

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA CONTEN, S.A.

RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Cespa Conten, s.a. y sus trabajadores de la provincia de Huelva.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA CONTEN, S.A. Y SUS TRABAJADORES DE LA PROVINCIA DE HUELVA, que fue suscrito con fecha 11 de agosto de 2011 entre las representaciones legales de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; en el Real Decreto 713/2010, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía, y en el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010 de 13 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Empleo, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Provincial de Empleo de Huelva, con notificación a la Comisión Negociadora

SEGUNDO: Disponer su depósito.

TERCERO: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

DELEGADO PROVINCIAL, EDUARDO MANUEL MUÑOZ GARCIA

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA CONTEN, S.A. Y SUS TRABAJADORES DE LA PROVINCIA DE HUELVA 2011- 2012 -2013

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo. 1 Ámbito Territorial

El presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en todos los Centros de Trabajo de Huelva y su provincia.

Artículo. 2 Ámbito Personal

Las estipulaciones de este convenio se aplicarán a todo el personal que preste sus



servicios en Cespa Conten, S.A., en el ámbito territorial de Huelva y su provincia con excepción de aquellos, que la Dirección de la Empresa, en uso de las atribuciones que la ley le permite, contrate bajo otras condiciones.

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente convenio, serán respetadas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global.

Artículo. 3 Ámbito Temporal

El presente convenio desplegará sus efectos al día siguiente de su publicación en BOP y tendrá una duración inicial de tres años, prorrogándose tácitamente por períodos anuales a no ser que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de dos meses. Los efectos económicos del presente convenio tendrán efecto desde el 1 de Enero del presente año 2011 y finalizarán el 31 de Diciembre del 2013.

Artículo. 4 Absorción o Compensación

Las retribuciones establecidas en el presente convenio compensarán y absorberán las existentes en el momento de su que sea su entrada en vigor, cualquiera naturaleza u origen y siempre que consideradas en cómputo anual no superen las aquí establecidas.

Artículo. 5 Derecho Supletorio

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo; se estará a lo dispuesto en el vigente E.T. y demás normativa aplicable.

Artículo. 6 Comisión Paritaria Mixta De Control. Vigilancia E Interpretación

1.- Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del convenio se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Empresa.

2.- Dicha comisión estará compuesta por los Delegados de Personal y la persona o personas que la Empresa designe.

A la misma podrán asistir, como asesores, los que cada parte estime convenientes.

La Comisión se podrá reunir semestralmente pudiendo hacerlo con otra frecuencia, previo acuerdo de las partes, a petición razonada de una de ellas.

3.- Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este convenio serán vinculantes para las partes firmantes.





4.- Las funciones de dicha comisión serán:

a) Interpretación del articulado del convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Mediación y arbitraje para la regulación de los conflictos derivados de la aplicación del convenio.

Cuando la Comisión Paritaria no logre en su seno la solución de los conflictos a ella sometida, las partes se obligan a acudir a la vía establecida en el Acuerdo para la Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales

Artículo. 7 Revisión Económica Del Convenio

El presente convenio no tendrá revisión salarial para el año 2011, debido a las circunstancias económicas actuales se fija la congelación salarial para el año en curso y se garantiza el I.P.C. para los años 2012 y 2013 respectivamente, actualizándose las tablas durante el primer trimestre de los años 2013 y 2014 respectivamente, con los valores de IPC real de los años 2012 y 2013, abonándose los atrasos correspondientes a dichos años.

Capítulo II. Relaciones De Trabajo

Artículo. 8 Contratación

Las normas de contratación para el personal que entre en la empresa habrán de someterse a lo establecido en la normativa laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito en las modalidades oficiales y estarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia.

Artículo. 9 Formación

La Empresa promoverá la formación del personal. Para ello se realizará anualmente un estudio con objeto de determinar las necesidades específicas. Los cursos que se organicen, dentro o fuera de la empresa, estarán dirigidos a proporcionar al personal los conocimientos de carácter general o profesional adecuado a las exigencias de cada categoría profesional.

Las horas de formación tendrán la consideración de trabajo efectivo, siempre que sean a propuesta de la empresa.

Artículo. 10 Jubilación

El personal fijo que haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá acceder a su jubilación desde la edad de 60

años, recibiendo de la empresa una indemnización de pago único de acuerdo con los siguientes criterios:

60 Años	20.000 euros
61 Años	15.000 euros
62 Años	10.820 euros
63 Años	8.415 euros
64 Años	5.410 euros

Artículo. 11 Seguro de Vida

Se procederá a la actualización de las cantidades fijadas en la póliza vigente, procediéndose a la entrega de una copia de la póliza actualizada a los trabajadores.

Artículo. 12 Gestación

En el supuesto de nacimiento de hijo de la mujer empleada, la misma dispondrá de una suspensión del contrato, con reserva del puesto de trabajo con una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, de las que ocho como mínimo, se disfrutarán después del parto.

Tras el periodo de suspensión del contrato por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar el período anual de vacaciones si no lo ha disfrutado con anterioridad.

Artículo. 13 Lactancia

Los/las trabajadores/as por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Podrá sustituirse este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad.

Artículo.14 Asistencia a Consultorio

Cuando por razones de enfermedad el/la trabajador/a necesite asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna debiendo aportar, obligatoriamente, la oportuna justificación por medio de volante y/o justificante correspondiente y el parte de autorización de salida que será firmado por su Jefe Inmediato.

Capítulo III. Clasificación Profesional

Artículo. 15 Plantilla

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas. Así mismo los cometidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos. El trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional.

La empresa confeccionará el escalafón de todo el personal fijo, señalando el número de trabajadores que comprende cada categoría profesional.

Artículo. 16 Grupos Profesionales

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

I.- Técnicos

II.- Mandos Intermedios

III.- Administrativos

IV.- Operarios

I.- Técnicos: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales:

1. Titulado Superior

2. Titulados Medios

3. Técnico Ayudante

4. Auxiliar Técnico

El titulado superior y medio se halla en posesión del correspondiente título de grado superior o medio, respectivamente, y se encarga de la dirección de los servicios que se le encomiendan, valorándose los conocimientos específicos demostrados en puestos de trabajo de superior o igual categoría en la empresa.

El Técnico Ayudante está en posesión o no de un título de grado medio y desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la Empresa.

El auxiliar técnico es el empleado mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

II.- Mandos intermedios: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías:



Jefe de Servicio

Encargado General

Capataz

III-Administrativos: En este grupo se encuadran las siguientes categorías: Oficial Administrativo Auxiliar Administrativo

IV- Operarios: Este personal se agrupa en las siguientes categorías: Conductor-mecánico Operador de Cisterna Conductor Peón Especializado Peón

Los trabajadores con la categoría profesional de Peón ascenderán automáticamente a Peón Especializado a los dos años de permanencia continuada en la empresa en dicha categoría de Peón.

Artículo. 17 Definición De Los Puestos De Trabajo

Los diferentes puestos de trabajo tendrán las siguientes funciones:

GRUPO II. MANDOS INTERMEDIOS

Jefe de Servicio: Es el responsable de la Empresa en los Servicios que esta preste en la Provincia de Huelva.

Tiene a sus órdenes al personal de todos los servicios. Distribuye el trabajo entre sus subordinados y responde de la correcta ejecución de los trabajos que dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de las actividades que la Empresa desarrolla y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

Encargado General: Cumple las órdenes que recibe de su Jefe inmediato y, a su vez, distribuye el trabajo entre sus subordinados y responde de la correcta ejecución de los trabajos que se le encomienden. Posee conocimientos completos de los oficios y actividades de los centros de trabajo y dotes de mando suficientes para mantener la disciplina.

Adepta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas encomendadas por sus superior es para la buena marcha de los trabajos y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y de la disciplina del personal, dependiendo directamente del Jefe de Servicio, podrá realizar si así se le ordena las funciones asignadas a la categoría de Conductor en cualquiera de los puestos de trabajo.

Capataz: Es el trabajador que, a las ordenes de su Jefe inmediato, tiene a su cargo el mando del personal adscrito a sus servicios cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios o actividades a su cargo y dotes de





mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá realizar también las funciones asignadas a la categoría de Conductor,

GRUPO III. ADMINISTRATIVOS

Oficial Administrativo: Es aquel trabajador que bajo las órdenes inmediatas de su Jefe realiza tareas de la máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeña, 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, Además realiza labores de cálculo, preparación, estudio, trámite y colaboración administrativa que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas pudiendo tener bajo sus ordenes trabajadores de igual o inferior categoría.

Auxiliar Administrativo: Es aquel trabajador que realiza tareas de mecanografía e informática, manejo de máquinas, archivo de documentos y, en general, los trabajos inherentes a la dinámica administrativa que le encomiendan sus superiores.

GRUPO IV. PERSONAL OPERARIO

Categoría de Conductor: Con criterio general, las personas que desempeñen la categoría de Conductor estar en posesión, al menos, del carnet de conducir de la clase C-2.

1. **Conductor Mecánico. Operador de Cisterna y Conductor-Mecánico** Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducción correspondiente conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de los vehículos y sus equipos, el montaje y desmontaje de piezas para las reparaciones de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse sin necesidad de elementos de taller. Realiza con total corrección las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, cisternas etc., y opera con los aparatos mecánicos ubicados en los camiones cisterna y los accesorios de limpieza así como en los trabajos de limpiezas industriales.

Se ocupa de la limpieza y conservación del vehículo o vehículos que tenga asignados y se responsabiliza de que dicho vehículo salga de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento. Deberá comunicar a la empresa cualquier incidente que sufra él mismo o los vehículos asignados rellenando los partes que la empresa le indique en cada momento.

2. **Conductor:** Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducción correspondiente conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de los vehículos y sus equipos, el montaje y desmontaje de piezas para las reparaciones de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse sin necesidad de





elementos de taller.

Realiza con total corrección todas las labores que se le encomienden en la prestación de Servicios Municipales ya sea de recogida, jardinería, limpieza viaria, lavado de contenedores etc. Se ocupa también de la limpieza y conservación del vehículo que tenga asignado y de que éste salga de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento.

3. Oficial de Mantenimiento: Es aquel trabajador que ejecuta toda clase de trabajos sencillos de taller, soldadura, mantenimiento de las instalaciones y otros afines que pudieran encomendársele.

4. Peón Especializado: Es aquel trabajador que se ocupa de los trabajos auxiliares necesarios para la explotación y funcionamiento de los servicios que sin ser una profesión concreta necesitan, sin embargo cierta práctica y especialidad.

Mantendrá las instalaciones, taller, centro o vehículos en buen estado de uso y limpieza y manejará, con perfecto conocimiento, tanto los equipos mecánicos como los productos que intervienen en las distintas partes de los procesos, ocupándose del uso, mantenimiento y almacenamiento correcto de los mismos.

5. Peón: Es aquel trabajador que se ocupa de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Puede prestar sus servicios indistintamente, tanto en limpieza viaria y jardinería como en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Artículo. 18 Trabajos De Superior E Inferior Categoría

Sin perjuicio de lo dispuesto en el E.T. la realización de trabajos de superior e inferior categoría habrá de tener en cuenta los siguientes principios:

- a. La realización de trabajos de superior e inferior categoría responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo imprescindible.
- b. El mero desempeño de una categoría no implicará la consolidación del salario ni la categoría superior si bien el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Capítulo IV. Organización Y Racionalización Del Trabajo

Artículo 19. Disposiciones Generales

1. La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las disposiciones legales en cada momento, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.
2. La racionalización del trabajo tendrá, las finalidades siguientes:





Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

Dimensionamiento de la plantilla y relación de puestos de trabajo adecuados a las necesidades del desarrollo de la actividad empresarial.

Mejora de las condiciones de prestación de los servicios y las propias de los trabajadores.

Optimización y mejora de la productividad

Todas aquellas cuestiones que afecten a las condiciones objetivas del trabajador se harán de acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Artículo. 20 Dirección Y Control De La Actividad Laboral

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido respetando las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa, en aras a conseguir la mayor eficacia y rendimiento laboral. Se le exigirá la diligencia que requiera el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En cualquier caso, la dirección de la empresa y los trabajadores se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

2. La dirección de la empresa podrá adoptar las medidas oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su actuación e debido respeto a la dignidad del mismo.

3. Podrá efectuarse por la dirección de la empresa una verificación del estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del facultativo correspondiente. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento médico de la empresa podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas contingencias.

Artículo. 21 Pacto De No Concurrencia

1.- Se prohíbe todo el personal de la empresa, durante el horario establecido, dedicarse a actividades o negocios, ya sean por cuenta propia o ajena distinta de la empresa.

2.- Queda prohibida la utilización de los bienes de la empresa para fines particulares.

3.- El personal no podrá realizar fuera de la jornada de trabajo actividades que sean concurrentes con las que realiza la empresa.

Artículo. 22 Lugar De Ejecución Del Trabajo





El personal de la empresa estará obligado a desempeñar su actividad laboral en el lugar designado por la Dirección y dentro del ámbito de actuación de la misma teniendo en cuenta las especificaciones del servicio y la movilidad requerida en la prestación.

Artículo. 23 Jornada Laboral

1- Con carácter general en materia de jornada de trabajo y descanso se estará sujeto a lo establecido en la normativa vigente.

2- La jornada laboral será de 1.800 horas de trabajo efectivo en cómputo anual y 40 horas semanales de trabajo efectivo, designando la empresa si se realiza a jornada continua o partida para cada servicio en concreto. El tiempo de trabajo se computará desde el momento en que el trabajador está en condiciones de prestar sus servicios hasta que deje de estarlo adecuadamente.

Los horarios serán los mismos que están establecidos actualmente para cada servicio en concreto. Anualmente se establecerá el horario de trabajo para cada servicio de acuerdo con las necesidades del mismo.

Durante el periodo de verano, del 15 de Junio al 15 de Septiembre se realizara jornada continua de 7:00 a 15:00 horas.

3- Se considerará como tiempo realmente trabajado los treinta minutos diarios para bocadillo.

Artículo 24. Jornadas Especiales

Como consecuencia de las características de los servicios que se prestan se contemplan además de la jornada

normal de trabajo los siguientes tipos:

a) Jornada nocturna: Es la que se realiza entre las 21 horas y las 06 horas del día siguiente, que se realizará de forma continuada.

b) Jornada a turnos: Es la que periódicamente varían las horas de entrada y salida al trabajo.

c) Jornadas en festivos y domingos: Es la que incluye festivos inter-semanales o, en su caso, de descanso semanal que tendrá la misma consideración que las anteriores.

Artículo 25. Permisos

Con independencia de los permisos retribuidos que recoge el E.T. el personal afectado por este convenio disfrutará además de:



FERIA: Se establecerá, de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores un horario flexible que permita atender a los servicios.

NAVIDAD: Se dispondrá de un día, sin perjuicio de los que tengan el carácter de fiesta nacional, regional o local.

Por boda de hijos, padres, o hermanos: 1 día.

Por comunión de hijos: 1 día.

Un día de asuntos propios, sin justificar, solicitándose con al menos 48 horas de antelación, no pudiéndose acumularse dicho día a periodos vacacionales.

Se reconoce expresamente que los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto de los trabajadores y los expresados en este convenio podrán ser disfrutados en igualdad de condiciones por las parejas de hecho, debidamente acreditadas,

Los demás conceptos se estará a lo dispuesto en el E.T, de todo ella también tendrán derecho las parejas que estén declaradas como parejas de hecho.

Artículo. 26 Vacaciones

1. El ejercicio de este derecho se adecuará a las exigencias del servicio, estableciéndose en el calendario laboral los criterios de preferencia en la elección del período vacacional, respetando en todo caso lo dispuesto en el art. 38 del E.T

2. Las vacaciones serán de 30 días naturales y se iniciarán en día laborable siendo el tiempo hábil para su disfrute desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

3. El trabajador que sufra baja por incapacidad temporal coincidente con el período de vacaciones previamente asignado en el cuadro de vacaciones, podrá disfrutar de dicho período dentro del mismo año natural según la disponibilidad de la empresa, o en el año siguiente en función del calendario anual de vacaciones.

Capítulo V. Régimen Económico

Artículo. 27 Definición

1.- Se entiende por salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales prestados, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración o los períodos de descanso, computables como de trabajo.



2.- No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

- a. Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b. Prestaciones e Indemnizaciones de la Seguridad Social.
- c. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos

Artículo. 28 Abono Del Salario

- 1.- El abono se realizará mensualmente.
- 2.- Con el fin de agilizar el mecanismo retributivo, las percepciones se abonarán preferentemente por transferencia bancaria a la entidad señalada por el trabajador.
- 3.- A todo trabajador se le facilitará el recibo de la nómina en la que se reflejarán los importes correspondientes al periodo de tiempo liquidado y los conceptos por los que se hayan devengado, así como las deducciones que legalmente procedan,

Artículo. 29 Abono de Retribuciones

Las retribuciones serán abonadas a la totalidad del personal en doce mensualidades y tres pagas extraordinarias.

Artículo. 30 Estructura Salarial

El salario será percibido por la totalidad del personal en doce mensualidades y tres pagas extraordinarias, Las pagas extraordinarias se abonarán en los meses de Marzo, Julio y Diciembre, de acuerdo con las cuantías que para cada categoría profesional figuran en el anexo I.

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

- 1.- Complementos personales
 - a. Salario o sueldo base.
 - b. Complemento por antigüedad
- 2.- Complementos al puesto de trabajo,
 - a. Complemento de toxicidad, peroxidación o peligrosidad.
 - b. Complemento por transporte.



- c. Complemento por asistencia.
- d. Complemento por responsabilidad y actividad.
- e. Complemento por el trabajo en domingo, festivo o día de descanso.
- f. Complemento de nocturnidad.
- g. Complemento por horas extraordinarias.
- h. Complemento de vencimiento superior al mes.

Artículo. 31 Sueldo o Salario Base

Corresponde al salario base contemplado en la tabla salarial para los años 2012 y 2013, que se firmarán una vez conocidos los valores de IPC respectivos para cada año.

Artículo. 32 Antigüedad

El complemento por antigüedad devengará las siguientes cantidades, calculadas en porcentaje sobre el salario base:

A los 2 años	5%
A los 4 años	10%
A los 6 años	15%
A los 8 años	20%
A los 10 años	25%
A los 16 años	30%
A los 18 años	35%
A los 20 años	40%
A los 25 o más años	45%

Artículo. 33 Complementos Al Puesto De Trabajo

Mediante este tipo de complementos se valora la actividad inherente a cada puesto de trabajo incluyéndose, en su caso, la mayor responsabilidad de los empleados que tienen bajo su mando a otros empleados o equipos. Su impone queda determinado en función de la aplicación de la tabla de conceptos salariales.

- a) Complemento de toxicidad, peroxidación o peligrosidad.-

La empresa vigilará la salud laboral en la misma para evitar, en lo posible, los



peligros para los trabajadores a su servicio.

Este complemento trata de compensar aquellos puestos de trabajo que resulten excepcionalmente penosos o tóxicos o bien presenten una marcada peligrosidad, superior al riesgo normal de la industria.

Se establece una bonificación sobre el salario base del 25% para las categorías de Conductor-Mecánico, Operador de Cisterna.

Para las categorías Peón Especializado y Peón se establece una bonificación del 20% sobre el salario base.

b) Complemento por transporte.-

Se establece este complemento con objeto de compensar al trabajador por los gastos que se le producen para acudir a su puesto de trabajo. Este complemento disminuirá proporcionalmente cuando el trabajador, por cualquier causa, falte al trabajo.

Dichos incrementos serán acumulables año a año.

e) Complemento por asistencia.-

Tendrá derecho a este complemento todo trabajador que durante el mes no tenga ninguna falta de asistencia por ningún concepto. No se computará como falta de asistencia los días que en aplicación del convenio le corresponda permiso reglamentario, y se disminuirá proporcionalmente cuando el trabajador falte al trabajo.

d) Complemento por responsabilidad y actividad.-

Compensa este complemento la especial responsabilidad que tienen los puestos de trabajo así como la actividad que tiene la persona adscrita a los mismos para el desempeño de sus funciones, atendiendo a las características de servicio público que tiene la empresa.

e) Complemento por el trabajo en Domingos, Festivos y Jornadas de descanso

El personal afectado por el presente convenio percibirá un plus por realizar su trabajo en estos días, con independencia del descanso semanal que le corresponda.

La cuantía establecida para este Plus será de 21,03 € para el año 2011 por cada día que trabaje por estas circunstancias. Si por necesidades del servicio no fuera posible compensarle con su correspondiente día de descanso este plus se elevaría a la cantidad de 100,93 € por día trabajado para los Conductores y 84.13 € para el resto de categorías, durante el año 2011, actualizándose dichas cantidades





conforme a tablas.

Además a los trabajadores se les abonarán a precio de hora extra las electivamente realizadas.

f) Complemento de nocturnidad

Cubre las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintiuna y las seis horas salvo que el salario

se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. El importe de este complemento será del 25% sobre el salario base del puesto de trabajo correspondiente.

g) Complemento por horas extraordinarias.-

Se adecuarán los procedimientos de trabajo para reducirlas al mínimo posible. No obstante y teniendo en cuenta el carácter de los servicios que prestamos podrán realizarse horas extraordinarias cuando las exigencias del servicio así lo demande.

En caso de realización de horas extraordinarias estas se abonarán de acuerdo con las cuantías establecidas en las tablas salariales.

Artículo. 34 Retribuciones En Caso De Incapacidad Transitoria

En caso de enfermedad o accidente el trabajador queda obligado, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa.

Durante el periodo de baja el trabajador vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto. Durante la situación de baja el trabajador no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

Las retribuciones del trabajador en caso de I.T. por enfermedad común, se percibirán los porcentajes referidos siempre a la base de cotización del mes anterior, si no ha tenido ninguna incidencia en ese mes en caso contrario se buscara un mes sin incidencias, y serán del 80% desde el primer día hasta la finalización de la misma.

En caso de accidente laboral, el 100% de la base de cotización del TICS anterior desde el primer día de la baja.

En caso de hospitalización, percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior desde el primer día, con un máximo de 40 días.

Artículo. 35. Indemnizaciones





Las indemnizaciones se satisfarán como compensación por los gastos que han de realizar al desplazarse por necesidades de la empresa y en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores, pudiendo ser:

1. Desplazamiento dentro del territorio de la provincia.- Cuando estos desplazamientos se efectúen con los medios propios de transporte de la empresa, sin realizarse ninguna comida por cuenta del empleado y volviendo al lugar de partida dentro de la jornada, no se percibirá indemnización alguna.

En el supuesto de que se realizase alguna comida por cuenta del empleado por no regresar al lugar de partida dentro de la jornada, la empresa abonará el importe de la misma, previa presentación de la factura con el visto bueno de su superior más inmediato, hasta un máximo de 12 euros por persona.

- 2.- Viajes fuera del área geográfica de la empresa. — Cuando un trabajador tenga necesidad de realizar algún viaje fuera del área geográfica de la empresa, con carácter general, esta se encargará de facilitarle tanto los billetes para el viaje como el alojamiento. Para la justificación de los gastos se estará a lo que la Dirección de la empresa determine.

- 3.- Kilometraje.- En los casos de que el empleado utilice su vehículo propio en los desplazamientos al servicio de la empresa esta abonará a razón de 0,24 euros/Km.

Capítulo VI. Seguridad Y Salud

Artículo. 36 Seguridad Y Salud En El Trabajo

En materia de seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación adaptándose las que vayan apareciendo en el futuro con carácter estatal o autonómico.

Durante la vigencia de este convenio se nombrará un Delegado de Seguridad y Salud que colaborará con la Mutua de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales con la que la empresa tenga suscrito estos riesgos.

Artículo. 37 Obligaciones Y Derechos De Los Trabajadores

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes.

Artículo. 38 Reconocimientos Médicos





La empresa facilitará que todo el personal realice un reconocimiento médico adecuado y como mínimo una vez al año. Se orientará, preferentemente, a las enfermedades más habituales del colectivo, efectuándose dentro de la jornada laboral y haciendo entrega al trabajador del resultado del reconocimiento.

Artículo. 39 Equipos de Protección

La empresa dotará a los trabajadores de los equipos de protección personal que sean convenientes para desempeñar la actividad Laboral con las máximas garantías de seguridad.

Los equipos de protección personal solo podrán utilizarse para los usos previstos, salvo en casos excepcionales.

Deberá utilizarse conforme al manual de instrucciones, que será comprensible para los trabajadores.

Antes de elegir un equipo de protección individual, la empresa tendrá la obligación de proceder a una apreciación del equipo que se propone utilizar para verificar en qué medida responde a las condiciones Evadas anteriormente.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se informará a los trabajadores de todas las medidas que se adopten en lo referente a la seguridad, y la salud cuando utilicen los equipos de protección individual.

Artículo. 40 Delgado de Prevención

Las competencias del Delegado de Prevención son las siguientes:

- a. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c. Ser consultado por la dirección de la empresa con carácter previo a la toma de decisiones que repercutan en la seguridad y salud laboral.
- d. Comprobar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos Laborales.

Artículo. 41 Vestuario Y Útiles De Trabajo

La empresa entregará a todo el personal que lo necesite las prendas adecuadas para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y como mínimo entregará un uniforme de invierno y otro de verano.

Además durante la vigencia del presente convenio se otorgará a los trabajadores





trajes desechables para evitar el impacto de tóxicos en los servicios que así lo requieran.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición las herramientas y útiles de trabajo adecuados a la función a desarrollar. En los trabajos penosos o en los que manipulen materias tóxicas se facilitarán los medios de limpieza y protección adecuados.

Capítulo VII Derechos Sindicales

Artículo. 42 Representación Legal

Los Delegados de Personal son los representantes unitarios de los trabajadores de la empresa.

Tienen como función la defensa de los intereses de los trabajadores, así como la negociación y representación de los mismos ante la empresa.

Artículo. 43 Representación De Los Trabajadores

A los efectos de este convenio, la expresión "representantes de los trabajadores", comprende los representantes electos anteriormente invocados, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de los trabajadores de la empresa de conformidad con el E.T. que conforman los Delegados de Personal.

Artículo. 44 Funciones De Los Representantes

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la empresa cuantos asuntos procedan en materia de personal, condiciones de seguridad e higiene, régimen de asistencia y previsión social en lo que sea competencia de la empresa.
- 2.- Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva.
- 3.- Colaborar con la empresa en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento, desarrollo y cumplimiento de cuantos objetivos sean marcados por la misma, definiéndole de forma simultánea aquellos, así como un organigrama que contenga el desarrollo de funciones y tareas, para clarificación y consecución idóneas de los fines perseguidos.
- 4.- Tener la obligación de guardar el sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
- 5.- Notificar a la empresa cualquier cambio de miembros que se produzcan en su seno.





6.- Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo. 45 Competencias

Con independencia de lo indicado en art. 64 del E.T. cada representante tendrá las siguientes competencias:

- 1.- La defensa de los intereses generales del conjunto de los empleados,
- 2.- Recibir información de los asuntos relacionados con el personal respetando, en todo caso, aquellos datos que puedan afectar a la dignidad e intimidad del trabajador.
- 3.- Negociación colectiva.
- 4.- Sistemas de remuneración.
- 5.- Salud Laboral.
- 6.- Clasificación Profesional.
- 7.- Movilidad funcional y geográfica.
- 8.- Expedientes de crisis y regulación de empleo.
- 9.- Medidas disciplinarias.
- 10.- Huelga
- 11.- Conocimiento de los balances contables que la empresa emita oficialmente.
- 12.- Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo con respecto a los trabajadores en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad personal o movilidad geográfica.
- 13.- Se acuerda fijar un crédito horario para cada uno de los Delegados de Personal de 20 horas mensuales.

Artículo. 46 Derecho de Reunión

- 1.- Los trabajadores de la empresa podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión los Delegados de Personal, sin perjuicio de lo establecido en la L.O.L.S.
- 2.- Corresponde a la Dirección de la empresa recibir la convocatoria comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:





- a) Formularse la petición con una antelación de 45 horas.
 - b) Señalar día y hora de la celebración.
 - c) Remitir el Orden del Día.
 - d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.
- 3.- Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración la Empresa no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse esta sin otro requisito.
- 4.- En cualquier caso la, celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la empresa.
- 5.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:
- a. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
 - b. Que el total de las reuniones que se celebren no supere el número de 6 horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en algunas reuniones de personas ajenas a la plantilla de trabajadores, será necesario que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas.

Artículo. 47 Disposiciones Generales

La Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores, en la medida de in posible, los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo VIII Régimen Disciplinario

Artículo. 48 Facultad Sancionadora

Los trabajadores serán sancionados por la empresa en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el art. 55 del E.T. y normas concordantes, así como con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen, dejando a salvo la responsabilidad, de cualquier índole, que pudieran, incurrir los mismos.

Artículo. 49 Faltas o Infracciones

Las faltas o infracciones cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves





A) Son consideradas faltas leves:

- 1.- Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
- 3.- El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aun siendo por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
- 4.- No cursar en tiempo o retrasar el envío de la documentación sanitaria en caso de incapacidad transitoria cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
- 6.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
- 8.- Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
- 9.- Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público,
- 10.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 11.- Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
- 12.- Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.
- 13.- Acumular u almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 14.- Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido a descanso.



15.- No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

16.- Falta de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y falta de respeto e incorrección en el modo o en las respuestas al dirigirse a sus superiores.

17.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.

18.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

19.- Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.

20.- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

21.- Cualquier otra de semejante naturaleza.

B) Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

1.- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.

2.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.

3.- Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.

4.- Entregarse a juegos a similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5.- La simulación de enfermedad o accidente.

6.- La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, se considerará como falta muy grave.

7.- Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8.- Dormir durante la jornada de trabajo.

9.- Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.

10.- Falta notoria de respeto o consideración al público.



- 11.- Simular la presencia de otro trabajador por cualquier medio.
- 12.- Descuido importante en la conservación y limpieza de Las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
- 13.- Falta notoria de respeto a sus compañeros o a sus jefes.
- 14.- Discusiones extrañas al trabajo que produjeran notorio escándalo.
- 15.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- 16.- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
- 17.- El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la empresa o pudiera ser causa de accidente de sus compañeros,
- 18.- Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
- 19.- Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
- 20.- Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.
- 21.- Subir a los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados a subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
- 22.- Realizar colectas o recoger firmas no autorizadas expresamente.
- 23.- Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando Ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
- 24.- No prestar la diligencia o atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
- 25.- La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos.
- 26.- La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad.



27.- No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.

28.- Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

29.- La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.

30.- La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

31.- La reiterada falta de aseo y limpieza personal. 32, Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

32.- Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

33.- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

34.- La alteración o permuta de turnos o trabajos, sin autorización del superior jerárquico,

35.- Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

36.- No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta, parte de trabajo o de maquinaria y sus incumplimientos,

C) Se considerarán como faltas muy graves las siguientes;

1.- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte días durante el ario,

2.- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

3.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo, o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5.- La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la



empresa que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.

6.- Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

7.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

8.- Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa o de sus trabajadores.

9.- La embriaguez o toxicomanías que repercutan negativamente en el trabajo.

10.- El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.

11.- La competencia desleal.

12.- La discriminación voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

13.- Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

14.- Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

15.- El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16.- La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.

17.- El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

18.- La desobediencia continuada o persistente.

19.- Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio que sean constitutivos de delito.

20.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

21.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera, si esta ha sido objeto de sanción.

22.- La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones





laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salva cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.

23.- Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.

24.- Las fallas de semejante naturaleza.

Artículo. 50 Prescripción

Las faltas leves prescriben a los 10 días las graves a los 20 días y as muy graves a los 60 días, todos hábiles a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo. 51 Sanciones

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

1.- Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

2.- Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que será oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores las





sanciones que se les impongan.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrita al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del trabajador, la fecha del escrito, Los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Artículo. 52 Obtención Y Retirada Del Permiso De Conducir

A aquellos trabajadores que por necesidad de la empresa tuviesen que sacarse el carnet de conducir C 1, la empresa abonará el total del coste de dicho carnet, y en caso de que el trabajador causara baja voluntaria en la empresa antes de 3 años abonará el total del coste del carnet a la empresa.

En el supuesto que un conductor le fuera retirado temporalmente el permiso de conducir, excepto en los supuestos en que dicha retirada sea derivada de consumo de sustancias tóxicas, durante la jornada de trabajo la empresa lo acoplará a un puesto de trabajo con la categoría de peón especializado, al finalizar la suspensión será reincorporado a su antiguo puesto de trabajo.

