

**Residuos Sólidos Urbanos Jaén, S.A.****Convenio Colectivo regulador de las relaciones laborales de la Empresa  
Años 2004-2007**

«Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito empresarial, para Residuos Sólidos Urbanos Jaén, S.A., recibido en esta Delegación Provincial en fecha 5 de mayo de 2004, suscrito por la representación empresarial y de los trabajadores el día 21 de abril de 2004, y de conformidad con lo establecido en los artículos 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en su artículo 2.º; Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias, y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, de Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico:

Esta Delegación Provincial, acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir un ejemplar original del mismo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Tercero.—Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, a 17 de mayo de 2004.-El Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano».

Jaén, 17 de mayo de 2004.-El Jefe de Servicio de Administración Laboral, MANUEL MARÍA MARTOS RUBIO.

Acta

Asistentes:

Por la Empresa:

Moisés Muñoz Pascual (Presidente de RESUR).

José Torres Guerrero.

Por la parte Social:

José de Dios Beltrán.

Virginio García Rodríguez.

Antonio Martínez.

Antonio Sequera Jiménez.

Luis López Vílchez.

Pedro Zapata Crespo.

Luis Gámez Cámara.

Juan Tribaldos Cruz.

Alejandra Padilla Poza.

Asesores (UGT-FSP):

Fco. Fernández Yera (Secretario General de FSP.-UGT de Jaén.

Antonio Gil Ramos.

José Cobo Serrano

Reunidos en la ciudad de Jaén, en el domicilio del sindicato U.G.T., siendo las 13 horas del día 21 de abril de 2004, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Sociedad con la asistencia indicada anteriormente.

Se llega al acuerdo final en los siguientes términos:

1. Se aprueba y firma el texto del Convenio Colectivo antes mencionado, así como las condiciones económicas en él reflejadas.
2. Se acuerda dirigirse a la autoridad laboral a efectos de registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo.
3. Las partes se reiteran en reconocerse capacidad y legitimidad para negociar el referido Convenio Colectivo.

Sin más asuntos que tratar, se dan por finalizadas las negociaciones con los acuerdos antes citados, firmando las partes en prueba de conformidad.

**Residuos Sólidos Urbanos Jaén, S.A.**

**Convenio Colectivo regulador de las relaciones laborales de la Empresa  
Años 2004-2007**

## **Capítulo I**





## **Artículo 1. Ámbito Territorial y Funcional**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la provincia de Jaén, y regula las condiciones de trabajo del personal de los servicios de Recogida de basura, Selección y Eliminación de residuos sólidos urbanos, así como del personal del servicio de Limpieza Viaria de la Empresa Residuos Sólidos Urbanos Jaén, S.A.

## **Artículo 2. Ámbito Personal**

Se regirá por estas normas reguladoras todo el personal incluido en el ámbito funcional a excepción del personal regulado por el R.D. 1.382, de 1 de agosto de 1985, y el artículo 2 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

## **Artículo 3. Vigencia**

1. Este Convenio entrará en vigor, a efectos económicos, el día 1 de enero del año 2004.
2. En cuanto a su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2007, a contar desde la fecha citada anteriormente.
3. Este convenio queda denunciado automáticamente un mes antes de su vencimiento, quedando prorrogada su vigencia hasta la firma del siguiente Convenio.

## **Artículo 4. Absorción, Compensación y Condiciones más Beneficiosas**

1. Las condiciones que se establezcan en este convenio colectivo tienen consideración de mínimas y obligatorias y son compensables y absorbibles conforme a las disposiciones vigentes en el Estatuto de los Trabajadores.
2. Se respetarán las condiciones personales y colectivas que en conjunto anual excedan de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

## **Capítulo II**

### **Artículo 5. Comisión Mixta**

1. Se constituirá una comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación del Convenio, formada por un máximo de 3 personas, por cada una de las partes firmantes del presente Convenio. La representación social será proporcional al número de miembros en el Comité de Empresa. Ambas partes podrán contar con asesores.
2. Esta Comisión se constituirá en un plazo máximo de 10 días a contar desde la





fecha de publicación del Convenio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, siendo sus funciones las que a continuación se detallan:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
  - b) Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales, de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio, que puedan afectar a su contenido.
  - c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio y una mayor solución interna de los conflictos.
3. Esta Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre o bien a instancias de parte, cuantas veces sea necesario, debiendo celebrar la reunión dentro de las 72 horas siguientes a la convocatoria.
4. Los acuerdos de la comisión, se anexarán como parte integrante del Convenio. En caso de no haber acuerdo en la Comisión Paritaria, el asunto se someterá a la autoridad laboral competente.

#### **Artículo 6. Mantenimiento y Cambio de Puestos de Trabajo**

Dentro de la organización del trabajo la Empresa efectuará los cambios de puesto de trabajo, cuando sea necesario para la buena marcha de la organización, sin que estos puestos impliquen merma en los derechos de los trabajadores ni de su dignidad humana siguiendo lo establecido en este Convenio colectivo en cuanto a retribuciones del personal, en los casos de trabajos de superior o inferior categoría.

#### **Artículo 7. Valoración de los Puestos de Trabajo**

La Empresa podrá valorar los puestos de trabajo como consecuencia de la reorganización, modernización o automatización de sus sistemas y métodos. En caso de disconformidad los trabajadores podrán recurrir ante la autoridad laboral que dictará la oportuna resolución, previos informes de las organizaciones sindicales y la Inspección de Trabajo.

#### **Artículo 8. Prestación del Trabajo**

1. El trabajador prestará la clase y extensión de trabajo que marquen las leyes, el presente Convenio colectivo y normas de obligado cumplimiento.
2. Cotidianamente, sólo se prestará el trabajo ordinario. No obstante, y por urgente necesidad para prevenir grandes males inminentes o remediar accidentes sufridos, a condición de indemnizar de acuerdo con las disposiciones legales, el trabajo ordinario podrá ser extraordinario.



Al cesar las causas que determinaron la situación excepcional, se volverá a la situación de normalidad.

### **Artículo 9. Mantenimiento del Material**

Si el trabajador observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente al Empresario o a sus encargados o representantes.

El trabajador cuidará de las máquinas y útiles que se les confíe, y las mantendrá en perfecto estado de conservación.

Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles fuera de los centros de trabajo sin expresa autorización de la Empresa.

La Empresa dotará al trabajador de los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

### **Artículo 10. Discreción Profesional**

El trabajador está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocios de la Empresa, lo mismo durante el contrato que después de su extinción. En este último caso podrá utilizarlos en beneficio propio sólo en cuanto sea exigencia justificada de su profesión habitual.

## **Capítulo III**

### **Artículo 11. Niveles Profesionales**

De conformidad con el artículo 1, el ámbito funcional de la Empresa es:

- A. Recogida de residuos sólidos urbanos.
- B. Eliminación de residuos sólidos urbanos.
- C. Limpieza Viaria.

Se distinguen los distintos niveles profesionales en los distintos ámbitos:

- 1) Para recogida de residuos sólidos urbanos:
  - a) Jefe de Servicios.
  - b) Jefe Técnico de Producción.
  - c) Director de División.





- d) Encargado General.
  - e) Encargado de Sección.
  - f) Capataz.
  - g) Conductor oficial de primera.
  - h) Conductor oficial de segunda.
  - i) Ayudante operario.
- 2) Para recogida de productos para Reciclaje:
- a) Jefe de Servicios.
  - b) Jefe Técnico de Producción.
  - c) Director de División.
  - d) Encargado General.
  - e) Encargado de Sección.
  - f) Capataz.
  - g) Conductor oficial de primera.
  - h) Conductor oficial de segunda.
  - i) Ayudante de Supervisión de rutas.
  - j) Ayudante operario.
- 3) Para Selección de residuos sólidos urbanos:
- a) Jefe Técnico de Producción.
  - b) Director de División.
  - c) Técnico de Mantenimiento de Planta
  - d) Capataz.
  - e) Conductor oficial de primera.
  - f) Ayudante de Selección.





g) Ayudante de limpieza de Planta.

4) Para Eliminación de residuos:

a) Jefe Técnico de Producción.

b) Director de División.

c) Técnico de Laboratorio.

d) Capataz.

e) Conductor oficial palista.

f) Conductor oficial de segunda.

g) Ayudante operario.

5) Para Limpieza Viaria:

a) Capataz de Limpieza Viaria.

b) Conductor oficial de primera de Limpieza Viaria.

c) Conductor oficial de segunda de Limpieza Viaria

d) Ayudante operario de Limpieza Viaria.

Dentro de los ámbitos funcionales de la Empresa, se consideran los siguientes servicios comunes:

1. Servicios Administrativos

2. Servicios de taller de vehículos y maquinaria.

3. Servicios de Seguridad e Higiene

Dentro de estos ámbitos funcionales comunes quedan englobadas las siguientes categorías:

1. Servicios Administrativos:

a) Jefe de Administración.

b) Director de División.

c) Jefe administrativo de segunda.



- d) Oficial administrativo.
  - e) Oficial segunda administrativo.
  - f) Auxiliar administrativo.
2. Servicios de taller de vehículos y maquinaria:
- a) Jefe de Taller.
  - b) Encargado de Taller.
  - c) Oficial de primera mecánico.
  - d) Oficial de segunda mecánico.
  - e) Oficial de tercera mecánico.
  - f) Ayudante de Taller.
3. Servicios Prevención de Riesgos Laborales:
- a) Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.
  - b) Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales.

## **Artículo 12. Definición de los Niveles Profesionales**

### **A. Personal de Recogida de residuos sólidos urbanos:**

1. Jefe de Servicios: Bajo las órdenes directas del Gerente, posee los conocimientos suficientes para la debida organización de los servicios que tiene asignado. Tiene a su cargo a uno o más Jefes Técnicos de Producción o Encargados Generales y a todos los subordinados de éste o éstos. Deberá velar por el cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Jefe Técnico de Producción: Bajo las órdenes inmediatas del Jefe de servicios, tiene bajo su cargo a Encargados Generales si los hubiera asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe de Servicios o la Gerencia.

Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.





3. Encargado General: Bajo las órdenes de un Jefe de Servicios o de un Jefe Técnico de Producción, manda sobre uno o más capataces asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe Técnico de Producción, Jefe de Servicios o la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

4. Capataz: A las órdenes del Jefe Técnico de Producción o Encargado, tiene a su cargo a los conductores y ayudantes de explotación.

Tendrá conocimiento de los oficios del personal a su cargo.

Deberá controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en tiempo y calidad del servicio, siendo además responsable del control de asistencia y puntualidad de los trabajadores a su cargo.

5. Conductor oficial de primera: En posesión del carnet de conducir correspondiente para la conducción de vehículos de más de 7.500 kgrs. de peso, tiene los conocimientos necesarios para realizar las reparaciones cuyas nociones exige su licencia de conducir. Deberá revisar el material a su cargo, en especial asegurándose que su vehículo tiene la dotación de accesorios exigidos por la legislación vigente.

Será Jefe del equipo asignado a su vehículo, debiendo informar de cualquier incidencia del servicio a la mayor brevedad posible a su inmediato superior.

6. Conductor oficial de segunda: Operario que podrá realizar parte o la totalidad de su jornada conduciendo un vehículo propiedad de la Empresa y para el que tan sólo se requiere autorización de conducir vehículos cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 kilogramos. Durante el resto de la jornada en que no esté realizando las funciones mencionadas, realizará su labor como Operario Ayudante.

7. Operario Ayudante: Realizará las tareas asignadas por sus superiores con la mayor diligencia y profesionalidad. Los Operarios ayudantes del servicio de recogida de R.S.U. o del servicio de recogida de reciclaje, cuidarán de la limpieza de los residuos que en la operación de vaciado en el recolector puedan caer a las vías públicas.

Los Operarios ayudantes puede prestar sus servicios en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

B. Personal de Recogida de productos para reciclado:



1. Jefe de Servicios: Bajo las órdenes directas del Gerente, posee los conocimientos suficientes para la debida organización de los servicios que tiene asignado. Tiene a su cargo a uno o más Jefes Técnicos de Producción o Encargados Generales y a todos los subordinados de éste o éstos. Deberá velar por el cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Jefe Técnico de Producción: Bajo las órdenes inmediatas del Jefe de servicios, tiene bajo su cargo a Encargados Generales si los hubiera asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe de Servicios o la Gerencia.

Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

3. Director de División: Bajo las órdenes de un Jefe de Servicios o de un Jefe Técnico de Producción, manda sobre uno o más capataces asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe Técnico de Producción, Jefe de Servicios o la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

4. Encargado General: Bajo las órdenes de un Jefe de Servicios, de un Jefe Técnico de Producción o de un Director de División, manda sobre uno o más capataces asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Director de División, Jefe Técnico de Producción, Jefe de Servicios o la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo

5. Capataz: A las órdenes del Jefe Técnico de Producción, Director de División o Encargado, tiene a su cargo a los conductores y ayudantes de explotación. Tendrá conocimiento de los oficios del personal a su cargo. Deberá controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en tiempo y calidad del servicio, siendo además responsable del control de asistencia y puntualidad de los trabajadores a su cargo.



6. Conductor oficial de primera: En posesión del carnet de conducir correspondiente para la conducción de vehículos de más de 7.500 kgrs. de peso, tiene los conocimientos necesarios para realizar las reparaciones cuyas nociones exige su licencia de conducir. Deberá revisar el material a su cargo, en especial asegurándose que su vehículo tiene la dotación de accesorios exigidos por la legislación vigente.

Será Jefe del equipo asignado a su vehículo, debiendo informar de cualquier incidencia del servicio a la mayor brevedad posible a su inmediato superior.

7. Conductor Oficial de segunda: Operario que podrá realizar parte o la totalidad de su jornada conduciendo un vehículo propiedad de la Empresa y para el que tan sólo se requiere autorización de conducir vehículos cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 kilogramos. Durante el resto de la jornada en que no esté realizando las funciones mencionadas, realizará su labor como Operario Ayudante.

8. Operario ayudante: Realizará las tareas asignadas por sus superiores con la mayor diligencia y profesionalidad. Los Operarios ayudantes del servicio de recogida de R.S.U. o del servicio de recogida de reciclaje, cuidarán de la limpieza de los residuos que en la operación de vaciado en el recolector puedan caer a las vías públicas.

Los Operarios ayudantes pueden prestar sus servicios en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

#### C. Personal de Eliminación de residuos:

1. Jefe Técnico de Producción: Bajo las órdenes inmediatas del Gerente, tiene a su cargo a uno o más Capataces y Encargados Generales, si los hubiera, asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Encargado General: Bajo las órdenes de un Jefe Técnico de Producción, tiene a su cargo a uno o más capataces asignados a su servicio.

Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe Técnico de Producción o la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

3. Técnico de Laboratorio: Realiza los controles y mediciones medioambientales del proceso de eliminación que le sean encomendadas en virtud de las directrices. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los medios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

4. Ingeniero Técnico: Titulado con capacidad para realizar y firmar los Proyectos Técnicos de obras de adecuación y mantenimiento de los Vertederos. Deberá estar Colegiado para el visado de sus proyectos, siendo el coste de colegiación a cargo de la Empresa.

5. Capataz: A las órdenes del Jefe Técnico de Producción o Encargado General, tiene a su cargo a los conductores palistas y ayudantes basculistas de explotación. Tendrá conocimiento de los oficios del personal a su cargo. Deberá controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en tiempo y calidad del servicio, siendo además responsable del control de asistencia y puntualidad de los trabajadores a su cargo.

6. Conductor-Palista: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para realizar las reparaciones cuyas nociones exige su licencia de conducir. Deberá revisar el material a su cargo, en especial asegurándose que su vehículo tiene la dotación de accesorios exigidos por la legislación vigente. Será Jefe del equipo asignado a su vehículo, debiendo informar de cualquier incidencia del servicio a la mayor brevedad posible a su inmediato superior.

7. Operario ayudante y Basculista: Realizará las tareas asignadas por sus superiores con la mayor diligencia y profesionalidad. Los Operarios ayudantes puede prestar sus servicios en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

D. Personal de Selección de residuos para reciclado:

1. Jefe Técnico de Producción: Bajo las órdenes inmediatas del Gerente, tiene a su cargo a uno o más Capataces y Encargados Generales si los hubiera asignados a su servicio. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Encargado General: Bajo las órdenes de un Jefe Técnico de Producción, tiene a su cargo a uno o más capataces asignados a su servicio.

Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los



servicios en virtud de las directrices marcadas a su vez por su Jefe Técnico de Producción o la Gerencia. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

3. Técnico de Laboratorio: Realiza los controles y mediciones medioambientales del proceso de eliminación que le sean encomendadas en virtud de las directrices. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable del mantenimiento y del control de los medios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

4. Capataz: A las órdenes del Jefe Técnico de Producción o Encargado General, tiene a su cargo a los conductores y ayudantes de explotación. Tendrá conocimiento de los oficios del personal a su cargo. Deberá controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en tiempo y calidad del servicio, siendo además responsable del control de asistencia y puntualidad de los trabajadores a su cargo.

5. Conductor o Palista: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para realizar las reparaciones cuyas nociones exige su licencia de conducir. Deberá revisar el material a su cargo, en especial asegurándose que su vehículo tiene la dotación de accesorios exigidos por la legislación vigente.

Será Jefe del equipo asignado a su vehículo, debiendo informar de cualquier incidencia del servicio a la mayor brevedad posible a su inmediato superior.

6. Operario ayudante y Basculista: Realizará las tareas asignadas por sus superiores con la mayor diligencia y profesionalidad. Los Operarios ayudantes pueden prestar sus servicios en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

#### E. Personal de Limpieza Viaria:

1. Capataz: A las órdenes del Jefe Técnico de Producción o Encargado General, tiene a su cargo a los conductores y ayudantes de su explotación de Limpieza Viaria. Tendrá conocimiento de los oficios del personal a su cargo. Deberá controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en tiempo y calidad del servicio, siendo además responsable del control de asistencia y puntualidad de los trabajadores a su cargo.

2. Conductor de limpieza viaria: En posesión del carnet de conducir correspondiente para la conducción de vehículos de más de 7.500 kgrs. de peso, tiene los conocimientos necesarios para realizar las reparaciones cuyas nociones



exige su licencia de conducir. Deberá revisar el material a su cargo, en especial asegurándose que su vehículo tiene la dotación de accesorios exigidos por la legislación vigente.

Será Jefe del equipo asignado a su vehículo, debiendo informar de cualquier incidencia del servicio, a la mayor brevedad posible, a su inmediato superior.

3. Conductor de segunda de Limpieza Viaria: Operario que podrá realizar parte o la totalidad de su jornada conduciendo un vehículo propiedad de la Empresa y para el que tan sólo se requiere autorización de conducir vehículos cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 kilogramos. Durante el resto de la jornada en que no esté realizando las funciones mencionadas, realizará su labor como Operario Ayudante.

4. Operario Ayudante de Limpieza Viaria: Realizará las tareas asignadas por sus superiores con la mayor diligencia y profesionalidad.

Los Operarios ayudantes pueden prestar sus servicios en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

F. Personal de servicios administrativos:

Este grupo se compone de los siguientes niveles profesionales:

1. Jefe Administrativo: Empleado a las órdenes directas del Gerente que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad y el mando directo de la oficina de la Empresa. Dependen de él las distintas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

2. Jefe Administrativo de segunda: Empleado que a las órdenes del Gerente y del Jefe Administrativo, tiene la responsabilidad y mando sobre el área o áreas que se le asignen dentro de la estructura administrativa.

3. Oficial de 1.<sup>a</sup> Administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

4. Oficial de 2.<sup>a</sup> Administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas. Han de tener conocimientos suficientes a nivel de usuario de paquetes integrados de procesador de texto y hoja de cálculo. Así mismo, han de poseer un mínimo de pulsaciones en procesador de textos de 200 pulsaciones por minuto.



5. Auxiliar Administrativo: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, funciones de tratamiento de textos, archivo de expedientes y salidas de la oficina para trámites en organismos externos.

Se incluyen en esta categoría: Los Auxiliares de caja; los mecanógrafos que escriban con pulcritud y corrección y los taquígrafos que no alcancen la velocidad exigida a los oficiales de 2.ª, los operadores de máquinas calculadoras y telefonistas.

#### G. Personal de Servicios de Taller:

1. Jefe de Taller: Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo. Le corresponde la organización del trabajo; el cuidado de las herramientas, combustible, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación del material con la consiguiente responsabilidad de su realización e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

2. Encargado de Taller: A las órdenes y directrices de un Jefe de Taller tiene mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo. Le corresponde la organización del trabajo; el cuidado de las herramientas, combustible, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación del material con la consiguiente responsabilidad de su realización e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

3. Oficial de primera de taller: Con mando sobre otros operarios o sin él. Posee los conocimientos del oficio y lo practica con mayor esmero, delicadeza y pleno rendimiento.

4. Oficial de segunda de taller: Operario que, con conocimiento teórico práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigida a los oficiales de primera, ejecuta los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

5. Oficial de tercera de taller: Operario que ha realizado el aprendizaje del oficio, sin alcanzar aun los conocimientos teórico-prácticos indispensables para realizar su cometido, con la suficiente perfección y eficacia exigida a los oficiales de segunda.

6. Ayudante de taller: Lo mismo que el Operario ayudante de recogida, pero limitado a las funciones de taller.

#### H. Personal de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:



1. Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: Le corresponde la organización de los Servicios de Prevención de Riesgos.

Realizará las tareas generales en materia de Prevención con arreglo a evitar los riesgos laborales, evaluar los riesgos que no se puedan evitar, combatir los riesgos en el origen, realizar la adaptación de los puestos de trabajo a los equipos, planificar la prevención y proponer las medidas formativas en su materia, realizando asimismo la propias instrucciones a los trabajadores en materia de Prevención.

2. Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales: A las órdenes o no de un Técnico de Grado Superior de Riesgos Laborales, le corresponde la organización de los Servicios de prevención de Riesgos. Realizará las tareas generales en materia de Prevención con arreglo a evitar los riesgos laborales, evaluar los riesgos que no se puedan evitar, combatir los riesgos en el origen, realizar la adaptación de los puestos de trabajo a los equipos, planificar la prevención y proponer las medidas formativas en su materia, realizando asimismo la propias instrucciones a los trabajadores en materia de Prevención.

En el año 2004 se creará una comisión para el estudio, revisión y/o actualización del artículo 11 y 12 del presente Convenio.

### **Artículo 13. Conceptos Retributivos**

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del Convenio y los complementos que para cada actividad, nivel y categorías se determinan en las tablas salariales, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

### **Artículo 14. Salario base**

El salario base del personal afecto al presente Convenio, es el que se determina para cada nivel en las tablas salariales adjuntas en Anexo I para el ejercicio 2004:

### **Artículo 15. Plus Puesto de Trabajo**

Se establece como concepto retributivo un Plus Puesto de Trabajo de abono mensual por las cantidades relacionadas en la tabla I para el ejercicio 2004 y para cada categoría profesional:

### **Artículo 16. Incentivos**

Se establece como concepto retributivo el Plus de Incentivo de abono mensual por las cantidades relacionadas en la tabla del Anexo I para el ejercicio 2004.

### **Artículo 17. Antigüedad**





El complemento de antigüedad se abonará por la misma cuantía que cada trabajador esté percibiendo a la firma del presente Convenio.

Se devengará a partir del mes siguiente en que se cumpla. Su abono será mensual así como en las gratificaciones extraordinarias, y su cuantía para el ejercicio 2004 será de 19,10 euros por trienio devengado hasta un máximo de 4 trienios. En el año 2007, el número máximo se establece en cinco trienios.

### **Artículo 18. Trabajos de Superior e Inferior Categoría**

La Empresa, por necesidades perentorias, transitorias e imprevisibles podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a la que tenga reconocida y éste no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. El trabajador seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que por categoría y función anterior le corresponda.

Si el cambio de destino aludido en el párrafo anterior tuviera su origen en la petición expresa del trabajador, se le asignará el salario que corresponda al trabajo efectivamente prestado pero no se le podrá exigir que realice trabajos superiores al de la categoría por la que se retribuye.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que tuviera reconocida, por un período superior a 6 meses durante 1 año y 8 durante 2 años puede reclamar ante la dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité de Empresa pueden reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

### **Artículo 19. Trabajos Nocturnos**

1. Se percibirá por todos los trabajadores que trabajen entre las 21 horas y las 6 de la mañana, y que no hayan sido contratados expresamente para un horario nocturno fijo, un plus por este concepto según la tabla salarial del Anexo I para el ejercicio 2004.

2. Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera inferior a 4 horas, el plus será del 50% del establecido.

3. Los conductores y ayudantes que no desarrollen su jornada en horario nocturno percibirán un Plus mensual de 41,29 euros según figura en el Anexo I.



## **Artículo 20. Plus Transporte**

Todos los trabajadores afectados por este Convenio colectivo, percibirán un plus diario por este concepto, y en la cuantía mensual que se determina en la tabla salarial del Anexo I para el ejercicio 2004.

## **Artículo 21. Plus Corretornos**

Para el año 2007, los trabajadores afectados por este Convenio y que su sistema de trabajo sea en corretornos, percibirán un Plus denominado «Plus Corretornos», por importe del 2,5% del Sueldo Base.

Este Plus se percibirá por los trabajadores a los que les corresponda en las 12 nóminas mensuales.

## **Artículo 22. Pagas Extraordinarias**

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán cuatro pagas extraordinarias que se ajustarán a las siguientes condiciones:

### a) Denominación:

Las pagas extraordinarias fijadas en el presente artículo tendrán la denominación de: «Marzo», «Julio» y «Diciembre» y «Cuarta Paga Extraordinaria».

### b) Cuantía:

La cuantía de las pagas extraordinarias de «Marzo», «Julio» y «Diciembre » serán las indicadas en la Tabla Anexo 2:

Para la «Cuarta Paga Extraordinaria» su cuantía será:

- Para el año 2004 el 33,33% del importe de una Paga Extraordinaria.
- Para el año 2005 el 66,66% del importe de una Paga Extraordinaria.
- Para el año 2006 de igual importe a una Paga Extraordinaria.
- Para el año 2007 de igual importe a una Paga Extraordinaria.

### c) Fechas de abono:

La paga de Marzo se abonará antes del 31 de marzo del año siguiente al de su devengo.

La paga extra de Julio se abonará entre el 15 y el 20 de julio.



La paga extra de Diciembre se abonará entre el 15 y el 20 de diciembre.

La «Cuarta Paga Extraordinaria» se abonará prorrateada en las nóminas mensuales. En el año 2007, se podrá percibir íntegra en el mes de octubre por todos los trabajadores, si así se decidiese por la mayoría de estos.

d) Devengos: El período de devengo de las pagas extraordinarias será el siguiente:

- Paga extraordinaria de marzo: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al de su abono.

- Paga extraordinaria de julio: Se devengará del 1 de enero al 30 de junio.

- Paga extraordinaria de diciembre: Se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre.

- Cuarta Paga Extraordinaria: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre.

### **Artículo 23. Horas Extraordinarias**

Previa autorización de la Delegación Provincial de Trabajo podrán trabajarse horas extraordinarias.

Las preceptivas autorizaciones se concederán dentro de los límites señalados en la ley de jornada máxima legal y en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

La iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Empresa y será de libre aceptación y denegación por los trabajadores.

La Empresa no podrá hacer discriminación entre los trabajadores de la misma categoría profesional que acepten realizar horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que se realicen figurarán en nómina como tales horas extraordinarias.

La Empresa dará información a los representantes de los trabajadores trimestralmente de las horas extraordinarias realizadas.

### **Artículo 24. Condiciones Económicas para el año 2004 y 2007**

Las condiciones económicas para el año 2004 serán las reflejadas en las tablas salariales del Anexo 1 y 2.

Para el ejercicio 2005, 2006 y 2007 se revisarán los importes económicos contenidos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio Colectivo, así como los importes retributivos de Antigüedad, Ayuda Social por hijo minusválido, Ayuda de Estudios, indemnización por muerte o incapacidad permanente, jubilación, Plus de





Festivo trabajado, Plus de Nacimiento de Hijo, aplicando una subida del I.P.C. real Nacional del año anterior, una vez sea publicado por el órgano competente.

### **Artículo 25. Censos**

La Empresa confeccionará anualmente un censo de trabajadores por orden de antigüedad y en la que figurará la fecha de ingreso en la Empresa, el D.N.I. y la categoría profesional, así como el centro de trabajo en que desempeñe sus funciones.

Estos listados serán expuestos en sitios visibles de cada uno de los centros de trabajo, para conocimiento de los trabajadores, que tendrán un plazo de 30 días desde la publicación de los mismos, para reclamar por escrito ante la Empresa si se considera mal encuadrado, a efectos de que se realice por la misma, la oportuna corrección.

La Empresa estará obligada a contestar en un plazo no superior a 15 días.

En ningún caso se utilizará la movilidad geográfica como medio para sancionar al trabajador. En caso de movilidad geográfica se estará a lo estipulado en el Artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 26. Jornada Laboral**

1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo.

2. Se entenderá por jornada partida, aquella en la que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo.

En los supuestos de jornada continuada se establecerá un período de descanso. En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas diarias de trabajo efectivo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

3. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al principio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Anualmente se elaborará por la Empresa el calendario laboral debiendo exponerse un ejemplar en lugar visible de cada centro de trabajo.

### **Artículo 27. Descansos**

El descanso semanal consistirá, al menos, en dos días de descanso.

Se exceptúan aquellas actividades que por su naturaleza deba trabajarse seis días por semana (Limpieza Viaria y selección en Planta de Compostaje). En el





supuesto de nuevas actividades se estudiará cada caso con el Comité de Empresa.

Serán consideradas fiestas laborables de carácter retribuido y no recuperables «Noche buena» y «Noche vieja», en compensación de 25 de diciembre (Navidad), 1 de enero (Año Nuevo).

Cuando por razones técnicas u organizativas (Cuadrante Corretornos) no pueda disfrutarse uno de los 14 días festivos anuales correspondiente, el trabajador recibirá una retribución por festivo trabajado (Plus Festivo Trabajado) por un importe de 70 euros por festivo trabajado.

### **Artículo 28. Vacaciones**

a) El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituible por compensación económica será de 30 días naturales.

b) El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador que también podrá convenir en la división en dos del período total.

1. La Empresa podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la Empresa, previa consulta a los representantes legales de los trabajadores.

2. Por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, se podrán fijar los períodos de vacaciones de todo el personal en turnos organizados sucesivamente.

c) El calendario de vacaciones se fijará en el tablón de anuncios, y el trabajador conocerá la fecha que le corresponda, dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

3. El salario a percibir durante el período de vacaciones estará compuesto por el salario base, antigüedad y una bolsa complemento de vacaciones de igual importe que la suma de los pluses Puesto de Trabajo, Incentivos, Transporte, nocturnidad o día según corresponda a su categoría y puesto de trabajo en el mes anterior al de disfrute de las vacaciones.

## **Capítulo IV**

### **Artículo 29. Licencias sin Sueldo**

Podrá la Empresa, con audiencia de los representantes de los trabajadores, conceder al personal que lo solicite y por causas justificadas de uno a tres meses de licencia sin sueldo al año, siempre que no se esté utilizando simultáneamente por más de tres trabajadores de la plantilla.

Las citadas licencias deberán ser solicitadas con una antelación mínima de 15





días, salvo en caso de urgente necesidad.

### **Artículo 30. Licencias**

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley, a disfrutar de las licencias retribuidas en la forma y condiciones que a continuación se indican:

1. Licencia por matrimonio: 15 días naturales, con percepción del salario o sueldo que disfrute, si lleva más de un año al servicio de la Empresa, o la parte proporcional al tiempo de su permanencia en la empresa.
2. Casamiento de hijos: 2 días si es en la misma localidad de residencia, 3 días si es fuera de la provincia.
3. Casamiento de hermanos y hermanos políticos el día de la boda si es en la misma localidad; y 3 si es fuera de la provincia.
4. Muerte de padres, cónyuge, hijos: 4 días.
5. Muerte de hermanos, nietos, abuelos, padres políticos, 2 días; y 3 si es fuera de la provincia.
6. Nacimiento de hijos: 3 días. Si concurre enfermedad grave de éste o de su madre hasta 6 días.
7. Enfermedad grave de ascendientes o descendientes del trabajador o su mujer, así como en caso de intervención quirúrgica: 2 días si es en la misma localidad, 3 días si ha de desplazarse a otro municipio y pasando a 4 días si el desplazamiento es a más de 250 kilómetros. En caso de licencia por intervención quirúrgica, esta no podrá durar más días que los que dure la hospitalización.
8. Muerte de tíos carnales, un día cuando coincida el sepelio con su día de trabajo.
9. Para el caso de renovación del carnet de conducir de las clases C, D y E, de todo el personal que lo requiera para la realización de su trabajo en la Empresa, por el tiempo que le sea necesario para efectuar reconocimiento psicotécnico o exámenes.  
  
Para el caso de renovación de clase «B» la Empresa concederá el tiempo necesario siempre que el turno de trabajo coincida con las horas de renovación.
10. Licencia por exámenes: La Empresa, previa petición de los trabajadores y posterior justificación, concederá a sus trabajadores las oportunas licencias para asistir a los exámenes sin pérdida de retribución.

11. Traslado de domicilio: 1 día.

12. Bautizo o comunión de hijos y nietos: 1 día, salvo que el trabajador tenga que desplazarse para la celebración a más de 250 kilómetros de distancia, siendo entonces 2 días de licencia.

13. Consulta médica: El trabajador tendrá derecho a ausentarse dos horas del trabajo con la presentación del debido justificante.

14. Permiso por maternidad: En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se disfrutará a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

15. Permiso por Lactancia: Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

Las retribuciones de las licencias anteriormente mencionadas será con arreglo a todos los conceptos retributivos como un día normal de trabajo, a excepción, lógicamente, de las horas extraordinarias.

### **Artículo 31. Ayuda Social**

Se estipulan las siguientes cantidades en concepto de Ayudas Sociales.

- 130 euros por mes por hijo minusválido psíquico o físico, según Ley de Seguridad Social, a su cargo.
- 150 euros por cada hijo de trabajador nacido o adoptado con posterioridad al 1



de enero de 2004.

### **Artículo 32. Ayuda de Estudios**

La Empresa concederá una ayuda o bolsa de estudios consistentes en la cantidad de 75 euros por hijo, con independencia del tipo de estudios que realice, previa justificación de matriculación.

Se pagará en la nómina de octubre, debiendo estar los justificantes en poder de la Empresa antes del día 15 de dicho mes.

### **Artículo 33. Anticipos Reintegrables**

1. Los trabajadores afectados por este Convenio y fijos de plantilla en la Empresa tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable por una cantidad máxima de 1.200 euros.

A tal efecto se crea una bolsa para préstamos de 42.000 euros.

La concesión se ajustará a un orden de prioridades en base a motivos aducidos con justificación, circunstancias familiares, vivienda, económicas, etc.

2. Este orden de prioridades será analizado por la Comisión Paritaria, que establecerá los requisitos para la concesión de los mismos.

3. La amortización se efectuará en un plazo máximo de 12 meses.

### **Artículo 34. Indemnización por Muerte o Incapacidad Permanente**

Se establecen las siguientes indemnizaciones a cargo de la Empresa en las situaciones que a continuación se enumeran:

1. Indemnización por fallecimiento:

En caso de fallecimiento del trabajador por muerte natural o accidente no laboral los mismos beneficiarios por esta contingencia en las prestaciones de la Seguridad Social, causarán el derecho a la percepción de una indemnización en la cantidad de 1.000 euros.

En caso de muerte derivada de accidente laboral o enfermedad profesional y una vez firme tal calificación, lo mismos beneficiarios del apartado anterior causarán derecho a una indemnización en la cuantía de 36.000 euros.

2. Indemnización por incapacidad permanente:

En caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y una vez que la misma sea





declarada con carácter firme, se establece una indemnización de 36.000 euros.

Todas estas indemnizaciones se establecen con independencia de cualquier otra que en derecho pueda corresponderle al trabajador o sus cohabitantes.

### **Artículo 35. Jubilación**

Podrá accederse a la jubilación a los sesenta y cuatro años con el 100 por 100 de la pensión a cargo de la Seguridad Social de conformidad con el Real Decreto de 20 de agosto de 1981 (Real Decreto 14/1981).

Al producirse la jubilación de un trabajador, la Empresa le abonará en concepto de ayuda por la misma la cantidad de 900 euros.

### **Artículo 36. Incapacidad Laboral Transitoria**

1. Para el trabajador que cause baja como consecuencia de una incapacidad laboral transitoria derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, se le abonará hasta el 100% de salario real.

2. Para el año 2007, el trabajador que cause baja como consecuencia de I.L.T. por causa de enfermedad común se le abonará desde el primer día de baja hasta el 90º día según establecen las disposiciones de la Ley de Seguridad Social; a partir de este día se le abonará el 100% del salario menos Plus de Transporte.

3. En el año 2007 se establece una Bolsa Anti-absentismo a repartir entre todos los trabajadores con, al menos, un año de antigüedad y que no hubieran causado baja por procesos de I.T. derivada de enfermedad común, profesional o accidente laboral en el período del 1 de septiembre de 2006 al 31 de agosto de 2007. La cuantía de esta Bolsa será la siguiente.

- Si el absentismo de la Empresa por I.T. derivada de enfermedad común o accidente laboral no es superior al 3%, la Bolsa será de 36.000 euros.
- Si el absentismo de la Empresa por I.T. derivada de enfermedad común o accidente laboral se sitúa entre el 3,1% y el 5%, la Bolsa será del 50% de la cantidad anterior.
- Si el absentismo de la Empresa por I.T. derivada de enfermedad común o accidente laboral es superior al 5%, la Bolsa será del 25% de la cantidad anterior.

El pago de esta Bolsa Antiabsentismo se realizará en la nómina del mes de octubre.

4. La Empresa abonará hasta el 100% del salario real durante el tiempo que dure la hospitalización del trabajador por causa de enfermedad común o profesional..



### **Artículo 37. Trabajos de Categoría Inferior por Capacidad Disminuida**

1. Si el grado de invalidez declarado fuera el de incapacidad permanente total, para su profesión habitual, el trabajador tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo dentro de la Empresa, adecuado a sus condiciones físicas.
2. Si el trabajador renunciase al derecho de preferencia a ocupar un puesto de trabajo que se le reconoce en el punto anterior percibirá en concepto de indemnización la cantidad correspondiente a dos mensualidades de salario real.
3. En aquellos casos que los conductores no puedan renovar el carnet de conducir por alguna dolencia derivada de su actividad, la Empresa le asignará un nuevo puesto de trabajo, asignándole nueva categoría. En caso que cobrase alguna pensión la Empresa le reducirá la jornada de tal forma que entre la pensión y los salarios perciba unos ingresos del 100% del nuevo puesto de trabajo.

### **Artículo 38. Accidentes de Tráfico**

1. En el supuesto de que un conductor, realizando su cometido con un vehículo de la Empresa y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuera retirado el permiso de conducir, la Empresa le acoplará en otro puesto de trabajo, preferentemente en el servicio de talleres, báscula o capataces, con la retribución del nuevo puesto. Tal circunstancia no será efectiva cuando exista embriaguez o temeridad, que ha de ser calificada así por la autoridad competente.
2. En el caso de que la retirada del permiso de conducir sea con un vehículo particular, y siempre que no concurren circunstancias de imprudencia temeraria, así calificada por la autoridad competente, la Empresa se compromete a garantizar el puesto de trabajo durante un período máximo de 6 meses. Asimismo, al conductor se le acoplará en un puesto de trabajo de los servicios de talleres, básculas o vigilancia, con la retribución prevista para el puesto de trabajo que realice.
3. Si la retirada del permiso de conducir se produjera como consecuencia de la conducción del vehículo particular del trabajador y por hechos acaecidos en la ida o venida del trabajo, se estará en lo dispuesto en el punto 1 de este artículo.

### **Artículo 39. Sobre Provisión de Vacantes**

Respetando la libertad de contratación que es inherente al Empresario no público, las plazas vacantes se cubrirán en base a los siguiente criterios.

1. De conocimiento teórico profesional.
2. De conocimiento práctico profesional.





3. De méritos de antigüedad y servicios prestados a la Empresa.

A este respecto tendrán siempre preferencia a ocupar las plazas vacantes los trabajadores más antiguos que estén en condiciones de hacerlo o en todo caso aquellos que internamente o en general hubiesen prestado más servicios a la Empresa.

4. Méritos profesionales: Por parte de la dirección de la Empresa se realizará un informe con una valoración profesional del aspirante, teniendo en cuenta dos conceptos:

-El grado de experiencia.

-Aptitudes para el cargo o vacantes.

#### **Artículo 40. Provisión Interior de Vacantes**

Siempre que surja una plaza vacante ésta se cubrirá si es posible entre aquellos trabajadores de la plantilla que tuviesen los requisitos necesarios para acceder a ella. Una vez efectuado este procedimiento la plaza vacante resultante se cubrirá con lo dispuesto en el anterior artículo.

#### **Artículo 41. Comisión Mixta de Promoción Profesional y Formación**

1. Estará compuesta por los mismos miembros de la Comisión Mixta que se contempla en el artículo 5.º del presente Convenio Colectivo.

2. Fomentará en colaboración con el INEM o con quien procediese la realización de cursos de perfeccionamiento, fundamentalmente de mecánica, conducción y seguridad e higiene.

### **Capítulo V**

#### **Artículo 42. Prendas de Trabajo**

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio y serán facilitadas por la Empresa para seis meses de duración, excepto las que especifique otra cosa. Dichas prendas serán las que a continuación se detallan, para el personal acogido a Convenio:

Conductores, Ayudantes de Limpieza viaria, Conductor de Barredora de Limpieza Viaria.

Invierno: Una cazadora, dos pantalones, dos camisas, un par de botas y un jersey.

Verano: Un pantalón, una camisa y un par de zapatos.



Ayudantes de Recogida:

Invierno: Dos cazadoras, dos pantalones, dos camisas, un jersey, un par de botas y un impermeable.

Verano: Un pantalón, una camisa y dos pares de zapatillas.

Personal de Taller y Planta:

Invierno: Dos monos, un par de botas de seguridad y un impermeable.

Verano: Dos monos y un par de botas de seguridad.

Personal de Laboratorios:

Invierno: Dos batas y un par de botas de seguridad.

Verano: Dos batas y un par de botas de seguridad.

Se repondrá el traje de agua siempre que se entregue la prenda deteriorada y que la rotura de la misma sea justificada.

La ropa de invierno se entregará el día 1 de octubre y la de verano el 15 de mayo.

A todos los trabajadores se les facilitará una taquilla.

#### **Artículo 43. Reconocimiento Médico**

Todos los trabajadores de Residuos Sólidos Urbanos Jaén, S.A., serán reconocidos como mínimo y clínicamente una vez al año, por los Servicios Médicos de la Empresa o por aquéllos que en su caso concierte. Podrán realizarse igualmente los referidos reconocimientos médicos en el Gabinete de Seguridad e Higiene en el trabajo.

#### **Artículo 44. Seguridad e Higiene**

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, así como en todos aquellos Convenios Internacionales que el Gobierno Español suscriba o haya suscrito, cuyo desarrollo se aplicará por la Comisión Mixta que se contempla en el artículo 5.º del presente Convenio y nueva normativa en la materia.

### **Capítulo VI. Régimen Disciplinario**

#### **Artículo 45. Potestad Sancionadora**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos



siguientes.

#### **Artículo 46. Graduación de Faltas**

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

#### **Artículo 47. Faltas Leves**

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a 30 minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. No atender al público con la corrección y diligencia debida.
5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

#### **Artículo 48. Faltas graves**

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Ausencia sin causa justificada, por dos días durante un período de 30 días.
2. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueden afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
3. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.





Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando, o firmando por él.

7. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para uso propio.

10. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la Empresa.

11. Reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

#### **Artículo 49. Faltas Muy Graves**

Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

1. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

2. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

3. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso la de duración superior a 6 años dictada por los Tribunales de Justicia.

4. La embriaguez persistente debe ser remitida a los Comités de Salud, y si es necesario apartarlo de su puesto de trabajo habitual, y el Comité, junto con la Empresa, decidirá.

5. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar, a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de





respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

7. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.

8. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

9. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

10. Originar frecuentes riñas y pependencias con los compañeros del trabajo.

11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

12. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Empresa.

#### **Artículo 50. Graduación de Faltas**

A los solos efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos:

-Faltas leves:	3 meses
-Faltas graves:	6 meses
-Faltas muy graves:	1 año

#### **Artículo 51. Régimen de Sanciones**

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Acuerdo.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de las faltas muy graves exigirán tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que sea oído el trabajador afectado.

Todas las sanciones que se den en cualquier centro de trabajo serán discutidas con los representantes sindicales de cada centro.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta al Comité de Empresa, delegados de personal o delegados sindicales, en su caso, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.





## **Artículo 52. Sanciones Máximas**

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo o reincidencia.

## **Artículo 53. Prescripción**

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los 10 días, para las faltas graves a los 20 días y para las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los 6 meses de haberse cometido.

## **Capítulo VII**

### **Artículo 54. Derechos Sindicales**

Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican, una vez más, su condición de interlocutores válidos y se reconocen, así mismo, como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones, unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendente a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite nuestra dinámica social.

A los efectos anteriores, la Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renunciación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información a la Empresa, si dispone de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida fuera de horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los centros de trabajo existirán tableros de anuncios en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones.

Los sindicatos o centrales podrán estar representados en la Empresa por un delegado sindical de acuerdo con lo establecido por la L.O.L.S.







El delegado sindical deberá ser trabajador en activo de la Empresa y designado de acuerdo con los estatutos de la central o sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro de los órganos de Representación o Secciones Sindicales.

Funciones de los Delegados sindicales:

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien represente, y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre el sindicato y la dirección de la Empresa.
2. Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comités Paritarios de interpretación, con voz pero sin voto.
3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados al sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley que los miembros del Comité de Empresa.
4. Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter efectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.
5. Serán asimismo, informados y oídos por la Empresa con carácter previo:
  - a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.
  - b) Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo de la Empresa.
  - c) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y los incrementos de la productividad de la Empresa.
  - d) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de ayudas sociales de la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
  - e) El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Garantías:





a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por renovación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente, contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal y el Delegado del sindicato a que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la Empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica profesional por causas o razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo aquellas publicaciones de interés laboral o social y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán de un crédito según E.T.

e) Las organizaciones sindicales que acrediten una afiliación superior al 51 por ciento de la plantilla, podrán acumular las horas sindicales en un delegado sindical, cuando cuente con un 51 por ciento de los votos en las elecciones al comité de Empresa, pudiendo quedar relevado de su trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Prácticas antisindicales:

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de algunas de las partes, pueda calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Lo aquí pactado mantendrá la vigencia general de 2 años, salvo que en el transcurso de dicho período medie una ley acerca de este tema, en cuyo caso las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante pacto acerca de esta materia.

Permisos y excedencias a representantes sindicales: Los trabajadores que sean nombrados por su respectiva central sindical para asistir en su representación a los congresos de la misma, tendrán derecho a disfrutar de un permiso no



retribuido y no descontable de las vacaciones, de duración igual al número de días durante los que tengan lugar el referido congreso.

Asimismo, los trabajadores que hayan de desempeñar cargo público o sindical, tendrán derecho a la concesión de una excedencia especial computable a efectos de antigüedad, por el tiempo requerido para el ejercicio del cargo.

A requerimiento de las centrales sindicales firmantes de este Convenio, podrá efectuarse en el ámbito de la Empresa la recaudación de las cuotas sindicales, lo cual podrá deducirse de las correspondientes nóminas de los trabajadores. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia al órgano pertinente del sindicato.

### **Artículo 55.Tablas Salariales**

En las tablas salariales incluidas en el presente Convenio se especifican las retribuciones por categorías, a los solos efectos de dar cumplimiento a lo determinado en el artículo 26 del apartado 5.º de la Ley 8/80, de 10 de marzo.

## **Anexo I**

### **Salarios Mensuales**



Categorías	Salario base Euros	Puesto de Trabajo Euros	Plus Transporte Euros	Nocturnidad y P. Día Euros	Incentivos Euros
Jefe de Servicios	1.744,94	625,31	91,71	0,00	626,54
Jefe de Administración	1.337,54	417,90	91,71	0,00	498,14
Jefe Técnico de Producción	1.337,54	417,90	91,71	0,00	498,14
Director de División	1.093,29	300,74	91,71	0,00	326,03
Jefe de Taller	1.093,29	300,74	91,71	0,00	326,03
Encargado General	992,99	218,79	91,71	0,00	278,56
Jefe Administrativo de Segunda	992,99	218,79	91,71	0,00	278,56
Encargado de Sección	947,32	210,89	91,71	0,00	261,87
Técnico de Laboratorio	947,32	210,89	91,71	0,00	261,87
Ingeniero Técnico	901,67	203,00	91,71	0,00	245,15
Capataz	901,67	203,00	91,71	0,00	245,15
Encargado de Taller	901,67	203,00	91,71	0,00	245,15
Oficial Primera Administrativo	901,67	203,00	91,71	0,00	184,91
Jefe Técnico de Comunicación	901,67	203,00	91,71	0,00	184,91
Operario de Supervisión de Rutas	901,67	203,00	91,71	0,00	184,91
Oficial Primera Mecánico	695,12	167,04	91,71	0,00	216,16
Oficial Segunda Administrativo	695,12	167,04	91,71	0,00	189,39
Oficial Segunda Mecánico	693,83	154,85	91,71	0,00	176,98
Ayudante Técnico de Mant. Planta	693,83	154,85	91,71	0,00	176,98
Oficial Tercera Mecánico	720,41	125,28	91,71	0,00	162,41
Conductor Oficial 1.ª Nocturno	720,41	125,28	91,71	119,69	42,72
Conductor Oficial 1.ª Diurno	720,41	125,28	91,71	41,29	42,72
Conductor Oficial Palista Nocturno	720,41	147,05	91,71	119,69	25,74
Conductor Oficial Palista Diurno	720,41	147,05	91,71	41,29	25,74
Conductor Oficial 2.ª Nocturno	691,79	125,28	91,71	113,86	33,31
Conductor Oficial 2.ª Diurno	691,79	125,28	91,71	41,29	33,31
Auxiliar Administrativo	691,79	125,28	91,71	0,00	139,60
Ayudante Nocturno	691,79	117,27	91,71	113,86	25,74
Ayudante Diurno	691,79	117,27	91,71	41,29	25,74
Ayudante Mecánico	691,79	119,39	91,71	0,00	25,74
Ayudante de Vertedero Nocturno	691,79	117,26	91,71	113,86	25,74
Ayudante de Vertedero Diurno	691,79	117,26	91,71	41,29	25,74
Conductor de Limpieza Viaria	744,92	0,00	91,71	41,29	0,00
Conductor de Barredora	698,01	0,00	91,71	41,29	0,00
Ayudante de Limpieza Viaria	698,01	0,00	91,71	41,29	0,00

## ANEXO II

### Pagos extraordinarios

Categorías	Salario base extra / euros	Incentivos P. Extra / euros
Jefe de Servicios	1.744,94	1.343,55
Jefe de Administración	1.337,54	1.007,76
Jefe Técnico de Producción	1.337,54	1.007,76
Director de División	1.093,29	718,48
Jefe de Taller	1.093,29	718,48
Encargado General	992,99	589,07
Jefe Administrativo de Segunda	992,99	589,07
Encargado de Sección	947,32	564,48
Técnico de Laboratorio	947,32	564,48
Ingeniero Técnico	901,67	539,86
Capataz	901,67	539,86
Encargado de Taller	901,67	539,86
Oficial Primera Administrativo	901,67	479,61
Jefe Técnico de Comunicación	901,67	479,61
Operario de Supervisión de Rutas	901,67	479,61
Oficial Primera Mecánico	695,11	474,91
Oficial Segunda Administrativo	695,11	448,13
Oficial Segunda Mecánico	693,83	423,56
Ayudante Técnico de Mant. Planta	693,83	423,56
Oficial Tercera Mecánico	720,41	311,05
Conductor Oficial 1.º Nocturno	720,41	301,00
Conductor Oficial 1.º Diurno	720,41	301,00
Conductor Oficial Palista Nocturno	720,41	305,80
Conductor Oficial Palista Diurno	720,41	305,80
Conductor Oficial 2.º Nocturno	691,79	276,01
Conductor Oficial 2.º Diurno	691,79	276,01
Auxiliar Administrativo	691,79	276,01
Ayudante Nocturno	691,79	276,01
Ayudante Diurno	691,79	276,01
Ayudante Mecánico	691,79	205,56
Ayudante de Vertedero Nocturno	691,79	276,64
Ayudante de Vertedero Diurno	691,79	276,64
Conductor de Limpieza Viaria	744,92	91,71
Conductor de Barredora	698,01	91,71
Ayudante de Limpieza Viaria	698,01	91,71