



## **CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS ALCORES PARA EL 2003 AL 2006**

### **Artículo 1. Objeto**

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales y de trabajo del personal al servicio de la Mancomunidad de los Alcores.

### **Artículo 2. Ámbito personal.**

1. Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación a todo el personal al servicio de la Mancomunidad de los Alcores.
2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a todo el personal al servicio de la Mancomunidad de los Alcores en lo que les sea más favorable.
3. Se respetarán las condiciones que, en conjunto, sean más beneficiosas para el personal incluido dentro del ámbito del presente Convenio.

### **Artículo 3. Ámbito funcional**

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados directamente por la Mancomunidad de los Alcores.
2. Las condiciones de este Convenio forman un cuerpo unitario e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

### **Artículo 4. Ámbito territorial**

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes de la Mancomunidad de los Alcores, para los trabajadores que dependan directamente de la misma como Entidad Local, así como los que pudieran crearse en el futuro, en las mismas condiciones, aunque éstos no se encontrasen en términos municipales de su ámbito territorial.

### **Artículo 5. Ámbito temporal.**

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2006.





3. Si llegado el 31 de diciembre de 2006 no estuviera aprobado el nuevo Convenio que lo sustituyera, se entenderá automáticamente prorrogado y de forma provisional hasta la aprobación del nuevo Convenio, aunque los efectos del acuerdo que se apruebe se retrotraerán, salvo que se disponga lo contrario, al 1 de enero de 2007. Dicha prórroga provisional conllevará un aumento igualmente provisional, y a cuenta, de las retribuciones y derechos sociales en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado (o norma que la sustituyera) para los años correspondientes.

### **Artículo 6. Incremento y revisión salarial**

1. Durante los años de vigencia del presente convenio y a partir de la nómina del mes de enero de cada año, todos los conceptos salariales y sociales experimentarán un crecimiento igual al porcentaje que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio correspondiente al que se sumará un 1% más.

2. Si llegado el 31 de diciembre del 2004, 2005 y 2006, el I.P.C. superara el porcentaje previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, todos los conceptos salariales y sociales cuantificables económicamente se revisarán o actualizarán según la fórmula siguiente:

$I.P.C. \text{ real} - (I.P.C. \text{ previsto} + 1\%) = \% \text{ de actualización.}$

3. En caso positivo la diferencia resultante se abonará a los trabajadores de una sola vez, con efecto del 1 de enero de cada año de vigencia del convenio, en la nómina correspondiente al mes de febrero de dichos años, añadiéndose dicho porcentaje al incremento provisional y a cuenta anteriormente regulado. Si el resultado de aplicar la fórmula anterior fuese negativo, no se detraerá porcentaje alguno.

### **Artículo 7. Comisión Paritaria**

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros designados por la Mancomunidad y tres miembros designados por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas.

3. Dicha Comisión se reunirá al menos una vez cada dos meses, dentro de los días 1 al 5, pudiendo asimismo reunirse a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición.

4. Esta Comisión, que se constituirá en un plazo de 15 días a partir de la firma del presente Convenio, aprobará su propio Reglamento de Funcionamiento.



## **Artículo 8. De la solución extrajudicial y voluntaria de los conflictos e incumplimientos.**

Para resolver los conflictos surgidos o incumplimientos, tanto individuales como colectivos, relativos al presente Convenio, ambas partes podrán instar a la intervención del SERCLA que podrá formular la correspondiente propuesta.

El ejercicio de las funciones descritas en el presente artículo, y en el anterior, no obstaculizará en ningún caso las competencias respectivas de la jurisdicción laboral prevista por la Ley.

## **Artículo 9. Vinculación a la totalidad**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

## **Capítulo I Disposiciones generales**

### **Artículo 10. Organización y racionalización**

1. La organización práctica del trabajo será competencia de la Dirección de la Mancomunidad que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y, entre otros, los siguientes principios:

- a) En interés público.
- b) La jerarquía formal de normas.
- c) La aplicación de la técnica de la anulación o revocación de los actos.
- d) Los derechos adquiridos del personal siempre que no afecte la eficacia de los servicios operativos.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

3. Serán objeto de negociación las modificaciones de las condiciones de trabajo sustanciales y colectivas tales como jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo o rendimiento.



En todo caso, tendrán la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo las que afecten a las condiciones pactadas en el presente convenio.

En caso de no existir acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores se someterá la medida a la aprobación de la autoridad laboral.

4. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter individual deberá ser notificada por la Mancomunidad al trabajador afectado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que éste pertenezca, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

### **Artículo 11. Registro de personal**

1. La Mancomunidad de los Alcores constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno, los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse:

a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el sector público o en el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, y número del Registro de Personal del interesado, y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

3. El número de Registro de Personal estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de ocho dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

4. Deberá anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto del Personal Laboral inscrito, los actos y resoluciones siguientes:

a) Altas.

b) Bajas temporales y definitivas.

c) Reingresos.





- d Cambios de destino.
  - e) Prórrogas del contrato.
  - f) Excedencias.
  - g) Situaciones.
  - h) Jubilaciones.
  - i) Reconocimientos de antigüedad.
  - j) Categoría Laboral.
  - k) Autorización o reconocimientos de compatibilidades.
  - l) Títulos, diplomas, e idiomas.
  - m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
5. En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.
6. En la documentación individual del Personal al servicio de la Mancomunidad de los Alcores no figurará dato relativo a su raza, religión y opinión.
7. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual.
8. Formará parte del Registro de Personal el domicilio y número de teléfono del trabajador, obligándose éstos a mantener actualizada dicha información mediante comunicación de cualquier cambio que se produzca en dichos datos.

## Capítulo II Ingreso y Promoción

### Artículo 12. De la selección del personal

1. Las necesidades permanentes de Recursos Humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes de esta naturaleza, serán objeto de incorporación en la respectiva Oferta Pública de Empleo de la Mancomunidad de los Alcores.
2. La selección de vacantes de personal laboral fijo se realizará teniendo en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, debiendo realizarse convocatoria pública incluyendo, al menos, el número de plazas por categoría y el lugar donde se pueden consultar las bases de cada convocatoria.





3. El procedimiento de selección se regirá por la bases de la convocatoria respectiva y el sistema será el de concurso-oposición.

4. Los tribunales estarán constituidos, en todo caso, por un número impar de miembros, no superior a cinco, uno de los cuales, al menos será designado por el Comité de Empresa.

5. Formalizado el contrato de trabajo y transcurrido el período de prueba señalado en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

### **Artículo 13. De la promoción interna**

1. La Mancomunidad facilitará la promoción interna consistente en el ascenso, previa superación del correspondiente concurso-oposición, de una categoría a otra inmediatamente superior o, en su caso, el acceso a otra categoría dentro del mismo grado de titulación.

2. En cada convocatoria se reservará, como mínimo el 50% de las vacantes para promoción interna. Para el caso de que fuere sólo una la vacante ofertada en la respectiva convocatoria se optará, en primer lugar, por la promoción interna si hubiere candidatos y subsidiariamente por turno libre.

3. Los aspirantes deberá poseer, al menos dos años de antigüedad en puesto de trabajo del grupo de titulación inmediatamente inferior al que se pretende aspirar o, en su caso en el puesto de trabajo del mismo grupo de titulación, reuniendo los requisitos de titulación y demás exigidos en la convocatoria respectiva.

### **Artículo 14. Trabajos de superior categoría**

1. La realización de trabajos de superior categoría sólo se efectuará por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

2. La asignación de trabajos de superior categoría se realizará a favor de aquellos trabajadores que reúnan los requisitos necesarios de titulación y habilidades para su desempeño y tengan una categoría inmediatamente inferior, asignándose en caso de más de un aspirante a favor de quienes tengan mayor antigüedad en la empresa.

3. Durante el tiempo de desempeño de los trabajos de superior categoría, el trabajador percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo efectivamente realizado, debiendo ser abonados en nómina como trabajos de superior categoría.

4. La Mancomunidad se compromete a que aquellos trabajos de superior





categoría cuya duración fuese superior al año, y que se correspondan con necesidades de carácter permanente de la organización, a la creación de la plaza correspondiente si no estuviese creada y a su inclusión en el siguiente procedimiento de promoción interna.

5. El Comité de Empresa recibirá información sobre todos los trabajos de superior categoría.

### **Artículo 15. Contratación del personal no permanente**

1. Para la realización de los trabajos que no puedan ser atendidos por personal fijo o indefinido de la Mancomunidad, se procederá a la contratación de personal laboral no permanente.

2. La selección de personal para su contratación temporal se realizará mediante la constitución de un registro de personal laboral no permanente de la Mancomunidad que estará integrado por:

a) Trabajadores/as que hayan sido contratados anteriormente por la Mancomunidad por un período inferior a 6 meses y hasta completar dicho período.

b) Trabajadores/as que hayan superado las pruebas de acceso a personal laboral fijo de la Mancomunidad y no hayan obtenido plaza por insuficiencia de las mismas.

3. En caso de inexistencia de aspirantes provenientes del registro de personal de la Mancomunidad de los Alcores, ésta realizará Oferta Genérica al Servicio Andaluz de Empleo. En el supuesto de que el S.A.E. remita más de un aspirante, la selección se realizará mediante prueba selectiva con la participación de al menos un representante designando por el Comité de Empresa.

4. En el supuesto de inexistencia de personal procedente del registro de personal laboral no permanente de la Mancomunidad, así como del S.A.E., se remitirá oferta a cualquiera de los servicios de contratación o empleo (bolsas de trabajo) de los municipios mancomunados con preferencia de aquel donde se vaya a prestar el servicio al que se adscriba el trabajador, para su selección mediante pruebas selectivas con igual participación del Comité de Empresa.

## **Capítulo III Tiempo de trabajo**

### **Artículo 16. Jornada laboral**

1. La jornada de trabajo para todo el personal incluido en el presente Convenio es de 35 horas semanales y 1.568 horas en cómputo anual incluyendo en este cómputo 7 días de asuntos propios.





2. La jornada de trabajo será realizada de forma continuada en todos los servicios.

3. La jornada diaria general es de 7 horas diarias continuadas para aquellos servicios con sistema de trabajo 5/7 y 7/7; y de 5 horas y 50 minutos para aquellos servicios con sistema de trabajo 6/7.

4. El horario de los distintos servicios es el que se detalla a continuación:

A) Recogida de enseres y muebles:

- Calendario: 6/7: trabajo de lunes a sábado y descanso los domingos.

- Horario de trabajo: En Invierno de 7.00 a 12.50 horas y en Verano de 6.00 a 11.50 horas.

B) Recogida diurna de Residuos Sólidos Urbanos:

- Calendario: 6/7: trabajo de lunes a sábado y descanso los domingos.

- Horario de trabajo: En Invierno de 7.00 a 12.50 horas y en Verano de 6.00 a 11.50 horas.

C) Taller, entretenimiento y lavado:

Taller y entretenimiento:

- Calendario: 7/7: cuatro días de trabajo y dos de descanso (ver anexos correspondiente).

- Horario de trabajo: de 8.00 a 15.00 horas.

Lavado:

- Calendario: 6/7, trabajo de lunes a sábado y descanso los domingos.

- Horario de trabajo: de 8.00 a 13.50 horas.

D) Recogida nocturna de r.s.u. y lava contenedores carga lateral:

- Calendario: 7/7, cuatro días de trabajo y dos de descanso (ver anexos correspondiente)

- Horario de trabajo: de 23.00 horas a 6.00 horas.

E) Recogida Selectiva:

Recogida de Iglú:





- Calendario: 5/7, trabajo de lunes a viernes y descanso sábados y domingos.
- Horario de trabajo:
- Recogida Vidrio: de 7.00 a 14.00 horas.
- Recogida Papel-Cartón: de 6.00 a 13.00 horas.
- Refuerzo: de 14.30 a 21.30 horas.

Recogida Selectiva de envases:

- Calendario: 5/7, trabajo de lunes a viernes y descanso sábados y domingos.
- Horario de trabajo:
- Modelo carga lateral: de 6.00 a 13.00 horas.
- Modelo carga trasera: de 8.00 a 15.00 horas.

Recogida Selectiva puerta a puerta:

- Calendario: 6/7, trabajo de lunes a sábado y descanso los domingos.
- Horario de trabajo: de 13.00 a 18.50 horas.

F) Lavacontenedores carga trasera:

- Calendario: 5/7, trabajo de lunes a viernes y descanso sábados y domingos.
- Horario de trabajo: de 6.00 a 13.00 horas.

G) Limpieza Viaria:

- Calendario: 5/7, trabajo de lunes a sábado y descanso lunes y domingo la primera semana, martes y domingo la segunda y así sucesivamente (ver cuadrante anexos).
- Horario de trabajo:
- Invierno Manual: de 7.00 a 14.00 horas.(Excepto operarios centro de 6.00 a 13.00 horas).
- Verano Manual: de 6.00 a 13.00 horas.
- Barredora Mañana: de 6.00 horas a 13.00 horas.
- Barredora Tarde (2 unidades): de 13.30 horas a 20.30





- Barredora Tarde (2 unidades): de 14.00 horas a 21.00 horas.

H) Oficinas:

- Calendario: 5/7, trabajo de lunes a viernes y descanso sábados y domingo.

- Horario de trabajo: de 8.00 horas a 15.00 horas.

5. Desde el 15 de junio al 15 de septiembre ambos inclusive los trabajadores de la limpieza viaria sólo realizarán hasta un máximo de 20 jornadas en horario de tarde, distribuidas en semanas alternas. Así mismo, el Jueves Santo y los días 24 y 31 de diciembre, debido al carácter familiar de estos días la recogida comenzará a las 14.00 horas.

6. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por un organismo público, tendrá preferencia a elegir horario de trabajo, siendo así el régimen instaurado en el servicio, debiendo acreditarlo la empleada y empleado de plantilla convenientemente.

7. El trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

#### **Artículo 17. Descanso diario**

El personal tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos durante su jornada diaria de trabajo cuyo inicio se determinará por acuerdo del Comité de Empresa y la Mancomunidad y que se computará, a todos los efectos, como tiempo de trabajo efectivo.

#### **Artículo 18. Descanso semanal**

El personal tendrá derecho al descanso semanal que resulte de la aplicación del sistema de trabajo y como mínimo de 36 horas, desde el cese de su actividad semanal hasta la reanudación de la misma, a excepción de los servicios extraordinarios o especiales fuera de programación, informándose al Comité de Empresa.

### **Capítulo I Derechos comunes**

#### **Artículo 19. Derecho al cargo**

1. Se asegura al trabajador el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo. En el supuesto de que un trabajador fuese sancionado con despido se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.





2. La mancomunidad dispensará al Personal que dependa directamente de la misma la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública. Asimismo, el trabajador tendrá derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

### **Artículo 20. Derecho a la información**

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el personal será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad de servicio correspondiente y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben. Serán informados también de quienes son sus representantes sindicales.

2. Los mandos se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

### **Artículo 21. Derecho a sindicarse**

El trabajador tendrá derecho a la libre sindicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y a elegir y constituir sus órganos de representación de acuerdo con dicha Ley.

### **Artículo 22. Otros derechos**

1. El personal tendrá derecho a recompensas, cuando se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes, y a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas prevista en la legislación laboral.

2. La renovación del contrato con la mutua, o la elección de otra se hará de acuerdo a criterios técnicos-económico y acordada con los representantes de los trabajadores.

3. El personal que preste sus servicios directamente dependiendo de la Mancomunidad de los Alcores tendrá derecho a la formación y perfeccionamiento profesional, mediante su asistencia a cursos, o sistema similares, de contenido a fin a su actividad laboral para el mejor cumplimiento de las funciones que vengán de desarrollando o se le encomienden. Para ello deberán solicitarlo a la Dirección Técnica que fijará la ayuda correspondiente, en caso de aprobar la asistencia, informando a los representante de los trabajadores.

4. El Plan de Pensiones acordado en el Convenio 2001 será concertado en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del presente convenio. Así, y en este plazo se realizarán las aportaciones correspondientes a los años anteriores mediante el





ingreso de la cantidad de 685 euros por trabajador, y la aportación correspondiente al año 2.004 de 147 euros por trabajador.

Los ahorros que se produzcan cada año en la bolsa prevista en el art. XXX (Ayudas sociales) serán ingresados también anualmente en dicho Plan de forma lineal.

## **Capítulo II Del régimen de retribuciones del personal**

### **Artículo 23. Normas generales y comunes**

1. El personal sólo será remunerado por la Mancomunidad según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio cuando dependan de ella directamente como Entidad Local.

2. La ordenación del pago de gastos del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a lo correspondientes fondos de la Mancomunidad, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles. El abono de la nómina mensual se realizará el último día del mes, o el anterior hábil si este coincidiera con sábado, domingo ó festivo.

3. La Mancomunidad reflejará anualmente en su presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previsto en la Ley y en este Convenio.

4. Los días 15 de cada mes, o el anterior hábil si fuese sábado o festivo, se satisfará al personal activo un anticipo de sus retribuciones, a petición de los interesados con 10 días de antelación, mediante transferencia bancaria o talón.

### **Artículo 24. Configuración de la nómina. Conceptos y pluses**

1. Relación de conceptos y pluses de los que constará la Nomina, y que corresponderá su inclusión según las categoría laborales:

- a) Sueldo Base.
- b) Complemento de Destino.
- c) Complemento Específico.
- d) Complemento de productividad.
- e) Plus de Nocturnidad.
- f) Plus de Plena Disponibilidad.



- g) Plus de Antigüedad.
- h) Plus siete de siete.
- i) Pagas extraordinarias.
- j) Dietas.
- k) Indemnización por desplazamiento
- l) Horas extraordinarias.

## 2. Definición de los complementos y pluses.

- a) Sueldo Base: Constituido por la retribución básica del empleado, que viene dada por su categoría laboral.
- b) Complemento de Destino: Viene dado por la especial naturaleza del puesto de trabajo que obliga a la adopción de iniciativas para la consecución de los objetivos.
- c) Complemento Específico: Que se establece por las peculiaridades de determinados puestos de trabajo. El Plus de Tóxico-Penoso se asignará al personal destinado en servicios cuyo desempeño esté vinculado al trato directo con los residuos, tanto en su recogida como en su limpieza e inspección.

Se incluye (agrupado) en el Complemento Especifico.

- d) Complemento de Productividad: Asignado con carácter general a todos los puestos de trabajo en función de las características de su actividad laboral
- e) Nocturnidad: Se percibirá cuando se trabaje en horario nocturno, es decir, de 22.00 a 6.00 horas.
- f) Plus de Plena Disponibilidad: Para aquellos empleados que por la especial naturaleza de su puesto de trabajo deban de estar plenamente disponibles puesto que de ellos dependen la organización y funcionamiento de la producción. El percibo de este complemento será incompatible con el devengo de cantidades por horas extraordinarias, salvo en el supuesto de que computadas anualmente las horas efectivamente realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, el abono de éstas hubieran supuesto una cuantía superior al mencionado complemento, también en cómputo anual, en cuyo caso se devengará en conceptos de horas extraordinarias el exceso producido sobre la cuantía del presente complemento, todo ello dentro del límite anual establecido con carácter general para todo el personal para la realización de horas extraordinarias.
- g) Plus de Antigüedad: Se establece el sistema de trienios de servicios prestados en el porcentaje del 5 % del salario base que rija en cada momento. Para el



perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera administraciones públicas, tanto en calidad de trabajador fijo como de contratado, en régimen de derecho administrativo o laboral. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en el que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios.

h) Plus siete de siete: Los trabajadores de los servicios correspondientes a Taller, y Entretenimiento, así como los de Recogida nocturna de R.S.U. y lavacontenedores carga lateral y que tienen asignado sistema de trabajo durante los siete días de la semana, y en base a cuadrante de servicio de 4 días de trabajo y 2 de descanso, percibirán una compensación económica de 250 euros mensuales.

i) Pagas extraordinarias: Todos los trabajadores con motivo de las fiestas de primavera, verano y Navidad percibirán una paga extraordinaria en cada ocasión en la siguiente cuantía: consistirán en una mensualidad de sus retribuciones íntegras cada una de ellas. Se devengarán en proporción al tiempo trabajado, abonándose en las nóminas de marzo, junio y diciembre.

j) Dietas: Para los empleados afectados por el presente convenio, que habiendo concluido su jornada laboral, deban seguir trabajando en función de que se les encomiando servicio extraordinario, o especial, y debido a ello, se vean imposibilitados de desplazarse a su domicilio habitual a desayunar, almorzar o cenar, por la obligación de proseguir el trabajo, se fijan las siguientes Dietas: Desayuno: 3,58 euros. Almuerzo:

14,30 euros. Cena: 14,30 euros.

k) Indemnización por Desplazamiento: Si la Mancomunidad no pusiera vehículo para el desarrollo de un servicio debidamente ordenado por la Dirección correspondiente, y el trabajador se prestara a aportar el suyo propio, la Mancomunidad estará obligada a pagar 0,25 euros el kilómetro si es coche, y 0,15 euros el kilómetro si se trata de motocicleta.

l) Horas extraordinarias:

1. Tendrán la consideración de Horas o Servicios Extraordinarios aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida, es decir 35 horas semanales, y 7,00 ó 5,50 horas diarias según calendario departamento ó servicio.

2. El recurso a la utilización de horas extraordinarias tendrá carácter absolutamente excepcional. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. Siempre que sea posible se efectuarán contrataciones temporales para la realización de los trabajos excepcionales que



se hayan de acometer. A estos efectos, la Mancomunidad de los Alcores y para dar respuesta al aumento de trabajo que tiene lugar con motivo de los eventos festivos de las localidades donde presta su servicio, procederá a la contratación de trabajadores en desempleo mediante las modalidades de Circunstancias de la Producción y/o Servicio Determinado y por un período máximo de hasta 15 días y con una jornada de hasta 35 horas semanales efectivas y dentro de ésta un máximo de 9 horas ordinarias diarias, teniendo la consideración de extraordinarias aquellas que superen las 35 horas semanales o 9 diarias.

3. El número de horas extraordinarias anual por trabajador no podrá ser superior a 60 horas al año, tienen carácter de estructurales dado la naturaleza de la actividad, y se retribuirán económicamente conforme a la fórmula siguiente: retribuciones brutas anuales divididas por 1.568, incrementada en un 75% la primera y la segunda hora trabajada, y en un 100 % a partir de la tercera ó cuando se trate de horas realizadas en domingo, festivo, o días de descanso según calendario de trabajo del departamento, salvo cuando se traten de horas extraordinarias realizadas con motivos de los eventos festivos y para los trabajos directamente motivados por los mismos, de las localidades donde presta servicio la Mancomunidad en cuyo caso sólo será incrementada en un 50%.

4. El devengo de los trabajos realizados de forma extraordinarias se efectuará en la nómina del mes siguiente a su realización.

5. Trimestralmente, el Servicio de Personal informará por escrito al Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado, trabajadores con sus categorías, departamento al que estén adscritos y retribución económica con la que han sido abonadas.

6. Cuando en un Departamento y en una categoría determinada se superen las 750 horas extraordinarias anuales, excluidas las que tienen su origen en eventos festivos antes citados, se procederá a la creación de la plaza correspondiente, en el presupuesto de la Mancomunidad del año siguiente.

### **Capítulo III Permisos, licencias y vacaciones del personal**

#### **Artículo 25. Vacaciones**

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles de duración por año completo de servicio o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de trabajo efectivo. A estos efectos no serán considerados días hábiles ni los sábados, ni los domingos ni los festivos, salvo para aquellos trabajadores con sistema de trabajo siete de siete, para los que tienen la consideración de días hábiles aquellos en los que estos tienen que trabajar según su cuadrante de trabajo/descanso, siendo inhábiles aquellos en los que según el citado calendario no tienen que trabajar. Las vacaciones deberán disfrutarse entre los días 1 de junio al 30 de septiembre ambos inclusive, y su



inicio tendrá lugar una vez transcurrido el descanso semanal correspondiente a la jornada laboral semanal realizada. El personal que no disfrute sus vacaciones por motivos del servicio en el período antes indicado, tendrá 5 días más de permiso.

Estos días hábiles se amplían según los años de antigüedad en la Administración según la escala siguiente: con 15 años de servicio corresponden 23 días hábiles, con 20 años de servicio corresponden 24 días hábiles, con 25 años de servicio corresponden 25 días hábiles y con 30 o más años de servicio corresponden 26 días hábiles.

2. Antes del día 31 de marzo se confeccionará `para todo el periodo anual el calendario de vacaciones, de mutuo acuerdo entre la dirección del servicio y la representación de los trabajadores, sobre la base del principio de rotación.

3. Si al comienzo o durante el periodo del disfrute de sus vacaciones el personal pasara a la situación de baja por enfermedad o accidente debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio para poder disfrutar dentro del año las vacaciones restantes. Dicha situación deberá ser puesta en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

4. En todo caso se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del trabajador, termina el año natural o causa baja definitiva en la Mancomunidad sin haberlas disfrutado.

5. El personal de nuevo ingreso disfrutará dentro del año, la parte proporcional de vacaciones correspondientes, desde la fecha de ingreso hasta fin del año, o hasta la terminación del plazo para el que fuera contrato. Si este ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio naturales por mes trabajado.

6. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas y lo comunique con quince días de antelación, o finalice el periodo para el que fue contratado, o sea despedido, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

En caso de que el personal cesare por jubilación o fallecimiento y no hubiera disfrutado las vacaciones que les correspondiesen

, tendrán derecho por sí o por sus herederos , a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

## Artículo 26. Permisos retribuidos

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolo debidamente, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante:

a) Por matrimonio: 17 días naturales, previa solicitud con 15 días de antelación.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos :el día de la celebración del acto civil o religioso, previa petición con 10 días de antelación.

c) Por embarazo y alumbramiento, la trabajadora tendrá derechos a 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple a 18 semanas. Dicho periodo se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute hasta 4 de las últimas semanas, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

d) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o interrupción del embarazo, en la trabajadora o en el cónyuge del trabajador, el personal tendrá derecho a tres días hábiles, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por interrupción traumática del embarazo con aportación posterior de informe facultativo, la trabajadora tendrá quince días naturales de descanso.

e) Por la adopción de un menor, por el tiempo legalmente establecido.

f) El trabajador con un hijo menor de un año tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo; este periodo de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los cónyuge no trabaja; y en caso de que los dos lo hagan sólo lo tendrá uno de ellos.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

h) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén en su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales de permiso.



i) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, o intervención quirúrgica con ingreso hospitalario de padre/madre, hijo/a, hermano/a, cónyuge, suegro/a, yerno/nuera 3 días hábiles, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta.

j) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, o intervención quirúrgica con ingreso hospitalario de abuelo/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cuñado/a dos días hábiles cuando sea en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por intervención quirúrgica con ingreso hospitalario de tíos o sobrinos el día de la operación.

k) Por fallecimiento de tíos, 2 días naturales cuando se produzca dentro o fuera de la misma localidad.

l) Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales y 3 días cuando se produzca a más de 50 Km. de distancia.

m) El trabajador que curse estudios en Centro de Enseñanza reglada tendrá derecho a un día laboral antes de los exámenes finales por cada una de las asignaturas del curso en primera convocatoria, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en su servicio. De igual modo, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para asistencia a cursos.

n) Por exámenes, el tiempo necesario para su realización.

o) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

p) Por enfermedad de otros parientes, según el citado Estatuto de los Trabajadores.

q) Para asistencia o consulta médica no urgente, el tiempo indispensable y justificado previa petición con cinco días de antelación.

r) Por parto de hija o nuera, el padre y la madre trabajadora tendrán derecho a un día natural de permiso retribuido.

s) Hasta siete días laborables de Asuntos Propios por año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores, previa petición a su superior inmediato por escrito (con acuse de recibo) con 96 horas (4 días naturales) de antelación al/los día/días solicitado/s, debiéndose responder por escrito (con acuse de recibo) por parte de la Mancomunidad en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la solicitud.

t) Los días 24 y 31 de diciembre, y 3 de noviembre San Martín de Porres Patrón del Sector de la Limpieza, se considerarán festivos a efectos laborales y retribuidos





en la Mancomunidad de los Alcores. En caso de que la festividad de San Martín de Porres coincida con domingo o día de descanso natural según cuadrante de trabajo/descanso del servicio, éste se trasladará al siguiente día laborable.

2. Permiso especial. Cuando por causa muy grave, los permisos regulados resulten insuficiente, previa solicitud y con informe positivo del Mando de Personal del que dependa y el visto bueno de la Dirección, podrán incrementarse por el tiempo necesario, previo informe a la representación de los trabajadores.

3. En caso de enfermedad o accidente el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a la Dirección de la empresa la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo, dentro de los dos días laborables siguientes a su falta de asistencia.

4. No se consideran hábiles a efectos de permisos retribuidos ni los sábados, ni los domingos, ni los festivos, salvo para aquellos trabajadores con sistema de trabajo siete de siete, para los que tienen la consideración de días hábiles aquellos en los que éstos tienen que trabajar según su cuadrante, siendo inhábiles aquellos en los que según el citado calendario no tienen que trabajar.

### **Artículo 27. Permisos no retribuidos**

1. El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio de la Mancomunidad, tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año, excepcionalmente, y cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud. Debiéndose solicitar y ser concedido por la Presidencia de la Mancomunidad, previo informe de la Dirección.

2. El personal que lleve un mínimo de 3 años de servicios en la Mancomunidad podrá solicitar, permiso no retribuido por un plazo de 2 meses en las mismas condiciones establecidas en el aptdo. 1.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios Administrativos, con la debida antelación, que no podrá ser menor de 1 mes, salvo que exista extrema gravedad o necesidad imperiosa, en cuyo caso, el plazo de petición citado se reducirá.

### **Artículo 28. Excedencias**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

1. Excedencia Voluntaria.

a) El trabajador con al menos un año de antigüedad al servicio de la Mancomunidad tiene derecho a un periodo de excedencia voluntaria no inferior a un mes, ni superior a cinco años; este derecho solo podrá ser ejercido otra vez



por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

b) El trabajador tiene derecho a un periodo de excedencia voluntario no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que hubieran disfrutado. Cuando el padre y madre trabajen en la Mancomunidad, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

## 2. Excedencia Forzosa.

a) La excedencia forzosa se concederá al trabajador que haya sido designado para un cargo público que le imposibilite la asistencia al trabajo y por el tiempo que dure el desempeño de dicho cargo.

b) También se concederá la excedencia forzosa al trabajador que haya sido elegido para ejercer funciones sindicales, de ámbito comarcal o provincial, que le imposibiliten la asistencia al trabajo, y por el tiempo que dure el ejercicio de su cargo representativo.

En ambos supuestos de excedencia voluntaria y forzosa al trabajador excedente tiene derecho a la conservación del puesto de trabajo.

El tiempo de excedencia se computará a efectos de antigüedad.

Si transcurrido un mes desde el cese del cargo público sindical o desde la finalización de excedencia, el trabajador no hubiera solicitado su reintegro al trabajo, se entenderá que renuncia al mismo, quedando totalmente extinguida su relación laboral.

## **Capítulo IV Derechos sociales**

### **Artículo 29. Garantías**

1. Por la Mancomunidad se designará, a su cargo, la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo en el trabajador. Y asimismo, salvo renuncia expresa del propio interesado, o cuando sea demandante de la Mancomunidad.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.





3. La Mancomunidad garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del trabajador, garantizándose asimismo, su categoría profesional y retribuciones íntegras.

4. En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del trabajador que tenga su origen en motivaciones socio-laborales, o contra la seguridad del tráfico por cuestiones relacionadas con el servicio.

### **Artículo 30. Subrogación del personal**

Al objeto de contribuir al principio de estabilidad en el empleo, se garantiza la absorción mediante subrogación de los empleados de la Mancomunidad por parte de la Empresa Pública o Privada, o Administración que pasara a prestar los servicios que en esta momento estuvieran prestando los mencionados trabajadores.

A) En los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de un servicio, los trabajadores de la Mancomunidad saliente (considerando su totalidad sin distinción de profesión u oficio, categoría y funciones laborales) pasarán a adscribirse a la nueva empresa o Entidad Pública que vaya a realizarlos, respetando ésta los derechos y obligaciones de los que disfrutaran. Produciéndose la subrogación del personal siempre que se produzca algunos de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que siendo empleados de la Mancomunidad de los Alcores, dependiendo directamente de ella como Administración Local, con una antigüedad mínima de 4 meses anteriores a la finalización efectiva del servicio.

Todo ello independientemente de cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo y funciones laborales o profesionales, así como su destino, incluyendo la estructura general.

2. Trabajadores que; estuviesen ausentes con derecho a reserva del puesto de trabajo, se encuentren en situación de incapacidad laboral transitoria, accidentados, en excedencia, de vacaciones, con permiso maternidad/Paternidad, servicio militar o prestación social sustitutoria, o cualquier otra situación análoga.

3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Los trabajadores que estén en empresas que hayan pactado en convenio



colectivo que cuando un trabajador se jubile sea sustituido simultáneamente por otro, se les rebaja la edad de jubilación a los 64 años, en las condiciones previstas en este apartado. La solicitud podrá presentarse con una antelación de seis meses a la fecha en que el trabajador tenga previsto cesar. Los contratos que se celebren para sustituir a los trabajadores que se jubilen, se regirán por la normativa específica que regule la modalidad contractual de que se trate y tendrán una duración mínima de un año, debiéndose formalizarse por escrito en el que se indique el nombre del trabajador a que se sustituye (R.D. 1195/85 de 17 de julio).

B) Todos los supuestos anteriores contemplados se deberán acreditar mediante fehaciente testimonio documental por la Mancomunidad a la entrante, mediante los documentos necesarios en el plazo de 10 días hábiles contados desde el momento en que, tanto la empresa entrante como la saliente obtengan comunicación oficial del cambio de titularidad de los servicios.

C) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria. Si hubieran iniciado su disfrute obtendrán permiso para el periodo de diferencia. Ante cualquier situación no prevista se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Mancomunidad de los Alcores y nueva adjudicataria pública o privada.

### **Artículo 31. Obligatoriedad**

Para aquellos servicios nuevos no desempeñados hasta ahora por esta Mancomunidad y que fueren concesionados a Empresa o Entidades Públicas o Privadas, en el caso de que existiera una rescisión de la concesión del servicio a favor de otra/s, la concesión entrante se subrogara en los trabajadores de la saliente y nunca por parte de esta Mancomunidad. Caso de rescisión o rescate del servicio por esta Mancomunidad, los trabajadores de la concesión no serían asumidos por la Entidad concesionante.

### **Artículo 32. Documentos a facilitar por la Mancomunidad o Concesión saliente a la entrante**

La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo de estar al corriente de pago de la Seguridad social.
- Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.





- Relación de personal especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada y horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará la duración del mandato del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación .
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

### **Artículo 33. Indemnizaciones, complementos y ayudas de carácter socio-laboral.**

#### 1. Indemnización por rotura o deterioro irreparable de gafas en el trabajo.

El personal incluido del ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a que la Mancomunidad le abone el importe de la/s pieza/s de las gafas de uso obligatorio por enfermedad o defecto visual, que en el desempeño de las funciones laborales que le sean propias, sufran rotura o deterioro, con un límite de dos gafas o elementos iguales (lentes y monturas) al año.

Se abonará el citado importe con arreglo a las siguientes reglas:

- a) Rotura o deterioro irreparable de una lente o lentilla: 100% (siempre modelos standard)
- b) Rotura o deterioro irreparable de dos lentes o lentillas: 100% (siempre modelos standard)
- c) Rotura o deterioro irreparable del conjunto: 100% de las lentes y 90 euros. máximo de montura.
- d) En la solicitud que se dirigirá a la Dirección Técnica, figurará además la firma del superior inmediato a cargo del servicio que estuviere desempeñando, haciendo mención a la hora, fecha, labores y circunstancias de la rotura o deterioro irreparable.
- e) Se abonará el importe aprobado previa entrega de factura oficial emitida por la óptica, en la nómina del mes siguiente a la petición.
- f) En el caso que el trabajador tuviera que llevar gafas por primera vez durante el periodo de su contrato, previa prescripción facultativa y presentando la oportuna





solicitud a la que se adjuntará la factura de la óptica, se abonarán las lentes (modelo standard) y 90 euros máximo para la montura.

Si el/la empleado/a sufriera progresión de la enfermedad o defecto visual, y tuviera necesidad de renovar las lentes, previa prescripción facultativa, presentando la oportuna solicitud, a la que se adjuntará la factura de la óptica, se abonará el 100% de las mismas, una sola vez al año.

En el caso de que el trabajador efectúe labores de conductor, el número de unidades será de dos.

2. Indemnización por fallecimiento de trabajador/a en el desempeño de sus funciones.

Los herederos legales del/la trabajador/a, que fallezca en el cumplimiento de su función laboral y previamente acreditada tal condición mediante certificación emitida por fedatario público, percibirán a los quince días de presentada la solicitud el equivalente a dos mensualidades íntegras, sin perjuicio de las que pudiera percibir por otros Organismos.

3. Complemento salarial por enfermedad, maternidad o accidente laboral.

La Mancomunidad de los Alcores abonará a su empleado/a por:

a) Enfermedad: El 100% de sus retribuciones hasta el día de su alta médica en la primera y segunda baja. La tercera baja desde el primer día hasta el vigésimo primero. La cuarta baja extingue el derecho a este complemento durante el año en curso.

b) Maternidad: 100% de sus retribuciones desde el primer día hasta el alta médica.

c) Accidente: 100% de sus retribuciones desde el primer día hasta el alta médica.

En cualquier caso, se estará además, a lo dispuesto para cobertura por contingencias comunes contratadas con Mutua patronal de A.T. y, en general a lo legislado y este vigente a este respecto.

4. Ayuda por muerte del trabajador:

En caso de fallecimiento del trabajador, tendrán derecho sus herederos legales a percibir una indemnización consistente en dos mensualidades, sin perjuicio de las que pudiera corresponderles por otros Organismos.

5. Indemnización por renovación de carné o permisos de conducción necesarios para la utilización de los vehículos de la Mancomunidad:



Todos los trabajadores que presten su servicio como conductor, o conduzcan vehículos de La Mancomunidad, tendrán derecho al abono de los gastos para la renovación del carnet de conducir.

## 7. Ayudas sociales.

Se establece una bolsa de 13.620.45 euros anuales, para la globalidad de las ayudas sociales. Se excluyen de esta bolsa las ayudas especificadas anteriormente. Su distribución se hará con arreglo al siguiente criterio:

El personal de la Mancomunidad, incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio tendrá la correspondiente ayuda para los hijos en edad escolar:

a) Guardería 24 euros por cada uno de los hijos que se encuentren en esa situación de forma mensual.

b) Para Educación Infantil y Educación Primaria, 48 euros anuales por cada uno de los hijos que se encuentren en esa situación.

c) Para Educación Secundaria y FP grado medio, 72 euros anuales por cada hijo que curse dichos estudios.

d) Por cada uno de los hijos que cursen estudios de FP grado superior, 96 euros anuales.

e) Por cada uno de los hijos que cursen estudios universitarios, el 50% de la matrícula con un límite de 150 euros, siempre que los mismos tengan una edad igual o inferior a 25 años. Esta ayuda podrá otorgarse un máximo de dos veces para el mismo curso académico.

Para percibir las ayudas contenidas en los apartados a), b), c), d) y e) se presentará justificante de la matrícula para las de carácter anual, en el caso de las que tengan carácter mensual, además se aportarán los recibos mensuales. El pago de estas ayudas se realizarán dentro del mes siguiente a su petición.

Tratamiento facultativo en piscina:

Aquellos trabajadores que por sufrir algún tipo de lesión y deban recibir algún tipo de tratamiento en la piscina se les abonará su coste íntegro previa justificación documental. Indemnización por tratamientos no cubiertos por la Seguridad Social:

Los trabajadores con contrato laboral fijo o de duración superior a seis meses, tendrá derecho a una ayuda para prótesis de cualquier tipo, órtesis y en general para aquellos tratamientos no cubiertos por la Seguridad Social, por un importe total del 50 % del mismo y un límite máximo de 70 euros por unidad familiar, y para cuya concesión deberán aportar prescripción médica y copia de la factura



donde se indique paciente y tratamiento efectuado.

#### 8. Otras ayudas.

a) Ayudas familiares disminuidos: cuando el personal de la Mancomunidad tenga a su cargo familiares disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, tendrán derecho a una ayuda mensual de 52,72 euros.

b) Ayuda máxima de 96,24 euros anuales por cada miembro de la unidad familiar que conviva en el domicilio del/la empleado/a, y a cargo del mismo/a, para la adquisición de lentes o gafas.

### **Artículo 34. Anticipos reintegrables**

1. La Mancomunidad creará anualmente un fondo de 27.240,90 euros por el concepto de "anticipo reintegrable", al que podrá acceder todo el personal que prestando directamente sus servicios a la Mancomunidad de los Alcores tenga vinculación laboral indefinida, en cuantía máxima individual de hasta 1.360 euros.

2. Las solicitudes se seleccionarán según su orden de entrada en el Registro General, y serán atendidas por riguroso orden, emitiéndose Resolución positiva / negativa, en un plazo máximo de 10 días. Debiéndose remitir trimestralmente por parte de la Mancomunidad una relación de las mismas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

3. La devolución de este anticipo por el personal se realizará prorrateadamente en un máximo de 20 mensualidades. Mientras no se devuelva y cancele dicho anticipo, no podrá solicitarse otro por el mismo trabajador. En la nómina mensual se detallará la situación de cada anticipo, indicando las cantidades pendientes y amortizadas.

4. Asimismo, mensualmente se facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, el estado de cuentas del referido fondo para anticipos reintegrables, con expresión de las devoluciones efectuadas durante el mismo, aunque sean parciales.

5. Las solicitudes para supuestos de extrema gravedad, como siniestros con pérdidas de viviendas o accidentes y enfermedades que precisen intervenciones o tratamientos especialmente costosos, previa petición a la Dirección de la Mancomunidad de los Alcores e informe de la representación de los trabajadores, que emitirá Resolución de Concesión

Urgente (48 horas entre solicitud y concesión) serán atendidas con carácter preferente, pudiendo en estos casos ampliarse la cuantía máxima, así como su plazo de devolución a criterio del mismo órgano.



## Artículo 35. Premios

### 1. Premio a la constancia.

Todo trabajador que lleve 10, 20 o 30 años de antigüedad, tendrá derecho en concepto de premio y sin necesidad de que lo solicite a una mensualidad de sus retribuciones íntegras en el primer caso, dos y media en el segundo caso y de cuatro mensualidades en el tercer caso.

### 2. Premio a la jubilación, voluntaria, forzosa o por invalidez.

#### a) Premio a la jubilación voluntaria:

Se establece un premio de tres mensualidades de sus retribuciones para los trabajadores que se jubilen en los tres primeros meses de encontrarse en las circunstancias siguientes, además de las cantidades que se señalan:

- A la jubilación a los 60 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio a la Mancomunidad, 16.134 euros.

- A la jubilación a los 61 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio a la Mancomunidad, 12.000 euros.

- A la jubilación a los 62 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio a la Mancomunidad, 10.000 euros.

- A la jubilación a los 63 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio a la Mancomunidad, 8.500 euros.

- A la jubilación a los 64 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio a la Mancomunidad, 8.000 euros.

#### b) Premio a la jubilación forzosa o por invalidez.

Se establece un premio a la jubilación por edad o por invalidez, consistente en el abono de tres mensualidades completas.

c) Todos los conceptos por premios a la jubilación, se incrementarán al 1/1/2005 en el mismo porcentaje de la subida de los conceptos retributivos.

De conformidad con el RD 14/81 dictado en desarrollo del ANE y para el caso de los trabajadores con 64 años cumplidos que deseen acogerse a la jubilación con el 100% de sus derechos, la Mancomunidad se obliga a sustituir a cada trabajador sustituido al amparo de dicho Real Decreto, por otro trabajador perceptor del seguro de desempleo, o joven demandante de primer empleo, mediante un contrato de igual naturaleza al extinguido. Para que pueda llevarse a efecto lo estipulado en el párrafo anterior, será necesario el acuerdo mutuo entre el



trabajador y la empresa.

### **Artículo 36. Economato**

La Mancomunidad de los Alcores efectuará estudios necesarios para que el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio sea dado de alta en Cooperativas de Consumo. En todos los casos y en función de las posibilidades que ofrezca el presupuesto del ejercicio del año 2.004, las cuotas de afiliados serán abonadas en un % por cuenta de la Mancomunidad que favorezca la economía familiar de las empleadas y empleados.

### **Artículo 37. Seguro de vida**

1. La Mancomunidad de los Alcores mantendrá un seguro de vida colectivo a partir del 1 de enero de 2003, que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente, absoluta o gran invalidez, cualquiera que sea la causa, en los siguientes términos:

a) Por un importe de 20.747 euros, en caso de fallecimiento del trabajador, a favor de los herederos legales.

b) Por un importe de 13.830 euros a favor del trabajador que quede en situación de incapacidad absoluta.

c) Por un importe de 6.915 euros a favor del trabajador que quede en situación de invalidez permanente total para la profesión habitual. A elección del trabajador, la empresa queda obligada a trasladar a éste a otro puesto de trabajo de acuerdo con sus facultades, siempre que no resulte nocivo para su estado físico.

2. A partir del 1 de julio del 2005, el seguro de vida colectivo, cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente, absoluta o gran invalidez, cualquiera que sea la causa, garantizando individualmente 20.000 euros para todo el personal.

En todo caso la Mancomunidad de los Alcores se obliga al pago de la citada cantidad en caso de que ésta no se hiciera efectiva por la Compañía Aseguradora.

### **Artículo 38. Servicios auxiliares**

1. El personal pasará a servicios auxiliares voluntariamente a los 60 años, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

2. El trabajador/a que sufra un accidente laboral grave, los primeros quince días de reincorporación al trabajo después de recibir el alta médica, estará destinado a servicios auxiliares, para su rehabilitación.

3. Todo el personal que por esas circunstancias pase a servicios auxiliares conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias que se



correspondan con el servicio que preste.

### **Artículo 39. Formación profesional**

1. La Mancomunidad y el Comité de Empresa o se comprometen a desarrollar la formación profesional de los trabajadores de la Mancomunidad a través de cursos de formación o perfeccionamiento, donde se contemple la creación de los mismos o la anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo.
2. Los planes de formación se expondrán en todos los Centros de Trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción que nunca será inferior a 20 días.
3. El personal podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con las funciones que realiza, con absoluto respeto del principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse pública las relaciones de solicitantes, de los grupos profesionales de oficio y subes cala administrativa, con anterioridad a la celebración del curso.
4. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción del personal.
5. En caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por la Mancomunidad, el trabajador podrá acudir a los mismos, preferentemente fuera de la jornada laboral, si afectara a la misma, y previo estudio y aprobación por parte de la Dirección Técnica, se concederá la reducción de jornada necesaria, en función de las necesidades del servicio. Sin merma alguna de sus haberes. Igualmente la Mancomunidad preverá las ayudas necesarias en función de las posibilidades económicas. Y, siempre que redunden en beneficio de la especialidad del empleado.
6. La Dirección Técnica elaborará anual y conjuntamente con la representación de los trabajadores, los programas de formación o perfeccionamiento, en función de la demanda de los empleados/as y de la oferta de cursos.

### **Artículo 40. Formación cultural y social**

1. La Mancomunidad promoverá y activará la cultura, el deporte y el ocio para sus trabajadores, a cuyos efectos podrá acordar con las distintas Delegaciones Municipales, convenios para su ejecución.

## **Capítulo V Salud, seguridad y condiciones de trabajo**

### **Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud**

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de



participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Mancomunidad en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Existirá un único Comité de Seguridad y Salud de composición mixta, integrado por 3 Delegados elegidos por la Mancomunidad y 3 Delegados elegidos entre el colectivo que forman los trabajadores.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos una vez al mes con carácter ordinario dentro de la primera semana de cada mes, y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las dos representaciones que lo integran (Delegados de Prevención y/o Representantes de la Mancomunidad), en el plazo de los tres días siguientes a dicha petición. El Comité de Seguridad y Salud elaborará y aprobará su propio Reglamento

4. Las propuestas de este Comité serán obligatoriamente estudiadas y elevadas, en su caso, a la Junta General cuando sea de su competencia.

5. Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán, entre otras, las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Mancomunidad la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Participación y vigilancia en la gestión de las prestaciones médico farmacéuticas.

6. El Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean facilitados por la Dirección Técnica para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados municipales, al objeto de valorar sus causas y promover las





medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

e) Conocer y promover las características de los uniformes de trabajo y los equipos de protección individual adecuados a las tareas que se desempeñen en cada puesto.

#### **Artículo 42. Uniformes de trabajo y equipos de protección individual**

1. La Mancomunidad proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asigne, se determinará de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud. No obstante y con carácter general se entregarán dos uniformes y dos pares de calzado: un uniforme de verano compuesto de: 1 par de calzado, 2 camisas ó polos E.P.I, y dos pantalones. Y otro de invierno adecuado al frío y al agua, compuesto de: 1 par de calzado, 2 pantalones, 2 cazadoras y 3 camisas, 1 impermeable y un par de botas de agua (para el personal que presta servicio en la calle) y un anorak o chaquetón que se renovará cada dos años. Se determinará conjuntamente con el Comité de Empresa.

2. La Mancomunidad y el comité de salud y seguridad velarán para que los uniformes y los equipos de protección individual reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin se informará previamente.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano del 1 al 15 de abril y para los de invierno del 1 al 15 de septiembre, que se entregarán en los distintos Departamentos.

4. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina. No se permitirá, salvo casos excepcionales, realizar las tareas propias del puesto de trabajo si no se está uniformado.

5. A todos los efectos, el uniforme de trabajo y los equipos de protección individual serán considerados como herramienta de trabajo cuando afecten a las condiciones de Seguridad y Salud del desempeño del puesto de trabajo.

6. Solo se procederá a la entrega excepcional de uniforme de trabajo, cuando previo informe de la Jefatura de su Servicio y entrega del anterior, como consecuencia de su uso en el trabajo, así se solicite por el interesado.

#### **Artículo 43. Derecho de los empleados a la protección de riesgos laborales**



1. La Mancomunidad realizará la Prevención de Riesgos Laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados en materia de evaluación de riesgos, información, consulta participación y formación de los mismos.
2. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados.

#### **Artículo 44. Protección a la maternidad**

1. La empleada embarazada o en período de lactancia, tendrá derecho a su protección o a la del feto contra agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos. Dichas medidas incluirán la asignación de funciones acordes con sus circunstancias, incluso el traslado de puesto de trabajo si fuera necesario, y la no realización cuando resulte necesario de trabajos nocturnos o a turnos.
2. La Mancomunidad determinará conjuntamente con la representación laboral y previo estudio técnico, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.
3. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso suficiente para no alterar la planificación de servicios y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
4. Cuando la adaptación del puesto de trabajo que normalmente ocupa no fuese posible, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

#### **Artículo 45. Principios de la acción preventiva**

1. La Mancomunidad aplicará medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los siguientes principios:
  - a) Evitar los riesgos.
  - b) Evaluar los riesgos inevitables.
  - c) Combatir los riesgos en su origen.
  - d) Adaptar la elección de los equipos y los métodos de trabajo y producción con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los



efectos del mismo en la salud.

e) Tener en cuenta y aplicar las evoluciones técnicas.

f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.

g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Informar claramente a los empleados en materia de riesgos.

2. La Mancomunidad tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud, en el momento de encomendar las tareas.

3. La Mancomunidad adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información adecuada puedan acceder a zonas de riesgos.

4. Las medidas preventivas que se tomen sólo podrán adoptarse cuando los riesgos derivados de las mismas sean inferiores a los que se pretenden controlar. A tales efectos se procederá a la elaboración de un plan de prevención adecuado.

#### **Artículo 46. Evaluación de riesgos**

1. La Mancomunidad realizará una evaluación global de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en el plazo máximo de un mes a partir del 31 de enero de 2.001. Asimismo, igual evaluación se realizará con la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias peligrosas el acondicionamiento de los lugares de trabajo. Dicha evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo.

2. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie, como consecuencia de los controles previstos en el apartado anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando con ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, la Mancomunidad llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

#### **Artículo 47. Formación de los empleados en materia de prevención**

1. En cumplimiento del deber de protección, la Mancomunidad deberá garantizar



que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su toma de posesión como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la Mancomunidad mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

#### **Artículo 48. Medidas de emergencia**

La Mancomunidad deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de empleados, designando para ello el personal encargado de poner en práctica estas medidas y elaborar un plan de emergencia para cada centro de trabajo, cuyo funcionamiento será comprobado periódicamente. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente y disponer del material adecuado.

#### **Artículo 49. Riesgo grave e inminente**

1. Cuando los empleados estén o puedan estar expuestos a riesgos graves e inminentes, la Mancomunidad estará obligada a:

a) Informar lo antes posible a todos los empleados de dicha situación, así como las medidas a adoptar.

b) Dar las instrucciones para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, éstos interrumpan su actividad y, si fuese necesario, abandonen el lugar de trabajo.

2. El trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de su superior inmediato y el Comité de Empresa o Delegado de Prevención cuando la empresa no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. La paralización de la actividad de los trabajadores afectados por riesgo grave, se hará conforme a la legislación vigente, si fuera necesario.



4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

#### **Artículo 50. Vigilancia de la salud. Reconocimientos médicos.**

1. La Mancomunidad garantizará a los empleados a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud:

a) Mediante reconocimiento por parte de la Mutua Patronal al ingreso del personal con al menos seis meses de contrato de trabajo.

b) Anualmente al personal de Plantilla.

c) En función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia en lo supuestos a) y b) será obligatoria, para lo previsto en el apartado c) Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para sí mismo, para los demás empleados o para otras personas relacionadas con la Mancomunidad, o cuando así esté establecido en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas y la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los empleados afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los empleados no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del mismo.

5. El acceso a la información médica de carácter personal estará a disposición del personal médico y de las Autoridades Sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores.

6. La Mancomunidad y las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones laborales.

7. Independientemente de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el





empleado tendrá derecho a:

a) Un reconocimiento médico completo anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.

b) La Mancomunidad se compromete a elaborar anualmente, en el primer trimestre, un calendario de reconocimientos por servicios, comunicándolos a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

8. Los trabajadores temporales deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores.

### **Artículo 51. Protección de los empleados que se encuentren en situación de crear riesgo**

Se procurará que los empleados que, a causa de su estado biológico o psíquico-físico o sensorial debidamente reconocido, puedan causarse a ellos mismos o a los demás empleados u otras personas relacionadas con la empresa, situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, pasará a servicios auxiliares que no entrañen riesgos. Si perdurase tal situación 45 días máximo, se adoptaría el procedimiento previsto legalmente.

### **Artículo 52. Información de la Mancomunidad**

La Mancomunidad cumplirá con los deberes de información previstos en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el resto de normativa vigente de aplicación.

### **Artículo 53. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención**

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la Mancomunidad de los Alcores 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 consultados por la Mancomunidad con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre:

- Planificación y organización del trabajo en la Mancomunidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los trabajadores.





- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualesquiera acción que pudiera tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2. En ejercicio de las competencia atribuidas a los Delgados de Prevención, estos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en la Ley 31/95, a los inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen a los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativas sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular antes ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. La información sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por la Mancomunidad de los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que aquel hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir de la Mancomunidad las informaciones obtenidas por ésta, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar de la Mancomunidad la adopción de las medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Mancomunidad, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.





g) Proponer al Comité de Empresa la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

3. La decisión negativa de la Mancomunidad de los Alcores a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

#### **Artículo 54. Garantía de los Delegados de Prevención**

Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los trabajadores, será de aplicación a los delegados de prevención en su condición de representantes de los empleados de la Mancomunidad.

1.º El tiempo de los Delegados de Prevención en el desempeño de las funciones previstas, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, para las que dispondrán de un crédito de 26 horas mensuales retribuidas durante el 2004, 28 horas durante el 2005 y 30 horas durante el 2006. No obstante lo anterior será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y a cualquier otras convocadas por la Mancomunidad en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previas.

2.º La Mancomunidad de los Alcores deberá proporcionar a los delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por la Mancomunidad por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún caso, sobre los delegados de prevención.

#### **Artículo 55. Botiquín de primeros auxilios**

En todos los centros y unidades de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

### **Capítulo VI Derechos sindicales**

#### **Artículo 56. El Comité de Empresa**

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto

de sus propios afiliados.

2. El Comité de Empresa recibirá información, que le será facilitada cada tres meses, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Mancomunidad y evolución probable del empleo en la misma, así como acerca de las previsiones de la empresa sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

Así mismo recibirá copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3. El Comité de Empresa conocerá el presupuesto y la memoria anual y demás documentos que se den a conocer a los miembros de la Junta General y en las mismas condiciones y fechas que a éstos.

4. El Comité de Empresa emitirá informe, con carácter previo, a la consideración de los órganos competentes de la Mancomunidad sobre todas las cuestiones que se puedan suscitar relacionadas con el personal y especialmente las siguientes:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, temporales o definitivos de aquellas.

b) Reducciones de jornadas, cambio de horarios, así como traslado total o parcial de sus instalaciones.

c) Planes de Formación.

d) Cuantas medidas afecten al volumen de empleo o a la relación del personal con la Mancomunidad, por fusión, absorción o modificación del estatus jurídico del algún departamento o servicio.

e) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

f) La Oferta de Empleo Público, así como las bases de las convocatorias o concurso con carácter previo a su aprobación.

g) Elección de los uniformes de trabajo y Equipos de Protección Individual: modelos y calidades.

h) Bases de selección.

5. El Comité de Empresa deberá ser informado de las sanciones impuestas.

6. El Comité de empresa deberá ser informado de la incoación de cualquier expediente sancionador y podrá personarse como parte interesada a los largo del



procedimiento del expediente sancionador sin perjuicio de la notificación de la sanción definitiva.

7. El Comité de Empresa conocerá, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

8. El Comité de Empresa ejercerá una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia de personal, así como el resto de las resoluciones y acuerdos, de la Mancomunidad, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la misma y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Mancomunidad, con las particularidades previstas en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

9. El Comité de Empresa participará en la gestión de las obras sociales que pudieran establecerse en beneficio del trabajador o sus familiares.

10. El Comité de Empresa colaborará con la dirección de la Mancomunidad para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11. El Comité de Empresa ejercerá el derecho a la libre información a sus representados en todos los temas y cuestiones que les afecten, usando el medio de difusión que estime más conveniente.

12. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de quince días naturales. Los referidos informes se incluirán en el expediente administrativo instruido al efecto.

13. La Mancomunidad de los Alcores habilitará al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopadoras de la Mancomunidad para la actividad ordinaria del mismo.

14. El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, para la inserción de información sindical.

15. Las decisiones y acuerdos que deba adoptar el Comité de Empresa de carácter importante y en particular las referidas a aprobación de plataforma o





documentos para posterior negociación así como la aprobación definitiva de los Convenios Colectivos y cuantos acuerdos se pacten con la dirección de la Mancomunidad por parte del Comité de Empresa, serán sometidas a la consideración de la Asamblea General de todos los trabajadores sin exclusión. Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán vinculantes para el Comité de Empresa.

### **Artículo 57. Garantías**

El Comité de empresa, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de sus funciones de representación de las siguientes garantías y derechos:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas leves, graves, o muy graves, en el que serán oídos: el interesado, el Comité de Empresa, y el representante de la central sindical a la que pertenezcan.
2. No ser sancionados ni trasladados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que la sanción o traslado se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.
3. Expresar con libertad sus opiniones en la materia concerniente a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, notas de interés laboral o social.
4. Disponer cada uno de los miembros del Comité de Empresa de 26 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación durante el 2004, 28 durante el 2005 y 30 durante el 2006.
  - a) Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales, las empleadas en reuniones convocadas por la empresa así como aquellas empleadas en la negociación colectiva, Comisión Paritaria, y Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.
  - b) Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Servicio de personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Jefe del Departamento o Servicio al que estén adscritos.

### **Artículo 58. Secciones Sindicales**

Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que tengan





presencia en el Comité de Empresa o gocen de la condición de Sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

1. Las Centrales Sindicales que ostenten la condición más representativas, así como aquellas que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones al Comité de Empresa, estarán presentes en la Mesa de Negociación, en el ejercicio de su capacidad representativa reconocida por la

Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Serán objeto de negociación con el Comité de Empresa:

- a) El incremento de retribuciones de los empleados.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones del personal.
- c) La clasificación de los puestos de trabajo del personal.
- d) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo.
- e) La creación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) En general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los empleados. Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores.
- g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- h) Medidas sobre salud laboral.
- i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al empleo, promoción, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados.
- j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencias y, en general, cuantas afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus organizaciones sindicales con la empresa.

3. Las Centrales Sindicales concurrirán recibiendo las máximas facilidades de la Empresa a las Elecciones Sindicales que se convoquen.

4. Previa solicitud del personal, que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las Centrales Sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada a la misma, poniendo mensualmente a disposición de éstas relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

#### **Artículo 59. Asambleas generales y reuniones**





1. Tanto el Comité de Empresa como las Secciones Sindicales podrán convocar Asambleas en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.
2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Mancomunidad cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Comunicación con una antelación mínima de 72 horas, salvo casos urgentes.
  - b) Señalar día, hora y lugar de la celebración.
  - c) Remitir orden del día.
3. Este mismo derecho de convocatoria de Asamblea General, le corresponderá a cualesquiera trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 33% del colectivo convocado.
4. Dichas Asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o antes de la finalización de la jornada de trabajo, y con un tope de seis horas anuales.
5. Cuando por trabajarse en distintos horarios, por insuficiencia de los locales o por cualquier circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio ni alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

## **Capítulo I Deberes del personal e incompatibilidades**

### **Artículo 60. Obligaciones**

El personal tiene fundamentalmente las siguientes obligaciones:

1. El estricto cumplimiento de la constitución y del resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
2. Servir con objetividad e imparcialidad los intereses públicos desempeñando fielmente las funciones a su cargo.
3. Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
4. Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a éstos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. El cumplimiento del horario de trabajo y funciones que reglamentariamente se determine.





## Capítulo II Régimen disciplinario

### Artículo 61. Faltas

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves.

### Artículo 62. Faltas leves

- a) Tres faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Faltar al trabajo un día al menos sin causa justificada.
- d) La falta de atención y diligencia con el público, así como la inadecuada presencia en el puesto de trabajo.
- e) La embriaguez no habitual que repercuta en el trabajo.
- f) El abandono del puesto de trabajo cuando no suponga falta grave o muy grave.
- g) No cursar el parte de baja en el plazo de 48 horas.
- h) No comunicar los cambios de situación familiar, cuando ello suponga un fraude para la empresa o la Seguridad Social, en el plazo de 48 horas.

### Artículo 63. Faltas graves

Son faltas graves:

- a) Cinco faltas de puntualidad seguidas o alternas en el mismo mes, sin causa justificada.
- b) Faltar tres días al trabajo sin justificación.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) El simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- e) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.





- f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada cuando cause perjuicio grave a la empresa.
- g) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad de la Mancomunidad.
- h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- i) La reincidencia en 3 faltas leves, no recogidas como faltas graves, en un período de 2 meses.
- j) La embriaguez o toxicomanía habitual que repercuta en la disciplina, en la atención al público y su puesto de trabajo, así como a la seguridad propia, de los otros trabajadores, de los usuarios o de los bienes propios o ajenos de la Mancomunidad.

#### **Artículo 64. Faltas muy graves**

Son faltas muy graves:

- a) El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las funciones encomendadas.
- b) El hurto y el robo tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos.
- c) Falsear datos ante la Mancomunidad y ante el Comité de Empresa si la misma tiene como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Mancomunidad.
- e) Los malos tratos de palabra y obra y el faltar gravemente al respeto y consideración de los jefes, compañeros o subordinados.
- f) Diez faltas de puntualidad alternas o consecutivas durante un mes, sin causa justificada.
- g) Más de tres faltas de asistencia al trabajo sin justificar.
- h) La violación del secreto de correspondencia o documentos. Infringir el sigilo profesional.
- i) El abandono del trabajo ocupando puesto de responsabilidad relevante.
- j) La reincidencia en 3 faltas graves en el plazo de 12 meses.



k) La provocación de un accidente o de daños personales o materiales por causa de embriaguez o toxicomanía habitual.

l) Incumplimientos graves previstos en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 65. Sanciones**

1. Por razón de las faltas a que se refiere este Convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo por 1 día.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.
- Despido.

### **Artículo 66. Procedimiento**

Ningún trabajador podrá ser sancionado por falta grave sin la previa apertura de expediente contradictorio por los Servicios de Personal, en el que deberá ser oído el interesado y Comité de empresa y Secciones Sindicales, debiendo notificar a ambos la sanción impuesta.

### **Artículo 67. Prescripción de las faltas y sanciones**

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60 días.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se formule pliego de cargos contra el infractor, reanudándose a partir de la fecha de finalización del expediente.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone sanción, o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

### **Artículo 68. Cancelación de las faltas y sanciones**



1. El trabajador podrá obtener la cancelación de las sanciones, siempre que hubiere cumplido la sanción impuesta y hubiera transcurrido 6 años para las muy graves, 2 años para las graves, y 6 meses para las leves.
2. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los reseñados en el apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el trabajador sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

Cláusulas adicionales Primera.

De la cobertura presupuestaria de los puestos de trabajo.

La Mancomunidad se compromete a cubrir presupuestariamente todos los puestos de trabajo. Si bien, el número total de empleados no variará, si podrá asignarse a puestos distintos de igual categoría. Las jubilaciones serán cubiertas en igual número, todo ello si los servicios que cubre la Mancomunidad son como mínimo los actuales.

Segunda. Del estudio de las necesidades de personal.

La Mancomunidad se compromete a llevar a cabo un estudio conjuntamente con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales de las necesidades existentes en materia de personal en todos los Departamentos y a realizar una adecuación de la plantilla a los puestos de trabajo para aquellos trabajadores que superen los procedimientos de provisión de puestos que legalmente correspondan.

Tercera. De cambios y traslados.

1. La Mancomunidad se compromete a respetar en la medida de lo posible la adscripción concreta de los trabajadores a los distintos horarios de trabajo, sistemas de descanso y servicios, y a tratar de llegar a acuerdo en caso de traslado con el trabajador afectado y el Comité de Empresa.
2. Los trabajadores podrán solicitar voluntariamente el traslado de departamento o servicio, mediante escrito que será remitido también al Comité de Empresa.

Cuarta. De la clasificación de categorías laborales y definición de sus funciones.

1.1. Técnico Superior.

Licenciado Superior que desempeñará las funciones técnicas, de gestión y de Dirección en su caso, que se le encomienden por la Mancomunidad, independientemente del proceso o medio de su provisión. Sus retribuciones serán





fijadas por el procedimiento de libre asignación por el órgano correspondiente.

#### 1.2. Jefe de Servicio.

Empleado responsable del Servicio que se encuentre a su cargo, donde ejercerá su función técnica y de Gestión.

#### 1.3. Técnico Medio.

Diplomado Universitario con función técnica, de gestión, o producción, que dependiendo del técnico superior desarrolla su actividad profesional. A los Técnicos Medios quedan reservados los puestos de Jefe de Servicio a partir de la firma del presente Convenio, a excepción del personal que lo hubiere consolidado con anterioridad.

#### 1.4. Encargado General.

Es el responsable de la organización y objetivos de la producción, coordinando los medios materiales y recursos humanos asignados a la misma, con especial dedicación a mantener el cumplimiento de las normativas laborales y de seguridad e higiene en el trabajo de los empleados a su cargo. Así como del mantenimiento en buen uso de las instalaciones y vehículos de la Mancomunidad. Ejercerá sus funciones con Plena Disponibilidad.

#### 1.5. Coordinador.

Empleado que coordina las actuaciones que se le encomienden, con suficiente iniciativa para la consecución de los objetivos marcados por la Mancomunidad. Debiendo estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

#### 1.6. Técnico Ayudante.

Profesional que contando con experiencia y conocimientos adecuados desarrolla funciones técnicas, de gestión o producción.

#### 1.7. Inspector Controlador/Inspector de Servicio de Planta.

Inspector Controlador.

Se incluye al empleado/a que contando con formación superior al FP II o equivalente, desarrolla labores de control mediante la aportación de los conocimientos técnicos-científicos exigidos para la interpretación de los datos objetivos extraídos sobre el terreno.

Inspector de Servicio de Planta.





Su actividad consiste en ejecutar y controlar las labores de cálculo, elaboración de cuadrantes y resúmenes, controlando almacenes de materiales y estaciones de transferencia de residuos, con manejo de báscula en su caso, escritos y comunicaciones en general, con ayuda o no de equipos informáticos.

#### 1.8. Auxiliar Técnico.

Su actividad consiste en cálculo, elaboración de cuadrantes y resúmenes para el control de almacenes de materiales o estaciones de transferencia de residuos, con manejo de báscula en su caso, escritos y comunicaciones en general, con ayuda o no de equipos informáticos. Dependiendo de las circunstancias organizativas y técnicas puede trabajar en unas dependencias administrativas efectuando cálculo, asientos contables o de registro, procesando textos y tablas matemáticas, o cualquier otra función análoga..

#### 1.9. Controlador de Prevención de Riesgos Laborales.

Su actividad consiste en ejecutar las actuaciones de control técnico y de gestión, presentando a sus superiores las incidencias e informes de situación que se le requieran sobre el desarrollo de las mismas. Así mismo, podrá trasladar las directrices e instrucciones que sean necesarias o convenientes para la mejor ejecución de dichas actuaciones. Debido a razones técnicas u organizativas, deberá aportar las medidas convenientes, disponiendo de los recursos asignados y puestos a su disposición, resolviendo las incidencias que se produzcan.

Desarrollará sus funciones por áreas de servicio con aspectos complementarios entre sí en razón a su ámbito de actuación.

Estará en posesión del título de bachiller o FIP, ó equivalente, además de la de Técnico intermedio en Prevención de Riesgos Laborales. Así mismo, y siendo su ámbito de actuación se ocupará de la gestión de los procedimientos y documentos del área laboral, incluyendo documentación referida a retribuciones, seguridad social, partes de investigación de accidentes y partes de accidentes, etc.

#### 1.10. Auxiliar de Servicio.

Su actividad consiste en efectuar el seguimiento de las actuaciones técnicas, de gestión o producción que se le encomienden, presentando a sus superiores las incidencias e informes de situación que se le requieran sobre el desarrollo de las mismas. Así mismo, podrá trasladar las directrices e instrucciones que, encomendadas por lo técnicos, sean necesarias o convenientes para la mejor ejecución de dichas actuaciones.

En caso de ser pertinente debido a razones técnicas u organizativas, deberá aportar las medidas convenientes, disponiendo de los recursos asignados y



puestos a disposición del servicio, para que se resuelvan incidencias o se culminen servicios o actuaciones. Estará en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

#### 2.1. Administrativo.

Tiene a su cargo unas dependencias administrativas , donde gestiona informáticamente trabajos que requieren cálculo y estudio. Debiendo estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

#### 2.2. Auxiliar Administrativo.

Trabaja en unas dependencias administrativas efectuando cálculo, asientos contables o de registro, procesando textos y tablas matemáticas. Estará en posesión del Graduado Escolar, Título de F.P.1 o equivalente.

#### 2.3. Recepcionista.

Recibe las visitas, efectuando labores básicas de registro, usando informática o no, trasladará documentación y correo.

#### 3.1. Supervisor de Servicio.

Supervisa los servicios a su cargo, adoptando las medidas organizativas necesarias, mantiene la disciplina y el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos en el trabajo.

#### 3.2. Inspector de Servicio.

Destinado en Recogida de Residuos, Limpieza Viaria o cualquier otra actividad de Limpieza pública, incluyendo el mantenimiento de los medios con que se efectúe, tiene a su cargo Oficiales y Operarios, cuyo trabajo ordena en su zona.

#### 3.3. Oficial 1.º Conductor.

Con el Carnet de Conducir correspondiente, cuidará de que el vehículo que conduce salga del parque en las debidas condiciones.

Tiene a su cargo la conducción y manejo del vehículo o máquina, siendo responsable de la prestación del servicio asignado, estando a su cargo los operarios de su unidad.

#### 3.4. Oficial 1.º de Mantenimiento/Entretención o Taller.

El oficial de 1.º de Mantenimiento, que puede ser mecánico, soldador, o multifunciones, ejecutará toda clase de reparaciones, de instalaciones o mobiliario de servicios.



### 3.5. Oficial 2.ª.

Empleado que estando en posesión de los permisos C, C1, o superior desarrolla labores de Operario Especialista o conductor de maquinaria de limpieza pública, alternativamente según necesidades del servicio.

### 3.6. Oficial de vehículos ligeros.

Empleado que estando en posesión de los permisos C o C1, desarrolla de forma principal labores de conductor de barredoras, o máquinas similares, y cuando ello no es posible labores de operario especialista.

### 3.7. Operario/a Especialista Oficio/Mantenimiento/Controlador.

Es un operario especializado que desarrolla sus funciones con eficacia basada en la experiencia.

### 3.8. Operario/a.

Trabajador que realiza labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional.

### 3.9. Limpiador/a.

Empleado/a que tiene por misión la limpieza de los Centros de Trabajo o locales y dependencias de la Mancomunidad. Relación por Grupos Profesionales y sus Categorías 1 2 3

Grupo Técnico Grupo Administración Grupo Producción

1.1. Técnico Superior 2.1 Administrativo. 3.1. Supervisor Servicio.

1.2. Jefe de Servicio 2.2. Auxiliar Administrativo 3.2. Inspector Servicio

1.3. Técnico Medio 2.3. Recepcionista 3.3. Oficial 1ª Conductor

1.4. Encargado General 3.4. Oficial 1ª Man/taller

1.5. Coordinador 3.5. Oficial 2ª.

1.6. Técnico Ayudante 3.6. Oficial vehículos ligeros.

1.7. Inspector Controlador 3.7. Operario Especialista.

1.8. Auxiliar Técnico. 3.8. Operario.

1.9. Controlador de Prevención de Riesgos Laborales. 3.9. Limpiadora





#### 1.10. Auxiliar de Servicio.

##### Quinta. Partes de trabajo.

Los partes diarios de trabajo, se realizarán en papel autocopiativo, a fin de que una copia quede en posesión del conductor o persona que lo cumplimenta y serán recibidos por los Inspectores de Servicios para su traslado a la dirección de la empresa que los firmarán con indicación del día y la hora en la que son recepcionados. Las observaciones que pudieran tener incidencia sobre la seguridad, la salud o las condiciones de trabajo de los trabajadores serán trasladadas tanto a la dirección de la empresa como a los Delegados de Prevención dentro de las 24 horas siguientes.

La empresa viene obligada a entregar al trabajador copia firmada del Parte de Trabajo, en el que conste, expresamente, cualquier tipo de servicio extraordinario cuando este se haya realizado.

##### Sexta. Creación de empleo.

1. La Mancomunidad de los Alcores se compromete con el mantenimiento de los puestos de trabajos fijos o estables existentes en la actualidad (70 puestos de trabajo) mediante la puesta en marcha de los procesos selectivos necesarios para cubrir cuantas vacantes se produzcan por jubilación u otros motivos.

2. Junto con el mantenimiento de los efectivos actuales, la Mancomunidad se compromete a la ampliación de la actual plantilla en un 7% a lo largo de la vigencia del presente convenio, mediante la creación y cobertura de cinco nuevos puestos fijos o estables.

##### Séptima. Consolidación de categorías.

Con la aprobación del presente Convenio, la Mancomunidad procede al reconocimiento de las siguientes categorías profesionales de distintos trabajadores que de forma habitual desempeñan funciones superiores y distintas a las que estos tenían reconocidas:

- Un Controlador de Prevención de Riesgos Laborales.
- Un Auxiliar de Servicio.
- Un Auxiliar Técnico.
- Tres Oficial 1ª Conductor.
- Siete Oficial Vehículo Ligero.

Nota: Aquellos empleados que vienen conduciendo de forma habitual máquinas





barredoras, y que carezcan de los permisos C o C1, que, aun no siendo imprescindible para la conducción de los modelos que ellos utilizan en la actualidad, si lo es para la utilización de todas las máquinas barredoras existentes, y por ello para la obtención de la categoría de Oficial de Vehículo Ligero conforme a la definición de la misma que se establece en el presente Convenio, tendrán un plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Convenio Colectivo para la obtención del carnet correspondiente, aunque percibirán al igual que sus compañeros las retribuciones correspondientes a esta nueva categoría pero en concepto de Trabajo de Superior Categoría conforme a lo preceptuado en el art. 14.

Octava. Abonos atrasos 2003 y 2004.

Como consecuencia de la diferencias existente entre los salarios y las cuantías de las medidas sociales pactadas en el presente Convenio y las abonadas durante 2003 y 2004, la Mancomunidad de los Alcores procederá al abono de los atrasos correspondientes a dicho período en la nómina correspondiente al mes de julio y en la siguiente cuantía lineal por empleado:

Año 2003: 9,9 euros por mes de trabajo (9,9 x 12 meses) . . . . .	
.118,80 euros	
Año 2004: 24,84 euros por mes de trabajo (24,84 x 7 meses) . . . . .	
.173,88 euros	
Total . . . . .	292,68 euros

Novena. Concreción de calendarios laborales próximos años.

Antes del 1 de noviembre del año anterior, deberán estar aprobados los calendarios de trabajo y descanso de los distintos servicios de la Mancomunidad, previa negociación con el Comité de Empresa y con sujeción a los criterios establecidos en el artículo 16 del presente Convenio.



## Anexo I

TABLA SALARIAL PARA EL EJERCICIO 2003							
CATEGORÍAS	BASICA S	DESTIN O	ESPECIFIC O	PRODUCTIVIDA D	NOCTURNIDA D	DISPONIBILIDA D	
1.1. Técnico Superior	828,50	568,40	378,93	189,47			
1.2. Jefe de Servicio	828,50	674,85	449,89	224,95			
1.3. Técnico Medio	809,20	468,86	312,58	156,29			
1.4. Encargado General	883,17	474,25	311,81	311,81		467,74	
1.5. Coordinador Programas	809,20	468,86	312,58	156,29			
1.6. Técnico Ayudante	789,38	313,14	156,57	313,14			
1.7. Inspector-Controlador	782,36	390,85	260,57	130,28			
1.8. Auxiliar Técnico	777,31	240,46	240,46	120,22			
2.1. Administrativo	791,19	345,19	345,19	172,56			
2.2. Auxiliar Administrativo	777,31	240,46	240,46	120,22			
2.3. Recepcionista	676,85	151,15	151,15	75,57			
3.1. Supervisor de Servicios	678,76	368,12	245,41	280,23		368,12	
3.2. Inspector de Servicios	572,72	309,79	433,71	247,83	172,08		
3.3. Oficial 1º	551,33	285,87	367,27	146,91	105,12		
3.5. Oficial 2º	551,33	285,87	367,27	146,91	105,12		
3.7. Operario Especialista	535,99	218,54	364,25	145,69	105,12		
3.8. Operario	535,99	213,93	213,93	142,63	105,12		
3.9. Limpiadora	535,99	114,21	190,37	76,14			

## Anexo II

TABLA SALARIAL 2004						
CATEGORÍAS	BASICA S	DESTIN O	ESPECIFIC O	PRODUCTIVID AD	NOCTURNIDA D	SIETE DE SIETE
1.1. Técnico Superior	853,36	585,46	390,30	195,16		
1.2. Jefe de Servicio	853,36	695,09	463,39	231,69		
1.3. Técnico Medio	833,48	482,92	321,95	160,98		
1.4. Encargado General	909,66	649,05	481,75	481,75		
1.5. Coordinador Programas	833,48	482,92	321,95	160,98		
1.6. Técnico Ayudante	813,07	322,53	161,27	322,53		
1.7. Inspector-Controlador	805,83	402,57	268,39	134,19		
1.8. Auxiliar Técnico	800,63	247,67	247,67	123,83		
1.9. Controlador Prevención Riesgos Laborales.	805,83	402,57	268,39	134,19		
1.10. Auxiliar de Servicio	800,63	247,67	247,67	123,83		
2.1. Administrativo	814,93	355,54	355,54	177,73		
2.2. Auxiliar Administrativo	800,63	247,67	247,67	123,83		
2.3. Recepcionista	697,15	155,69	155,69	77,84		
3.1. Supervisor de Servicios	699,13	505,53	379,14	415,01		
3.2. Inspector de Servicios	589,90	319,09	446,72	255,26	177,24	250
3.3. Oficial 1º	567,87	294,44	378,29	151,31	108,27	250
3.5. Oficial 2º	567,87	294,44	378,29	151,31	108,27	
3.6. Oficial Vehículo Ligero	559,97	259,77	376,74	150,69		
3.7. Operario Especialista	552,06	225,10	375,18	150,06	108,27	250
3.8. Operario	552,06	220,35	220,35	146,91	108,27	
3.9. Limpiadora	552,06	173,45	196,08	78,43		

### Anexo III

#### *Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo*

#### *seis de siete*

Servicios: Recogida de Enseres y Muebles, Recogida Diurna de R.S.U., Lavado, y Recogida Selectiva Puerta a Puerta.

#### AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

#### SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

#### OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

#### NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

#### DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Anexo IV

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo siete de siete

Servicios: Recogida Nocturna de R.S.U., Lavacontenedores Carga Lateral, Taller y Entrenamiento.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
1  
  
R  
S  
U

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30		

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

Anexo IV

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo siete de siete

Servicios: Recogida Nocturna de R.S.U., Lavacontenedores Carga Lateral, Taller y Entrenamiento.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
2  
  
R  
S  
U

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30		

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

Anexo IV

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo siete de siete

Servicios: Recogida Nocturna de R.S.U., Lavacontenedores Carga Lateral, Taller y Entretenimiento.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
3  
  
R  
S  
U

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30		

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

Anexo V

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en sábado y domingo

Servicios: Oficinas, Recogida Selectiva de Iglús y Envases, Lavacontenedores carga trasera.

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S	D
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
1  
  
L  
V

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30		

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

**AGOSTO**

L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

**SEPTIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30		

**OCTUBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S
				1	2
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
2  
  
L  
V

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

C U A D R A N T E	<b>AGOSTO</b>					
	L	M	X	J	V	S
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
30	31					
3	<b>SEPTIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30			
L V	<b>OCTUBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
					1	2
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	
L V	<b>NOVIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
29	30					
L V	<b>DICIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31		

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

C U A D R A N T E	<b>AGOSTO</b>					
	L	M	X	J	V	S
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
30	31					
5	<b>SEPTIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30			
L V	<b>OCTUBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
					1	2
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	
L V	<b>NOVIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
29	30					
L V	<b>DICIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31		

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

C U A D R A N T E	<b>AGOSTO</b>					
	L	M	X	J	V	S
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
30	31					
4	<b>SEPTIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30			
L V	<b>OCTUBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
					1	2
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	
L V	<b>NOVIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
29	30					
L V	<b>DICIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31		

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Manual.

C U A D R A N T E	<b>AGOSTO</b>					
	L	M	X	J	V	S
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
30	31					
6	<b>SEPTIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30			
L V	<b>OCTUBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
					1	2
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	
L V	<b>NOVIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
29	30					
L V	<b>DICIEMBRE</b>					
	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31		

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
1  
  
L  
V

AGOSTO					
HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

SEPTIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

OCTUBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

NOVIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

DICIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
2  
  
L  
V

AGOSTO					
HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

SEPTIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

OCTUBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

NOVIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

DICIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
3  
  
L  
V

AGOSTO					
HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

SEPTIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

OCTUBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

NOVIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

DICIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
4  
  
L  
V

AGOSTO					
HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

SEPTIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

OCTUBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

NOVIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

DICIEMBRE					
HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
5  
  
L  
V

**AGOSTO**

HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

**SEPTIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

**OCTUBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

**NOVIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

**DICIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31

Anexo VI

Calendario de trabajo 2004, sistema de trabajo cinco de siete y descanso en domingo más otro día de la semana

Servicios: Limpieza Viaria Mecanizada.

C  
U  
A  
D  
R  
A  
N  
T  
E  
  
6  
  
L  
V

**AGOSTO**

HORARIO	L	M	X	J	V
M	2	3	4	5	6
T	9	10	11	12	13
M	16	17	18	19	20
T	23	24	25	26	27
M	30	31			

**SEPTIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
M			1	2	3
T	6	7	8	9	10
M	13	14	15	16	17
T	20	21	22	23	24
M	27	28	29	30	

**OCTUBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
M					1
T	4	5	6	7	8
M	11	12	13	14	15
T	18	19	20	21	22
M	25	26	27	28	29

**NOVIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
T	1	2	3	4	5
M	8	9	10	11	12
T	15	16	17	18	19
M	22	23	24	25	26
T	29	30			

**DICIEMBRE**

HORARIO	L	M	X	J	V
T			1	2	3
M	6	7	8	9	10
T	13	14	15	16	17
M	20	21	22	23	24
T	27	28	29	30	31



**Mancomunidad Los Alcores para la Gestión de R.S.U.**

BOP , 31 de enero del 2005

Página 62 de 62

