y Salud Laboral de los trabajadores se centrará en promover la prevención de riesgos laborales, teniendo presentes los principios generales de prevención establecidos.

El Empresario garantizará la seguridad y salud de sus trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Para ello, adoptará las medidas necesarias, incluyendo:

- Prevención de riesgos.
- Información.
- Formación.
- Organización.
- Participación y consulta.
- Disposición de medios necesarios.

Todo ello teniendo en cuenta las circunstancias y tendiendo a la mejora del nivel existente.

La Empresa adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los empleados que por su edad, enfermedad, etc., acreditado por el servicio de prevención correspondiente, tengan disminuida su capacidad para trabajos de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos propios de su grupo profesional al que pertenezcan y adecuados a su capacidad disminuida, a ser posible dentro





del mismo servicio al que estén adscritos. En ningún caso supondrá este cambio, detracción de las retribuciones.

### **Artículo 80. Comité de Seguridad y Salud**

Es el órgano colegiado y paritario de participación. Su composición será paritaria (igual número de representantes del empresario y de Delegados de Prevención).

A sus reuniones podrán asistir los Delegados Sindicales y técnicos de prevención, con voz pero sin voto.

Se reunirá mensualmente. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud tendrán los mismos derechos y garantías que los representantes legales de los trabajadores, excepto en el número de horas retribuidas que no estarán sujetos a ningún tope.

### **Artículo 81. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud**

Competencias:

- Participar en planes y programas de prevención, así como en la planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Promover nuevas iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.
- Controlar y vigilar la medicina de Empresa exigiendo reconocimientos médicos periódicos en función de los riesgos a que están expuestos los trabajadores.
- Paralizar el trabajo cuando se aprecie riesgo inminente para la salud y seguridad de los trabajadores.
- Podrán exigir el cambio de puesto de trabajo cuando se aprecie riesgo para la salud de la madre o del hijo futuro en caso de embarazo.
- En colaboración con la Dirección de la Empresa, se establecerá la evaluación de riesgos por servicios, efectuando un seguimiento directo de la misma.
- Conjuntamente con la Dirección de la Empresa, se elaborarán planes anuales de prevención de riesgos laborales.
- Será función del Comité, todas las que no hayan sido enumeradas y les vengan atribuidas por Ley.

Facultades:





- Conocer la situación respecto a prevención, realizando las visitas que estime oportunas.
- Conocer documentos e informes sobre condiciones de trabajo.
- Conocer y analizar los daños, valorar sus causas y proponer medidas.

Comité de Salud y Seguridad. Participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. Promoverá iniciativas sobre método y procedimientos para la efectiva prevención. Conocerá cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, incluidos los relativos al almacenamiento y eliminación de residuos peligroso.

Conocerá y analizará los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de analizar las causas y proponer las medidas preventivas oportunas. Podrá seguir el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que a tales efectos lleven a cabo los órganos administrativos competentes.

### **Artículo 82. Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá periódicamente de forma mensual así como cuantas veces sean necesarias de forma extraordinaria.

El tiempo utilizado correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, así como el destinado a las visitas previstas que realice el Comité.

En las reuniones ordinarias se analizarán, entre otros temas, el índice de siniestralidad por accidente de trabajo, estadísticas de absentismo laboral, cumplimiento Plan de Prevención de riesgos, etc., proponiendo a la Dirección de la Empresa las medidas de tipo corrector necesarias para una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud tomará sus decisiones por mayoría que será vinculante para la Dirección de la Empresa.

En la Convocatoria se fijará el orden del día con los asuntos a tratar en cada reunión.

De cada reunión, el Comité extenderá el acta correspondiente remitiendo una copia de la misma al Comité de Empresa.

### **Disposiciones Adicionales**

PRIMERA.- Cuando en el presente Convenio se alude al cónyuge debe entenderse incluida la persona ligada al empleado por relación de convivencia marital, con entera independencia de su orientación sexual. Dicha convivencia se acreditará





mediante Certificado del Registro de Uniones o Parejas de hecho.

SEGUNDA.- En caso de contradicción entre el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el trabajador.

TERCERA.- En caso de avería de la maquinaria en el servicio de recogida de basura, los trabajadores implicados serán los encargados de acabar su servicio sin perjuicio de las remuneraciones que procediesen.

CUARTA.- Los contratos celebrados para la realización de trabajos fijos discontinuos vigentes en la aplicación del R.D. 2317/93 (reforma laboral) seguirán rigiéndose con arreglo a las normas por las que se concertaron.

QUINTA.- La Empresa se compromete a mantener el nivel de personal fijo a tiempo completo en Limpieza de Centros Municipales, cubriéndose las vacantes que se puedan producir en el personal fijo a tiempo completo con personal fijo discontinuo.

El orden de preferencia será por antigüedad y voluntariedad, conllevando esta aceptación la obligatoriedad de prestar servicio los domingos y festivos con carácter rotativo y con la consideración de días hábiles a todos los efectos, siendo ocho el número máximo de domingos o festivos que cada trabajador prestará servicio al año. Los trabajadores que por orden de preferencia por su antigüedad renuncien a pasar a tiempo completo mantendrán su opción para futuras ofertas que la Empresa pudiera realizar, pasando a ser su orden de preferencia a partir del derecho de opción del último trabajador que actualmente se encuentra en la Empresa como Fijo Discontinuo.

SEXTA.- La Empresa se compromete a realizar 20 contrataciones de carácter indefinido durante el periodo de vigencia del presente Convenio.

SÉPTIMA.- Al objeto de posibilitar que los trabajadores del turno de noche puedan cambiar de turno, se establece el siguiente procedimiento:

A principios de cada año, el Departamento de Recursos Humanos abrirá un plazo no inferior a un mes al objeto de que cuantos trabajadores del turno de noche que deseen cambiar de turno lo soliciten así, con expresión y justificación de su categoría laboral, edad, antigüedad en el turno de noche, antigüedad en el puesto de trabajo, antigüedad en la empresa y turno al que aspiran.

A la vista de los expresados datos, se establecerá una bolsa de solicitantes con orden de prioridad, siendo criterios de preferencia por este orden:

- Edad igual o superior a 55 años.
- Tiempo de permanencia en el turno de noche.



- Antigüedad en la categoría, y.
- Antigüedad en la Empresa.

Establecido el orden de preferencia entre los solicitantes, se adjudicarán según ese orden, las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del año.

De no cubrirse las vacantes por este procedimiento, se cubrirán utilizando los procedimientos generales establecidos en este convenio.

OCTAVA.- Para el año 2006 el complemento de domingos y festivos se fijara en 50 euros.

COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	IMPORTE MES
Encargados de servicio	609,03
Jefe taller y vertedero	609,03
Capataz	441,12
Capataz de colegios	441,12
COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	330,20
Oficial 1º administr.inspector	326,65
Oficial 1º administrativo	275,72
Oficial 2º administrativo	221,93
Auxiliar administrativo	213,31
Resp.Ordenanzas	231,05
Ordenanzas	137,29
COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA	
CATEGORIA	IMPORTE MES
Encargados de servicio	123,26
Jefe taller y vertedero	123,26
Capataz	84,38
Capataz de colegios	84,38
Jefe administrativo	92,44
Oficial 1º administr.inspector	82,41
Oficial 1º administrativo	82,41
Oficial 2º administrativo	79,76
Auxiliar administrativo	77,22
Resp.Ordenanzas	82,41
Ordenanzas	75,05
Técnico Superior	114,04
Técnico Grado Medio	102,67
Técnico no Titulado	85,10

TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2004			
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS			
CATEGORIA	S.BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA



Jefe o encargado	1.286,34	32,25	17,52
Capataces	1.178,78	32,25	17,52
Oficial 1ª mec. y conduct.	1.149,60	32,25	17,52
Oficial 2ª mec. y conduct.	1.132,65	32,25	17,52
Peón conductor	1.113,97	32,25	17,52
Peón especialista y cristalero	1.088,04	32,25	17,52
Peón ordinario y limpiadora	1.054,42	32,25	17,52
<b>SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACION</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>S.BASE MES</b>	<b>TRANS. MES</b>	<b>ASISTENCIA</b>
Jefe administrativo	1.286,34	32,25	17,52
Oficial 1ª administr.inspector	1.152,51	32,25	17,52
Oficial 1ª administrativo	1.152,51	32,25	17,52
Oficial 2ª administrativo	1.117,31	32,25	17,52
Auxiliar administrativo	1.083,33	32,25	17,52
Resp.Ordenanzas	1.149,60	32,25	17,52
Ordenanzas	1.054,42	32,25	17,52
Técnico Superior	2.514,09	32,25	17,52
Técnico Grado Medio	2.262,88	32,25	17,52
Técnico no Titulado	1.893,11	32,25	17,52

COMPL. PUESTO DE TRABAJO					
CATEGORIA	R.BASURA L.VIARIA	CECA	VERTEDERO	TALLER	COLEGIOS
Oficial 1ª mec. y conduc.	200,99	271,39	271,40	231,05	
Oficial 2ª mec. y conduc.	170,42	239,81	254,85	199,46	
Peón conductor	170,42	239,81	254,85	199,46	
Peón especialista	155,93	196,29	240,35	155,93	27,94
Peón ordinario	137,29	177,64	221,72	137,29	
Peón limpiador y limpiad.					24,79
Los trabajadores que desempeñen funciones de mangueros, llaveros o mecánicos en vertedero percibirán 21,65 EUROS mensuales más en el complemento de puesto de trabajo					

TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE SERVICIOS POR MES						
CATEGORIA	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS	25 AÑOS
Jefe o encargado	46,70	93,41	163,44	233,51	373,60	560,40
Capataces	40,82	81,66	142,89	204,13	326,62	489,93
Oficial 1ª mec. y conduc.	39,28	78,59	137,52	196,47	314,34	471,52
Oficial 2ª mec. y conduc.	37,81	75,63	132,34	189,07	302,52	453,76
Peón conductor	36,05	72,12	126,21	180,07	288,46	432,70
Peón especialista y crist	34,23	68,45	119,79	171,13	273,81	410,69
Peón ordinario y limpiad.	31,41	62,82	109,93	157,05	251,28	376,92
TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE ADMINISTRACION POR MES						
CATEGORIA	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS	25 AÑOS
Jefe administrativo	46,70	93,41	163,44	233,51	373,60	560,40
Oficial 1ª inspector	40,82	81,66	142,89	204,13	326,62	489,93
Oficial 1ª administrativo	40,82	81,66	142,89	204,13	326,62	489,93
Oficial 2ª administrativo	39,28	78,59	137,52	196,47	314,34	471,52



Auxiliar administrativo	37,81	75,63	132,34	189,07	302,52	453,76
Resp. Ordenanzas	40,82	81,66	142,89	204,13	326,62	489,93
Ordenanza	31,41	62,82	109,93	157,05	251,29	376,92
TABLA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL TECNICO POR MES						
CATEGORIA	3 AÑOS	6 AÑOS	9 AÑOS	12 AÑOS	15 AÑOS	18 AÑOS
Técnico Superior	53,43	106,87	160,30	213,73	267,17	320,61
Técnico Grado Medio	48,59	97,15	145,74	193,37	242,90	291,47
Técnico no Titulado	40,35	80,69	121,04	161,39	201,74	242,07
CATEGORIA	21 AÑOS	24 AÑOS				
Técnico Superior	374,02	427,46				
Técnico Grado Medio	340,07	388,66				
Técnico no Titulado	282,42	322,77				

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACION						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
JEFE ADMVO.	23,85	24,61	25,34	26,46	27,57	29,81
OFICIAL 1A. INSPECT.	21,77	22,41	23,05	24,03	25,00	27,00
OFICIAL 1A. ADMVO.	21,09	21,75	22,39	23,36	24,34	26,28
OFICIAL 2A. ADMVO.	19,85	20,46	21,09	22,03	22,98	24,85
AUXILIAR ADMVO.	19,21	19,81	20,52	21,48	22,46	24,40
RESP. ORDENANZAS	21,09	21,75	22,39	23,36	24,34	26,28
ORDENANZA	17,00	17,50	18,24	19,18	20,12	21,99
TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO O JEFE	27,53	28,25	28,94	30,00	31,05	33,17
CAPATAZ	23,68	26,24	26,85	27,78	28,70	30,54
OFICIAL 1A.	19,78	20,38	20,97	21,86	22,76	24,55
OFICIAL 2A.	19,47	20,04	20,62	21,47	22,33	24,05
PEON CONDUCTOR	19,47	20,04	20,62	21,47	22,33	24,05
PEON ESPECIALISTA	18,71	19,23	19,74	20,52	21,30	22,85
P. ORDINARIO/LIMPIADOR/A	17,84	18,30	18,78	19,50	20,21	21,64
VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO	30,87	31,57	32,28	33,33	34,39	36,49
CAPATAZ	26,72	29,27	29,89	20,47	31,73	33,58
OFICIAL 1A. CONDUCT.	22,75	23,34	23,94	24,83	25,71	27,50
OFIC. 2A. Y P.COND.	22,39	22,95	23,52	24,38	25,24	26,95
PEON ESPECIALISTA	21,50	22,02	22,54	23,32	24,09	25,64
PEON ORDINARIO	20,52	20,99	21,47	22,18	22,89	24,32

## ANEXO: PLAN DE PENSIONES

TABLA I: APORTACIONES PARA TRABAJADORES QUE AL 31/12/95 TENDRIAN DERECHO AL PREMIO EXTRAORDINARIO O DE CONSTANCIA



AÑO DE COMPUTO DE ANTIGÜEDAD	2.004	
	ANUAL	MENSUAL
1977-1979	1.237,08	103,09
1980	1.155,10	96,26
1981	1.071,84	89,32
1982	973,68	81,14
1983	849,48	70,79
1984	750,24	62,52
1985	668,16	55,68
1986	602,28	50,19
1987	544,08	45,34
1988	495,48	41,29

TABLA II: APORTACIONES PARA TRABAJADORES QUE AL 31/12/95 NO TENDRIAN DERECHO AL PREMIO EXTRAORDINARIO O DE CONSTANCIA O ENTRARON EN LA EMPRESA CON POSTERIORIDAD A 1.988

NUM. DE AÑOS DE ANTIGÜEDAD	2004	
	ANUAL	MENSUAL
1	0,00	0,00
2	0,00	0,00
3	165,00	13,75
4	247,56	20,63
5	329,88	27,49
6 ó MÁS	412,56	34,38

