

Dimarts, 19 de març de 2013

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 22 de febrer de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Servicios Semat, SA, (centre de treball de Polinyà) per als anys 2011- 2015 (codi de conveni núm. 08100091012013)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Servicios Semat, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 12 de febrer de 2013, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Servicios Semat, SA, (centre de treball de Polinyà) per als anys 2011- 2015 (codi de conveni núm. 08100091012013) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS SEMAT, SA (CENTRO DE TRABAJO DE POLINYÀ) PARA LOS AÑOS 2011-2015

Convenio colectivo suscrito entre la empresa SERVICIOS SEMAT, SA, y los trabajadores adscritos al centro de trabajo del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU) y limpieza pública viaria (LPV), traspaso y transporte de residuos al centro de eliminación, mantenimiento y limpieza de contenedores i gestión de la deixalleria del municipio de Polinyà.

Capítulo I. Normas generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente convenio será de aplicación al personal de la empresa SERVICIOS SEMAT, SA, que preste sus servicios en la concesión regulada por el pliego de condiciones por el que se tiene o pueda tener contratados en la recogida y limpieza de los residuos sólidos urbanos, traspaso y transporte de residuos al centro de eliminación, mantenimiento y limpieza de contenedores y gestión de la deixalleria (en adelante RSU) del municipio de Polinyà.

Artículo 2. Ámbito de personal

El presente convenio colectivo, será de aplicación a todos los trabajadores adscritos bajo cualquiera de los epígrafes contractuales que tengan suscritos en los centros de trabajo que dependan de la empresa SERVICIOS SEMAT, SA, en el ámbito de aplicación que se cita en el artículo precedente.

No será de afectación para aquellos trabajadores que no tengan vínculo contractual laboral con la empresa SERVICIOS SEMAT, SA, o aun teniéndolo, no estén incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.

Artículo 3. Ámbito temporal y vigencia

El presente convenio colectivo, con independencia del día de su firma, tendrá una vigencia y eficacia tanto en los aspectos normativos como obligaciones desde el día 01 de enero de 2011 hasta 31 de diciembre de 2015, con la excepción expresa de aquellas cuestiones normativas y económicas que, específicamente, se hayan acordado y, que sus efectos, sean distintos del período de vigencia precitado.

Dimarts, 19 de març de 2013

Artículo 4. Interpretación del texto articulado

En el redactado del presente convenio colectivo se hará uso del género neutro, ya que se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja y extensiva.

Artículo 5. Denuncia y prórroga

El presente convenio colectivo, quedará automáticamente denunciado dos meses antes de su vencimiento, a partir de cuya fecha, las partes podrán notificarse las correspondientes propuestas de negociación, manteniéndose vigente todo su contenido en tanto no sea sustituido por otro convenio colectivo.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la Jurisdicción competente anulase o invalidase algunos de sus artículos, parcial o totalmente, tendrá eficacia el resto del convenio colectivo en vigor a excepción de las cláusulas declaradas nulas. No obstante, las partes vendrán obligadas, a través de la Comisión Paritaria establecida al efecto, para efectuar las reuniones necesarias con el objeto de solventar lo dictaminado por la citada Jurisdicción.

Artículo 7. Prelación de normas y derecho supletorio

Las normas que contiene el presente convenio colectivo regulan las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores de manera preferente y prioritaria.

Con carácter supletorio, en lo no previsto en el presente texto articulado del convenio colectivo, será de aplicación el texto refundido del estatuto de los trabajadores y el convenio colectivo del sector de ámbito estatal de la limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos, conservación, así como la gestión de la deixalleria, etc., como también todas aquellas disposiciones de carácter general relativas con la legislación laboral vigente.

Artículo 8. Garantías individuales

Se respetará a título individual "ad personam" las condiciones y situaciones personales que, en su conjunto, sean desde el punto de vista de la percepción salarial más beneficiosa que las fijadas en el presente convenio colectivo, éstas se mantendrán, si las hubiera, a título individual.

Artículo 9. Compensación y absorción

Las condiciones salariales, de jornada laboral, aspectos sociales o de cualquier índole establecidas en el presente convenio colectivo, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualesquiera que se a su naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse, en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, así como, por convenios colectivos o cualquier otra causa, sólo podrá afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen aquí las pactadas. En caso contrario serán compensadas y absorbidas estas últimas manteniéndose el presente convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones que queden pactadas.

Artículo 10. Comisión paritaria

Se crea una comisión, teniendo a cargo las siguientes funciones:

- Interpretación del convenio en todos sus términos.
- Requerimiento de las partes, con facultades para mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo pudieran suscitarse. Será preceptiva la reunión de la Comisión Paritaria antes del inicio de huelga.

Dimarts, 19 de març de 2013

Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo, será sometida previa y necesariamente al preceptivo informe de la Comisión antes de entablar reclamación contenciosa administrativa o la Jurisdicción Social.

- Composición: la Comisión Paritaria estará compuesta por 2 representantes de los trabajadores y otros 2 de la empresa eligiendo entre ellos un secretario. Serán parte integrante de la Comisión los que hayan sido firmantes del presente Convenio colectivo.

- Podrán utilizarse los servicios ocasionales de asesores. Dichos asesores serán designados libremente por ambas partes, uno por cada una de las representaciones.

Procedimiento: los asuntos se someterán a la consideración de la Comisión a propuesta del delegado de los trabajadores o de la dirección de la empresa. Una vez convocada de forma fehaciente la Comisión por una de las partes, ésta deberá reunirse en un plazo máximo de 10 días, salvo causa justificada. En caso contrario, ambas partes tendrán expedita la vía para iniciar cualquier tipo de acción que en derecho les ampare.

- Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, deberán estar presentes la totalidad de sus componentes.

- Los asuntos cometidos a la Comisión deberán ser resueltos en un plazo máximo de 15 días.

- Procederán a convocarla, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran. Los acuerdos adoptados por la Comisión serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes cuando sean por unanimidad.

Capítulo II. Organización del trabajo

Artículo 11. Organización y dirección

La organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

Artículo 12. Productividad y sistemas de trabajo

La empresa podrá establecer para los trabajadores, sistemas de trabajo o tareas o primas a la producción, estableciendo una proporcionalidad entre rendimiento y retribución. Los posibles cambios y sistemas productivos, previamente, la empresa dará traslado a la representación social de los trabajadores.

Artículo 13. Discreción profesional

Los trabajadores están obligados a mantener la confidencialidad relativa a las informaciones de la explotación y de la gestión de la empresa, respetándose en todo caso lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

Artículo 14. Vacantes y promociones interna

Si en la plantilla de personal se produce alguna vacante por cualquier causa, ésta será cubierta, preferentemente, el sistema de promoción interna si fuera posible.

No obstante lo anterior, quedan excluidos puestos de trabajo que correspondan a jefaturas o puestos definidos como mandos intermedios (encargado, capataz y/o personal técnico y administrativo, si fuera el caso), que los determinará la dirección de la empresa en función de los perfiles personales y profesionales que se precisen, tanto interna como externamente.

La promoción de un trabajador puede tener lugar de las siguientes maneras:

2. Promoción por concurso:

La promoción por concurso será aquella que se realice para cubrir posibles vacantes en la empresa y se ceñirá a los siguientes criterios:

a) Una vacante se produce en la plantilla por promoción o baja del trabajador que ocupaba el puesto que da lugar a dicha vacante, siempre que la empresa no considere conveniente la amortización de la misma.

Dimarts, 19 de març de 2013

b) La cobertura de vacantes será por concurso interno, salvo en aquellos casos en que por la especial naturaleza de la vacante, la empresa decida designar a un trabajador determinado, o contratar a un nuevo trabajador.

c) La dirección de la empresa determinará las pruebas más idóneas para proceder a la selección definitiva, previo traslado a la representación social.

Los aspectos básicos a considerar en el concurso interno deberán ser los siguientes:

Requisitos del puesto de trabajo:

- Características del puesto.
- Formación necesaria y titulación (conductores).
- Desempeño profesional.
- Antigüedad.

Requisitos del aspirante:

- Expediente: especialidad, formación informe profesional, etc.
- Prueba teórica: (dependiendo del puesto).
- Prueba práctica: (dependiendo del puesto).

Tribunal calificador:

- Un representante responsable del Servicio en que se produzca la vacante.
- Un representante designado por la empresa.
- Un representante de la representación social.

Puntuaciones:

- Expediente
- Prueba teórica/práctica
- Informe tribunal

d) Reunido el tribunal calificador, confeccionará la propuesta a la Dirección de la empresa para cubrir la vacante.

En el caso de que el tribunal calificador no pueda proponer la cobertura interna de la vacante, la empresa podrá iniciar el proceso de cobertura externa de la misma.

Las vacantes existentes de la empresa serán anunciadas en el tablón con una antelación de una semana a la fecha del concurso.

Artículo 15. Período de prueba

Todas las personas que ingresen en la Empresa lo harán bajo un período de prueba inicial definitiva, previo traslado a la Representación social.

Grupo A) Personal Jefatura de servicio: Seis (6) meses.

Grupo B) Personal de Responsabilidad Mando: Tres (3) meses.

Grupo C) Personal Técnico/adm. Si fuera el caso: Dos (2) meses.

Grupo D) Personal de Producción Maquinistas y Conductores: Dos (2) meses.

Grupo E) Personal Operario: 15 días.

La situación de incapacidad transitoria, sea por cualquier contingencia, que pueda afectar al trabajador durante este periodo de prueba, interrumpirá el mismo.

Artículo 16. Ceses y preavisos

El trabajador que se proponga cesar en la empresa tendrá que comunicarlo por escrito a ésta con una antelación de al menos:

Dimarts, 19 de març de 2013

- 15 días naturales a la fecha prevista del cese en el grupo c), d) y e) del Artículo 15.
- 30 días naturales a la fecha prevista del cese en el grupo a) y b) del Artículo 15.

El incumplimiento del mencionado plazo de preaviso comportará el descuento en la liquidación que corresponda por los días no preavisados.

Capítulo III. Faltas y sanciones – buenas prácticas

Artículo 17. Regulación faltas/sanciones

En caso de que puedan surgir situaciones anómalas en el ámbito de las relaciones laborales con los trabajadores del centro, se estará en lo dispuesto de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se reseñan.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuáles serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

Artículo 18. Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. Los trabajadores de la empresa tienen la obligación de llevar los uniformes suministrados por la empresa durante toda la jornada de trabajo, estando expresamente prohibido su utilización fuera de la jornada laboral.
4. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material de la empresa, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
7. Todos los trabajadores deberán rellenar diariamente un informe sobre el trabajo realizado.
8. El conductor responsable de cada servicio ha de comunicar cualquier incidencia que suceda durante el horario laboral, y reflejarlo en los informes diarios.
9. Existe obligación de realizar los trabajos según los recorridos previstos en las órdenes de trabajo. Cualquier modificación se comunicará al Técnico de Servicios encargado.
10. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
11. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
12. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.
13. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
14. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
15. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.

Dimarts, 19 de març de 2013

16. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
 17. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
 18. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
 19. Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
 20. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
 21. Es obligación de los trabajadores utilizar de forma correcta y adecuada el material asignado, así como el mantener limpios los vehículos de la empresa, finalizando la jornada de los peones cuando se encuentre limpio el vehículo.
 22. El camión de la empresa se ha de mantener limpio y en buenas condiciones; los conductores han de realizar el mantenimiento de su vehículo mensualmente, igualmente han de rellenar el correspondiente registro de mantenimiento.
 23. Es obligación de los trabajadores el responsabilizarse de las puertas de la planta, las cuales quedarán cerradas a las 19 horas. Cuando los conductores lleguen a partir de la hora mencionada habrán de asegurarse de cerrar de forma correcta las puertas.
 24. Cualquier otra de semejante naturaleza.
2. Faltas Graves. Se calificaran como faltas graves las siguientes:
1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
 2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
 3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
 4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
 5. La simulación de enfermedad o accidente.
 6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
 7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
 8. Dormir durante la jornada de trabajo.
 9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.
 10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
 11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles, medios de protección y de producción que lo requieran.
 12. Realizar sin oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
 13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
 14. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
 15. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
 16. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero subordinado.

Dimarts, 19 de març de 2013

17. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
 18. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
 19. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
 20. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.
 21. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
 22. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
 23. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
 24. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
 25. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
 26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
 27. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
 28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
 29. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
 30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
 31. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
 32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
 33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.
3. Faltas muy graves. Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:
1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
 2. Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
 3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
 4. La condena por, robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.
 5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
 6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
 7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
 8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 9. El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.
-

Dimarts, 19 de març de 2013

10. La competencia desleal.
11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.
14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
16. La desobediencia continuada o persistente.
17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. La falta de diligencia en el trato y cuidado de los medios de producción de la empresa.
22. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
23. Las faltas de semejante naturaleza.

Artículo 19. Prescripción de las infracciones y faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 20. Sanciones, aplicación

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

Amonestación verbal.
Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
Despido.

La empresa informará de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Dimarts, 19 de març de 2013

Capítol IV. Clasificación profesional

Artículo 21. Grupos Profesionales

El sistema de clasificación profesional se articula a tenor del artículo 22 del Estatuto de los trabajadores mediante la modalidad de grupos profesionales y lo previsto en el Convenio General del Sector en la presente materia.

A) Técnico y administrativo

Nivel 1. Oficial de 1ª administrativa
Nivel 2. Auxiliar administrativo

B) Mandos intermedios

Nivel 1. Jefe de servicio
Nivel 2. Encargado

C) Personal operativo

Nivel 1. Conductor C día
Nivel 2. Conductor C noche
Nivel 3. Maquinista
Nivel 4. Peón recogida y peón de deixalleria
Nivel 5. Peón limpieza viaria

A partir del año 2015 los niveles 1-2 por un lado y 4-5 por otro, las tablas salariales del personal operativo quedaran equiparadas de manera proporcional a partir de las tablas de 2015.

El objetivo de esta equiparación en el caso de los peones es la polivalencia en las tareas, con lo que la descripción del puesto de peón de recogida y peón de limpieza viaria también quedarían fusionadas a partir de la entrada en vigor de este convenio.

A) Personal técnico y administrativo

- Oficial Administrativo/a.

Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo, si lo hubiera, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

- Auxiliar Administrativo/a.

Será el empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo del área administrativa. Deberá atender y respetar las normas sobre la seguridad y prevención de los riesgos y salud laboral de conformidad con lo previsto en la Ley de prevención de riesgos laborales y utilizarán los equipos de protección de seguridad que la empresa ponga a su disposición.

B) Mandos Intermedios

- Jefe de Servicio

Con los conocimientos necesarios para dirigir equipos de trabajo como asumir la responsabilidad de la organización del servicio que tiene asignado. Distribuirá las tareas de su personal de apoyo a través de los mandos intermedios (capataz, encargado). Será responsable de la cuenta de explotación del contrato y mantendrá sigilo profesional. Tendrá las cualidades necesarias y el conocimiento de las actividades del servicio y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos del servicio. Además, será del control y puesta en práctica de cuantas disposiciones legales se encuentren establecidas con la prevención de los riesgos laborales potenciando entre la plantilla el respeto a la utilización de los medios de protección que la empresa ponga al alcance de los trabajadores. Así mismo, coordinará los aspectos de la gestión administrativa del servicio, así como, cuantas tareas sean inherentes al puesto.

Dimarts, 19 de març de 2013

- Encargado

Es el responsable de la organización del servicio del área de la recogida y limpieza de residuos sólidos urbanos (RSU) tanto en la jornada de día como la de noche, dando traslado a los trabajadores de los partes u instrucciones oportunas del trabajo a desarrollar por la plantilla y los diferentes equipos y turnos de trabajo establecidos, como de aquellas actividades profesionales a realizar. Se responsabilizará de que las tareas previstas, sean desarrolladas con los niveles de calidad adecuadas. Promoverá la formación, la motivación y gestionará la disciplina del personal así como la seguridad y prevención sobre la salud laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley de prevención de riesgos laborales. Asimismo, verificará el estado de los vehículos y herramientas, de forma conjunta, con los conductores asignados con respecto a posibles golpes, deterioros, niveles de aceite, agua, circuito cerrado de refrigeración, luces, etc., que estén asignadas al centro de trabajo, procurando que, éstos, se encuentren en perfecto estado de garantía y utilización antes y después de que se realicen los servicios.

Se encontrará bajo la tutela y las órdenes inmediatas del jefe de servicio. Deberá estar en posesión del carné de conducción como mínimo de la clase B.

Será responsable del control y puesta en práctica de cuantas disposiciones legales se encuentren establecidas con la prevención de los riesgos laborales potenciando entre la plantilla el respeto a la utilización de los medios de protección que la empresa ponga al alcance de los trabajadores.

Todo ello, velando por la buena imagen de la empresa y de sus trabajadores antes los ciudadanos y el ayuntamiento de Polinyà.

C) Personal Operativo

- Conductor C

Es el personal que disponiendo de carné de conducir C y/o los que sean necesarios en función del vehículo utilizado, realiza el trabajo de conducción de cualquier tipo de vehículo de CMA superior a 3500 kg., que sean puestos a su disposición por la empresa y que se encuentren habilitados para desarrollar las distintas tareas asignadas.

Será el responsable de realizar los recorridos de acuerdo con los itinerarios previamente marcados por la empresa y será el responsable de las tareas que desarrolle. Indicará e informará al operario u operarios que se le asignen las tareas (recogida de contenedores, etc.) a desarrollar, si fuera necesario. En caso de que éste/os no efectuarán las mismas, notificará a la empresa la conducta o comportamiento del mismo/os. Se responsabilizará de las tareas previstas con resultados óptimos y calidad adecuada. Asimismo, tendrá los conocimientos mínimos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller.

Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduzca se encuentre en perfectas condiciones, verificando antes de iniciar o finalizar los recorridos, encontrándose todos los elementos básicos de seguridad en las debidas condiciones de funcionamiento. Tendrá a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará de la adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento y seguridad de los mismos. Verificará el estado de los vehículos y herramientas, que le hayan sido asignados con respecto a posibles golpes, deterioros, niveles de aceite, agua, circuito cerrado de refrigeración, luces, etc., que estén asignadas al centro de trabajo, procurando que, éstos, se encuentren en perfecto estado de garantía y utilización antes y después de que se realicen los servicios.

Será responsable de poner en práctica cuantas disposiciones legales se encuentren establecidas con la prevención de los riesgos laborales. Con respecto a los equipos de protección individual, utilizará y preservará aquellos que la empresa le ponga a su disposición.

En función de las necesidades del servicio, el encargado o capataz le podrá trasladar las instrucciones específicas al conductor, para que, éste, sin dejar sus responsabilidades inherentes a su puesto de trabajo, pueda coordinar y trasladar a los peones y/o ayudantes de servicio.

- Maquinista

Es el personal que disponiendo de carné de conducir B, realiza el trabajo de conducción de cualquier tipo de vehículo barredora y/o de CMA inferior a 3500 kg., que sean puestos a su disposición por la empresa y que se encuentren habilitados para desarrollar las distintas tareas asignadas.

Dimarts, 19 de març de 2013

Será el responsable de realizar los recorridos de acuerdo con los itinerarios previamente marcados por la empresa y será el responsable de las tareas que desarrolle. Indicará e informará al operario u operarios que se le asignen las tareas a desarrollar, si fuera necesario. En caso de que éste/os no efectuarán las mismas, notificará a la empresa la conducta o comportamiento del mismo/os. Se responsabilizará de las tareas previstas con resultados óptimos y calidad adecuada. Asimismo, tendrá los conocimientos mínimos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller.

Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduzca se encuentre en perfectas condiciones, verificando antes de iniciar o finalizar los recorridos, encontrándose todos los elementos básicos de seguridad en las debidas condiciones de funcionamiento. Tendrá a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio que le sean asignados. Se responsabilizará de la adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento y seguridad de los mismos. Verificará el estado de los vehículos y herramientas, que le hayan sido asignados con respecto a posibles golpes, deterioros, niveles de aceite, agua, circuito cerrado de refrigeración, luces, etc., que estén asignadas al centro de trabajo, procurando que, éstos, se encuentren en perfecto estado de garantía y utilización antes y después de que se realicen los servicios.

Será responsable de poner en práctica cuantas disposiciones legales se encuentren establecidas con la prevención de los riesgos laborales. Con respecto a los equipos de protección individual, utilizará y preservará aquellos que la empresa le ponga a su disposición.

En función de las necesidades del servicio, el encargado o capataz le podrá trasladar las instrucciones específicas al maquinista, para que, éste, sin dejar sus responsabilidades inherentes a su puesto de trabajo, pueda coordinar y trasladar a los peones y/o ayudantes de servicio.

- Peón Deixalleria

El peón de deixalleria controla y registra las entradas de los residuos en la deixalleria así como de mantener las instalaciones y su exterior en perfecto estado de limpieza. Para ello realiza tanto tareas de limpieza como de recogida y colocación de enseres abandonados, reparación de contenedores, regado de las zonas verdes de las instalaciones, así como cualquier otra tarea análoga.

- Peón de Recogida:

Encargados de ejecutar aquellas tareas por las cuales no se requiera ninguna especialización profesional o técnica, pudiendo prestar servicios indistintamente en cualquier servicio y/o lugar ámbito de aplicación de este convenio.

Es el personal que hace el trabajo de recogida de RSU en contenedor, bolsas, etc. Está obligado a recoger todas las bolsas que están fuera del contenedor.

- Peón de Limpieza:

Encargados de ejecutar aquellas tareas por las cuales no se requiere ninguna especialización profesional o técnica. Puede prestar servicios indistintamente en cualquier servicio y/o lugar ámbito de aplicación de este convenio.

Es el trabajador que realiza la tarea de barrido manual, así como la limpieza general de los servicios contratados, especificados en la explotación del servicio.

Artículo 22. Trabajos de superior e inferior categoría

Por necesidades del servicio y a petición de la empresa, el trabajador podrá realizar trabajos que puedan resultar de categoría superior o inferior a la que tuviera reconocida, en el siguiente supuesto:

1. El desempeño de las funciones correspondientes a categoría superior se realizará de forma rotativa entre los posibles trabajadores afectados, siempre que para el citado puesto a cubrir no se requieran unos conocimientos o aprendizaje especial. El personal afectado tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a los trabajos que realmente desempeñe abonados en concepto de complemento de puesto de trabajo en la cuantía que corresponda siendo el pago de la precitada diferencia por el tiempo efectivamente trabajado.

Dimarts, 19 de març de 2013

En el caso de producirse la precitada situación, se retribuirá con un plus no consolidable denominado "diferencias puesto de trabajo", exclusivamente perceptivo por el período de duración de la sustitución y no dará derecho alguno a consolidar la categoría.

2. Por necesidades transitorias e imprevistas o por existencia de puestos de trabajo o de manera puntual como apoyo, la empresa podrá destinar a un trabajador a realizar funciones correspondientes a una categoría inferior durante el periodo estricto que subsistan las expresadas circunstancias, y conservando siempre el salario y demás emolumentos correspondientes a su categoría. Ello se realizará de forma rotativa entre los posibles trabajadores afectados, siempre que no hubiese conformidad para llevarlos a cabo por parte de cualquiera de dichos productores. Fuera de los casos anteriores, intervendrán los Representantes de los trabajadores junto con la Dirección, para analizar la situación y buscar una solución a la posible controversia.

Artículo 23. Mantenimiento y control de herramientas y vehículos de trabajo

De conformidad con lo establecido en el convenio general del sector y en función de las categorías y puestos de trabajo y con el objetivo de evitar cualquier riesgo de los trabajadores, viandantes, vehículo y mobiliario urbano en general, los trabajadores, sea cual sea su categoría y responsabilidad profesional, estarán obligados a realizar previa a la utilización de herramientas y vehículos asignados para el desempeño de sus tareas laborales, la realización del mantenimiento, verificación y control de los niveles (aceite, etc.) de los vehículos, tanto al inicio como a la finalización de su jornada laboral, dando traslado de forma inmediata de las incidencias o averías que se pudieran detectar al encargado del servicio. Esta información, preceptiva, será trasladada a través de los partes de incidencia establecidos.

Artículo 24. Actividad por inclemencias climatológicas

Cuando así lo disponga la dirección de la empresa, y como consecuencia de circunstancias climatológicas adversas que pudieran surgir y que no permitan realizar las tareas encomendadas con normalidad, los trabajadores realizarán trabajos distintos a los de su categoría y especialidad habitual, al objeto de aprovechar las sinergias dentro de su jornada laboral habitual y en aquellos menesteres que puedan realizarse que vengan dadas por las inclemencias del tiempo u otras contingencias no previstas. Dichos trabajos circunstanciales, no serán considerados, en ningún caso, vulneración ni menoscabo de la dignidad personal y profesional de los trabajadores que realicen funciones de mantenimiento y limpieza en el centro de trabajo o de las herramientas, vehículos y útiles que estén destinados para el servicio.

Cuando se den estas circunstancias excepcionales, el personal irá equipado con vestuario adecuado para la realización de los servicios encomendados.

Capítulo V. Jornada laboral

Artículo 25. Jornada laboral

Se establece una jornada laboral consistente en 35 horas semanales.

En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas ordinarias de trabajo efectivo. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

Los trabajadores adscritos al presente convenio disfrutará, de 20 minutos de descanso retribuido durante su jornada de trabajo destinado al bocadillo, computándose el mismo como tiempo efectivo de trabajo, para aquellas jornadas a 5 horas o más continuadas.

Durante la vigencia de este convenio, si el ayuntamiento solicitase a la empresa contratista la modificación de los horarios de trabajo, ésta se reunirá con el comité para estudiar su implantación.

Los días 24 y 31 de diciembre y la verbena de San Juan, se iniciará la jornada laboral a las 16 horas, siempre que se obtenga el previo y preceptivo consentimiento por parte del ayuntamiento.

Capítulo VI. Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 26. Vacaciones

La empresa facilitará al conjunto de los trabajadores antes del 30 de abril de cada año las fechas de su disfrute de las vacaciones previstas con la publicación de las mismas en el tablón de anuncios. Los períodos establecidos para el conjunto de los trabajadores, se entregará copia previa a la Representación social.

Dimarts, 19 de març de 2013

Una vez establecida y acordada relación nominal y, con indicación de las fechas serán firmadas por cada trabajador y por dicha representación social.

A los efectos de que durante el período vacacional las necesidades del servicio queden cubiertas, la empresa tendrá la facultad de proceder a la reorganización de los servicios, respetando siempre la jornada laboral y las compensaciones que procedan.

Para evitar posibles discriminaciones entre los trabajadores en el momento de asignar y disfrutar el período vacacional que les corresponda, se establece el presente sistema regulador, que regirá para la totalidad de la plantilla:

1. El calendario de vacaciones se estructurará conjuntamente con la representación social, estableciendo en el mismo de forma separada dicha estructura en función del tipo de servicio y área de trabajo y categorías profesionales.

Una vez cumplimentada la planificación de las vacaciones de la totalidad de la plantilla, ésta, quedará inalterada. Los trabajadores afectados, deberán dar su conformidad mediante firma, considerándose en ese acto haber tenido conocimiento expreso y aceptación.

Una de las copias firmadas por la totalidad de los trabajadores del listado general de las vacaciones, será colocada, cada año, en el tablón de anuncios.

2. Se procederá al sistema rotativo de asignación, calificándose mediante turnos (A, B, C, etc.) por lo que, si un trabajador en el 1er año de convenio quedó asignado su período de vacaciones al turno A, al año siguiente le corresponderá el turno B; realizándose las correspondientes rotaciones en diferentes períodos con el resto de sus compañeros del servicio o área afectada de forma sucesiva año tras años.

3. Como norma general, no se permitirá permutar las vacaciones y las fechas asignadas con otros compañeros del mismo servicio. En caso de necesidad del trabajador, que lo deberá justificar de forma fehaciente, y previa autorización expresa por parte del jefe de servicio y/o encargado, será posible, en estos casos excepcionales, cambiar las fechas con otro trabajador del mismo servicio y/o categoría profesional con aceptación firmada por este, pero en ningún caso, dicho cambio, no alterará el orden y/o turno inicial ni el periodo asignado y preestablecido para cada trabajador en años sucesivos.

4. Las posibles peticiones para modificar las fechas de las vacaciones o el intercambio de las mismas, se utilizará el modelo normalizado, solicitando dicho cambio a su responsable inmediato.

5. Las posibles discrepancias y/o anomalías que surjan en la planificación o asignación de las vacaciones, serán tratadas, conjuntamente, por el responsable del servicio y la representación social.

6. En el supuesto de que un trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Disfrute:

Según lo previsto en el estatuto de las trabajadoras y trabajadores las vacaciones que le corresponda a cada trabajador serán disfrutadas por éstos en los períodos acordados. Bajo ningún concepto serán motivo de contraprestación económica.

Todo el personal disfrutará anualmente de vacaciones retribuidas de una duración de 31 (treinta y un días naturales).

a) El periodo de devengo de las vacaciones será del 01 de enero a 31 de diciembre de cada año.

b) Las vacaciones se realizarán por un sistema de turnos, en los meses de junio a septiembre, salvo que algún trabajador a título personal solicite a la empresa y esta lo autorice realizarlas en una fecha distinta del periodo establecido.

c) El personal que no tenga un año de antigüedad en la empresa disfrutará de vacaciones por un período proporcional al de su permanencia en la misma.

Artículo 27. Permisos Retribuidos Justificados

En lo referente a permisos retribuidos se estará a lo dispuesto en estatuto de los trabajadores, considerándose los siguientes preceptos previos:

Dimarts, 19 de març de 2013

- Regulación:

- a) El trabajador previo aviso y justificación documental, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los motivos concretos que se especificarán más adelante y en función de la casuística y por tiempo determinado.
- b) Al objeto de poder prever el servicio en tiempo y forma de las posibles ausencias de los trabajadores, el trabajador deberá preavisar, con carácter general, con 3 días de antelación, con excepción de aquellos casos que se consideren de urgencia, debiendo justificar, de forma previa o posterior a la ausencia, el motivo alegado de forma documental.
- c) En ningún caso el no disfrute de un permiso dará derecho a cobrar estos días como extras.
- d) La pareja "de hecho" tendrá el mismo tratamiento, a efectos de licencias y permisos, que los matrimonios convencionales. Se entenderá como pareja de hecho, aquella en la que exista convivencia como pareja, esté empadronada en el mismo domicilio e inscrita como pareja en el registro municipal, o en su defecto empadronada con al menos un año de antelación a la petición del permiso. Dicha situación se deberá acreditar mediante un certificado del registro y convivencia.
- e) En el caso que un trabajador haya hecho uso de los días de permiso retribuido atendiendo a los criterios antes indicados, y que posteriormente se produzca una nueva condición o estado (matrimonio civil, eclesiástico, etc.) con la misma pareja, la nueva situación no da derecho a disfrutar de un nuevo permiso retribuido por la misma naturaleza.

- Relación de permisos

Personal en general:

- a) 15 días naturales en el caso por matrimonio.
- b) Por nacimiento de hijos o enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, se le concederán dos días naturales o tres días naturales de permiso en caso de haber un festivo durante la causa. El permiso se ampliará en tres días naturales más cuando por tal motivo el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cataluña. En este supuesto el número de días naturales quedará establecido en seis días naturales.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Todos los permisos reflejados en los apartados anteriores deberán ser acreditados documental y fehacientemente por el trabajador a la empresa, una vez realizados.

Se dará el mismo tratamiento a las parejas de hecho para el disfrute de los permisos reflejados en los apartados anteriores, a excepción del permiso por matrimonio, en que deberán acreditar su convivencia estable mediante inscripción en cualquier registro público.

Artículo 28. Calendario Laboral y días de Libre disposición

- a) Conocido el calendario oficial de fiestas nacionales, Autonómicas y Locales, la representación de la empresa y de los trabajadores, al 30 de noviembre de cada año, se reunirán para confeccionar el calendario laboral del año siguiente. Este calendario de centro y servicios deberá ser publicado en el tablón de anuncios del centro de trabajo.
- b) Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. Se considerarán fiestas de carácter retribuido aquellas que vengan establecidas anualmente con carácter nacional, autonómico y local.
- c) Asimismo, el personal sujeto a este convenio tendrá derecho al disfrute de un máximo de cuatro (4) días de libre disposición anual (que incluye el antiguo festivo de Sant Martí de Porres).

Dimarts, 19 de març de 2013

El mencionado día de libre disposición se encuentran regulado en base a las siguientes condiciones y previa conformidad de la dirección de la empresa:

- Su solicitud ha de cursarse ante la dirección de la empresa como mínimo con una semana de antelación.
- Se establece que el/los mencionado/s día/s se adscribe a asuntos propios.
- El disfrute del mencionado día no puede ser acumulable a períodos vacacionales (ni de verano, ni navidad y ni en semana santa), ni a puentes, ni a fines de semana, ni en todo caso, con puntas excesivas de trabajo.
- Tampoco puede coincidir con el día anterior o posterior a un festivo.
- No se concederá el mencionado día cuando algún otro compañero adscrito al mismo servicio y en la misma categoría ya lo disfrute.

Debido al tamaño de la plantilla, no podrá disfrutar de estos días más de una persona. No obstante lo anterior, la empresa podrá valorar, de manera excepcional la posibilidad de otorgarlo a más de una persona si pudiera organizarlo a nivel de servicio.

Artículo 29. Trabajo en días festivos y actos sociales del municipio.

Para garantizar la prestación de servicio en festivos y cuando hay actos sociales de la ciudad, si así lo solicita el ayuntamiento, ambas partes acuerdan de manera expresa que se establece para estos días un servicio que se cubrirá con personal voluntario. En el supuesto que no exista personal voluntario suficiente, la empresa designará al personal que deberá trabajar en estos días. Se entenderá personal necesario un máximo de 3 personas para esos días festivos y de actos sociales. En día de fiesta mayor de verano, está cantidad podrá ser ampliada a incluso a la totalidad de la plantilla.

Por el trabajo realizado en estos días festivos el trabajador percibirá la compensación económica que para cada categoría se fija en las tablas anexas y corresponde a 4 horas de servicio. Las citadas cantidades se incrementarán cada año de vigencia del convenio en el porcentaje de incremento que se acuerde en las disposiciones adicionales.

Para el servicio de recogida de residuos la prestación de servicio cuando coinciden dos festivos consecutivos, uno de los dos días, la prestación de servicio será obligatoria si la empresa lo considera oportuno. Así mismo se retribuirá como un festivo.

Artículo 30. Excedencias

El presente artículo vendrá regulado según lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Capítulo VII. Estructura salarial – retribuciones - revisiones

Artículo 31. Estructura Salarial – sistema de retribución

Cada uno de los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo percibirá en concepto de salario las cantidades que para los distintos epígrafes salariales y categorías se reflejan en el anexo I.

A) Conceptos salariales

Salario:

Salario base
Plus convenio

Complemento de trabajo realizado:

Plus penoso
Plus nocturno

Dimarts, 19 de març de 2013

Cantidad o calidad de trabajo:

Horas extraordinarias
Diferencia puesto de trabajo
Plus festivo

Conceptos extrasalariales:

Dietas

Vencimiento superior a un mes:

Pagas Extras (verano, Navidad, beneficios, septiembre)

Artículo 32. Abono del salario base, antigüedad y pluses en general

A efectos de aplicación práctica y uniforme de las tablas salariales y de su abono, se considerará que los pagos mensuales estarán compuestos por 30 días de salario base y antigüedad y por días laborables (25 días) de los pluses reglamentarios.

Artículo 33. Salario Base

El salario base mensual del personal afecto al presente convenio colectivo es el que se determina por cada categoría en el anexo I de las tablas salariales.

Artículo 34. Plus Convenio

El plus convenio del personal afecto al presente convenio colectivo es el que se determina por cada categoría en el anexo I de las tablas salariales.

Artículo 35. Plus Penoso

Complemento de puesto de trabajo que resarcen al trabajador de las especiales condiciones de prestación recogidas en la correspondiente normativa para la determinación de la relación laboral. El mismo atiende al carácter especialmente peligroso, penoso o tóxico del puesto de trabajo y al hecho de que no puedan considerarse riesgos inherentes a la categoría profesional desempeñada. La cantidad consistirá en un 25% del salario base. (Según tabla adjunta).

Artículo 36. Plus Nocturnidad

Todos los trabajadores que realicen su jornada laboral entre las 21.00 h y las 06.00 h del día siguiente, percibirán un plus de nocturnidad consistente en el 25% del salario base, por la horas trabajadas efectivamente en dentro de ese horario.

Artículo 37. Horas extraordinarias

Los precios de las horas extras quedan establecidos en el anexo II de las tablas salariales.

Artículo 38. Gratificaciones extraordinarias de verano, navidad, paga de beneficios y paga de septiembre

- Paga de Verano

Devengo: del 1 de Julio del año anterior al 30 de junio del año en que se perciba.

Pago: se abonará el 15 de junio de cada año.

Cuantía: el importe que se especifica en las tablas salariales anexas para cada categoría más la antigüedad, en el caso de que se tenga derecho a dicha gratificación y siempre y cuando el devengo de la misma se consolide en el periodo natural establecido.

- Paga de Navidad

Dimarts, 19 de març de 2013

Devengo: del 1 de enero al 31 de diciembre del año en que se percibe.

Pago: se abonará el 15 de diciembre de cada año.

Cuantía: el importe que se especifica en las tablas salariales anexas para cada categoría más plus penoso y plus convenio, en el caso de que se tenga derecho a dicha gratificación y siempre y cuando el devengo de la misma se consolide en el periodo natural establecido.

- Paga de Beneficios

Devengo: desde el día 1 de abril del año anterior hasta el 30 de marzo del año en que se perciba.

Pago: se abonará el 15 de marzo de cada año.

Cuantía: el importe que se especifica en las tablas salariales anexas para cada categoría más plus penoso y plus convenio, en el caso de que se tenga derecho a dicha paga y siempre y cuando el devengo de la misma se consolide en el periodo natural establecido.

- Paga de septiembre

Devengo: desde el día 1 de octubre del año anterior hasta el 30 de septiembre del año en que se perciba.

Pago: se abonará el 15 de septiembre de cada año.

Cuantía: el importe que se especifica en las tablas salariales anexas para cada categoría, en el caso de que se tenga derecho a dicha paga y siempre y cuando el devengo de la misma se consolide en el periodo natural establecido.

Estas pagas extraordinarias se devengarán en proporción a los días trabajados efectivos, y no se descontarán las ausencias debidas a incapacidades temporales derivadas de contingencia común o accidente de trabajo.

Capítulo IX. Mejoras sociales

Artículo 39. Modalidades de jubilación

En materia de jubilación se estará a la legislación laboral vigente en cada momento, en el caso que el trabajador exprese su voluntad de acceder a la jubilación parcial, la empresa realizará las actuaciones necesarias para ello.

Artículo 40. Asistencia en caso de accidente u hospitalización

El personal en situación de incapacidad temporal, a causa de accidente laboral, percibirá un complemento con cargo a la empresa que sumado a las prestaciones de la mutua de accidente le garantice el salario real hasta el 100%, que para cada categoría profesional este fijada.

Se incluye en dicho apartado la hospitalización que derive de accidente laboral. Por hospitalización se entiende el periodo de hospitalización, como el post hospitalario.

Artículo 41. Asistencia en caso de incapacidad temporal por enfermedad

El personal en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad común, percibirá el salario de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) El 75% de la retribución íntegra desde el primer día de la baja hasta el séptimo (7) día de la incapacidad temporal.
- b) A partir del octavo (8) día de la incapacidad temporal se complementará hasta el 100% de la retribución íntegra.

Lo establecido con anterioridad será de aplicación a todo el personal de la empresa en las dos primeras bajas del año natural. A partir del tercer proceso de incapacidad temporal, se abonará un 75% de la retribución íntegra.

La empresa está sujeta a lo que el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores establece en esta materia.

Artículo 42. Asistencia al médico de cabecera y a especialistas

Los trabajadores dispondrán de 8 horas anuales retribuidas para acudir al médico de cabecera, si este está en la misma ciudad que el centro de trabajo, y 15 horas si el centro médico está en otro municipio. Por otro lado las horas para especialistas cuando coincida con el tiempo de trabajo, serán retribuidas, previa petición con 24 horas de antelación a la empresa, excepto casos excepcionales o de urgencia, y justificando posteriormente su asistencia mediante volante normalizado por la empresa.

Dimarts, 19 de març de 2013

Artículo 43. Ayuda escolar

Para los trabajadores que se encuentren en alta en la empresa, y que cumplan los requisitos que se detallarán a continuación: que tengan una antigüedad mínima de un año, que en fecha 1 de noviembre tengan hijas o hijos en edad comprendida entre 2 y 16 años, ambos inclusive, y se encuentren legalmente inscritos en centros escolares y/o de enseñanza oficiales, previa justificación documental, tendrán una compensación económica por cada hija o hijo.

Las cuantías de pago que procedan, se abonarán en la nómina del mes de noviembre de cada año, previa justificación documental que se deberá presentar por los trabajadores a la Empresa antes del día 1 de noviembre de cada año con un tope de 119 EUR por hijo.

Estas cantidades serán actualizadas según los acuerdos económicos establecidos en el presente convenio colectivo.

Artículo 44. Indemnización por muerte o accidente laboral

Con independencia de las indemnizaciones, obligatorias de la Seguridad Social, que procedan, la empresa suscribirá una póliza con una compañía de seguros, que garantice al trabajador o a sus legítimos herederos, lo que a continuación se establece:

Indemnización por muerte en accidente de trabajo: 21.035 EUR
Indemnización por invalidez por accidente de trabajo: 21.035 EUR

Cuyo objetivo es cubrir los riesgos, de muerte o invalidez derivados de accidente de trabajo o enfermedad profesional, en los grados de absoluta y total.

Estas cantidades serán actualizadas según los acuerdos económicos establecidos en el presente convenio colectivo a partir del 2013.

Artículo 45. Anticipos a cuenta de salarios devengados

Corresponde a la Comisión Paritaria acordar la concesión de préstamos sin interés a los trabajadores de la empresa. La cuantía destinada por la empresa para este fin es de 6.000 EUR.

La concesión de los mismos se encuentra regulada por una serie de condiciones que a continuación se exponen:

- Se establece un límite de 1.502 EUR por trabajador.
- El retorno del préstamo se ha de realizar en un año.
- El préstamo puede solicitarse en años alternos a una solicitud anterior.

Estas cantidades serán actualizadas según los acuerdos económicos establecidos en el presente convenio colectivo a partir del 2013.

Artículo 46. Fondo social

Se establece por parte de la empresa la aportación y creación de un fondo económico social que servirá para paliar situaciones de necesidad (subvención de lentes, dentista) para aquellos trabajadores de alta en la empresa y con una antigüedad mínima de un año.

Se establece un fondo total de 1.600 EUR, con un límite individual de 100 EUR por persona y año, previa justificación del mismo.

En caso de que las solicitudes sean superiores al fondo global, la Empresa y la Representación de los trabajadores se reunirán para determinar la distribución del mismo, pudiendo ser la cantidad asignada inferior el tope máximo de 100 EUR.

Estas cantidades serán actualizadas según los acuerdos económicos establecidos en el presente convenio colectivo.

Dimarts, 19 de març de 2013

Capítulo IX. Derechos y obligaciones

Artículo 47. Inviolabilidad de registros a trabajadoras y trabajadores – Protección de datos

En virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley rituarial del Estatuto de los trabajadores, la empresa sólo podrá realizar registros sobre la persona de los trabajadores, en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio empresarial y del de los demás trabajadores de la empresa, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo.

En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabajador y se contará con la asistencia de un representante legal de los trabajadores o, en su ausencia del centro de trabajo, de otro trabajador de la empresa, siempre que ello fuera posible.

En cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), las informaciones y datos que obren en poder de la empresa serán tratados y recogidos en un fichero del que es responsable la empresa.

Capítulo X. Derecho a la salud laboral, prevención de riesgos laborales y prendas de trabajo (EPIS)

Artículo 48. Realización del trabajo, seguimiento y vigilancia de la salud del servicio médico

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley rituarial del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores, estarán obligados a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Los trabajadores, intentarán comunicar inmediatamente y, si fuera posible, en un plazo no superior a 24 horas, la situación de incapacidad transitoria (IT) ya sea por accidente laboral o enfermedad común, así como la situación de alta, haciendo entrega a la Empresa, en un plazo máximo de 72 horas de los partes de baja que por cualquier contingencia sean emitidos por la Seguridad Social o por la Mutua de Accidentes. Asimismo, se establece que los partes de confirmación se deberán presentar preferentemente, a las 48 horas de la emisión por parte del facultativo correspondiente, y en todo caso las trabajadoras y los trabajadores intentarán comunicar a la empresa dicha situación en el mismo día de la emisión del mencionado parte de confirmación.

Artículo 49. Dotación en los vehículos y maquinaria

Los vehículos estarán en todo momento en perfectas condiciones técnicas e higiénicas en su estado y acondicionamiento en general.

El mantenimiento técnico de los vehículos corresponderá al personal mecánico, aunque a los conductores les corresponderá comprobar los niveles en general (líquido de frenos, agua, aceite, revisión lámparas, etc.) comunicando su estado, emitiendo el informe necesario y los partes de incidencia firmados a su mando responsable.

Así mismo los vehículos irán provistos de botiquines tal como establece la normativa de la DGT que si irán reponiendo a medida que sea necesario. El conductor, será el responsable de comunicar a su mando superior de las inexistencias para su reposición.

Artículo 50. Obligaciones de los conductores de cualquier tipo de vehículo

- a) Realizar correctamente los itinerarios fijados.
- b) Comunicar a la empresa antes del plazo de 24 horas las denuncias de circulación o cualquier otra que sean impuestas por la autoridad competente.
- c) comunicando igualmente los accidentes tanto corporales como a vehículos, fachadas, árboles, etc. aunque tengan apariencia de leves.

Dimarts, 19 de març de 2013

El no cumplimiento de estas obligaciones por parte del conductor será considerado como falta leve y la reincidencia como falta grave o muy grave, cuando sea considerada dicha actuación y/o acción existencia de imprudencia temeraria. Si se considerase tal condición, la Empresa procedería a la incoación de sanción con el grado que considere en función de la negligencia cometida por el trabajador y de lo regulado en el Convenio General del Sector en el epígrafe de sanciones.

Artículo 51. Retirada de carné de conducir.

Si un trabajador fuese sancionado con la retirada de carné de conducir, se le destinará a otro puesto de trabajo, siempre y cuando dicha retirada no sea debida a motivos de embriaguez o consumo de estupefacientes, en cuyo caso, su contrato de trabajo será suspendido hasta la recuperación del carné de conducir.

El cambio de puesto, será allí donde sea más necesario, aunque suponga un cambio de turno, sección y/o funciones, sin que ello pueda suponer menoscabo de la dignidad. Así mismo, la retribución sería adaptada a las funciones y turno al efectivamente quede asignado.

En caso de que el trabajador, no aceptara esas condiciones, su contrato sería suspendido hasta la fecha en que recuperara el carné de conducir.

Asimismo, en virtud de lo expuesto en la nueva Ley de Circulación Vial, todos los trabajadores estarán obligados a comunicar a la empresa inmediatamente la pérdida de licencias que les sean impuestas (tanto en firme como provisionalmente) por las autoridades competentes.

Artículo 52. Prendas de trabajo (uniformidad)

Las trabajadoras y trabajadores deberán ir correctamente uniformados con las prendas adecuadas para el correcto desarrollo de su servicio.

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio dentro de la jornada laboral y serán facilitadas por la empresa.

El calzado se considerará como material de seguridad. Se compondrá de botas o zapatos de seguridad y se proporcionará según lo previsto más adelante.

Todas las prendas anteriormente referidas serán repuestas cuando éstas resulten ostensiblemente deterioradas. Para ello, los trabajadores deberán hacer entrega de las prendas deterioradas.

Entrega de Uniformidad:

VERANO	INVIERNO
-	1 Pantalón
1 Pantalón	1 Camiseta o polo
1 Camiseta o polo	1 Par de zapatos
1 Par de zapatos	1 Anorac cada dos años
1 Gorra cada dos años	1 Jersey cada dos años
-	1 Braga cada dos año

La entrega de la uniformidad de verano se entregará en la primera quincena de mayo y los de invierno en la primera quincena de octubre.

Será obligatorio para todo el personal, la utilización en el trabajo de la última ropa entregada cada temporada.

Todo el personal que cause baja en la empresa estará obligado a devolver todo el vestuario entregado en esa temporada.

Toda la ropa al igual que el calzado estará provista de las medidas de seguridad necesarias.

Capítulo XI: Derecho a la formación y promoción. Iniciativas

Artículo 53. Iniciativas y sugerencias

Todo trabajador podrá comunicar directamente a la Dirección de la empresa cualquier iniciativa o sugerencia de tipo personal que represente una mejora en los métodos de trabajo, aumento de la productividad, mayor seguridad, etc. A tal fin, la empresa pondrá a disposición de las trabajadoras y trabajadores los impresos adecuados para explicar y desarrollar su idea, pudiendo la Dirección convocar al trabajador para que amplíe o aclare la idea o sugerencia

Dimarts, 19 de març de 2013

formulada. En caso de aceptarse la idea o sugerencia que haya sido presentada por una Trabajadora o por un Trabajador si fuese puesta en práctica con resultados satisfactorios, se les dotará con un premio de una sola vez, a determinar con la Representación Social y en función y en proporción a la eficacia de su puesta en práctica.

Las ideas y sugerencias que sean expuestas en grupo (mínimo dos) si se ajustan a la situación del párrafo anterior, se les hará entrega, por una sola vez, en proporción al número de proponentes. La Dirección dará cuenta previa de su comunicación las/os interesadas/os y a la Representación Social de los premios concedidos.

Capítulo XII. Derechos de representación

Artículo 54. Derecho a la representación de los trabajadores

Se estará sujeto con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET), de conformidad con lo previsto en sus artículos 64 y 65, y por lo previsto en la Ley orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

La ausencia al puesto de trabajo con motivo del uso del crédito sindical será comunicada a la dirección de la empresa, mediante escrito, con una antelación de 48 horas (salvo excepciones acordadas con la empresa), siempre que fuera posible, para que sea viable el cambio de turno que cubra esa ausencia. Asimismo, y a posteriori, se deberá acreditar la ausencia solicitada a cuenta del crédito horario, también con documento justificativo. Siendo entregado éste al día siguiente de la ausencia.

La empresa se compromete a respetar las garantías sindicales que le otorga la ley reconociéndoles a los delegados de personal los derechos siguientes:

Dispondrá de un crédito horario para realizar su actividad sindical que como mínimo sea equivalente al reconocido en el estatuto de los trabajadores, que como máximo sea equivalente a 20 horas laborales al mes. Estas horas serán acumulables anualmente.

Artículo 55. Subrogación de empresa.

En relación a la subrogación empresarial se estará en lo dispuesto en el Convenio general del sector de limpieza pública, variana, riegos, recogida y tratamiento de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

Artículo 56. Prevención del acoso sexual.

En lo referente a la prevención de acoso sexual se estará a lo acordado entre las partes en el protocolo de acoso sexual dentro del Plan de Igualdad.

Artículo 57. Resolución de Conflicto

Las partes acuerdan que para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio o a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores y para conflictos de índole colectiva o plural del propio convenio colectivo, someterse al procedimiento de conciliación estipulado en el Tribunal Laboral de Cataluña, para el intento de solución extrajudicial previa de los conflictos colectivos que puedan suscitarse durante su vigencia.

Disposiciones adicionales

Primera: aumento salarial año 2011.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial equivalente al 0,50 %. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2010.

Segunda: aumento salarial año 2012.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial equivalente al 1%. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2011.

Dimarts, 19 de març de 2013

Tercera: aumento salarial año 2013.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial equivalente al 80% sobre el IPC de 2012. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2012.

Cuarta: aumento salarial año 2014.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial equivalente al 80% sobre el IPC de 2013. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2013.

Quinta: aumento salarial año 2015.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial equivalente al 80% sobre el IPC de 2014. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2014.

Sexta: Los atrasos generados en los años 2011 y 2012 se aplicarán en base a la estructura salarial existente en esos años y no sobre las tablas modificadas.

Continúa en la página siguiente

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 19 de març de 2013

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

Grupo profesional y nivel	Sal. base	Penoso	P. Convenio	Total bruto mensual	Paga extra verano	Paga extra Navidad	Paga extra beneficios	Paga extra septiembre	Total bruto
Técnico y administrativo									
Nivel 1. Oficial administrativo	648,20	0,00	508,91	1.157,11	1.157,11	1.157,11	1.157,11	320,93	17.677,63
Nivel 2. Auxiliar administrativo	623,16	0,00	301,19	924,35	924,35	924,35	924,35	320,93	14.186,23
Mandos medios									
Nivel 1. Jefe de servicio	658,30	0,00	1.243,22	1.901,51	1.901,51	1.901,51	1.901,51	320,93	28.843,65
Nivel 2. Encargado	658,24	0,00	1.242,15	1.900,40	1.900,40	1.900,40	1.900,40	320,93	28.826,89
Personal operativo									
Nivel 1. Conductor C	648,20	162,04	910,81	1.721,05	1.721,05	1.721,05	1.721,05	320,93	26.136,72
Nivel 2. Conductor noche	648,20	162,04	838,78	1.649,02	1.649,02	1.649,02	1.649,02	320,93	25.056,27
Nivel 3. Maquinista	648,20	162,04	740,78	1.551,02	1.551,02	1.551,02	1.551,02	320,93	23.586,28
Nivel 4. Peón recogida y peón deixalleria	648,20	162,04	434,42	1.244,66	1.244,66	1.244,66	1.244,66	320,93	18.990,83
Nivel 5. Peón LV día	648,20	162,04	484,17	1.294,42	1.294,42	1.294,42	1.294,42	320,93	19.737,17

* Las diferencias de Plus convenio entre nivel 1 y nivel del personal operativo se irán igualando a partir del 2013, aumentando el plus de convenio del nivel 2 en 1/3 de la diferencia entre los dos niveles por este concepto. En la tabla de 2013 ya se ha aplicado.

* Las diferencias de plus convenio entre nivel 4 y nivel 5 del personal operativo se irán igualando a partir del 2013, aumentando el plus de convenio del nivel 4 en 1/3 de la diferencia entre los dos niveles por este concepto. En la tabla de 2013 ya se ha aplicado.

* A partir del año 2015 los niveles 1-2 por un lado y 4-5 por otro, quedarían equiparados al mismo nivel.

ANEXO II. PRECIOS PLUSES

Los importes de los conceptos de recargo de festivo y de hora extra, se revisaran a partir del año 2014, según lo establecido en las disposiciones adicionales cuarta y quinta. Para los años 2011 y 2012 no existirá revisión respecto a lo percibido durante esos años por estos conceptos.

2013

Categoría	Recargo festivo	H. extra (EUR/hora)
Encargado	82,00	17,50
Conductor C	80,93	17,01
Maquinista	78,03	16,24
Peón recogida - Peón deixalleria	69,37	13,94
Peón LV	69,37	13,94

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 19 de març de 2013

ANEXO III. RESUMEN OTROS CONCEPTOS

Artículo 44. Indemnización por muerte o accidente laboral	Año 2012 (EUR)	Año 2013 (EUR)
Indemnización por muerte por accidente laboral	-	21.738
Indemnización por invalidez por accidente laboral	-	21.738
Artículo 46. Fondo social	1.616 (límite de 101 EUR por persona)	1.653 (límite de 103 EUR por persona)
Artículo 45. Anticipos a cuenta	-	6.201 EUR (límite de 1.555 EUR por persona)
Artículo 43. Ayuda escolar	120 EUR * hijo	123 EUR * hijo

Para los años 2011 y 2012 no existirá revisión de importes para los conceptos del artículo 44 y 45, aunque sí se aplicará la actualización de tablas.

Barcelona, 22 de febrer de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès