

Dijous, 7 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 27 d'abril de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Servicios Semat, SA (servei de recollida de residus sòlids urbans i neteja pública viària de Polinyà) per als anys 2016-2020 (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 31 de maig de 2016, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Servicios Semat, SA (servei de recollida de residus sòlids urbans i neteja pública viària de Polinyà) per als anys 2016-2020 (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 de Treball, Afers Socials i Famílies 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 (SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA PÚBLICA VIARIA DE POLINYÀ) PARA LOS AÑOS 2016-2020.

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, limpieza de contenedores, personal administrativo y 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, personal administrativo 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 de la empresa Servicios Semat, SA (Polinyà), 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 1 de enero de 2016 hasta 31 de diciembre de 2020, 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.

Las discrepancias que pudieran darse en la Comisión Paritaria se someterán a los sistemas no judiciales de solución conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores.

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 internas.

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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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

1. 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.
- 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.

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

d) 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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:

- 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.

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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.
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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.
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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.
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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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 al delegado de personal o comité de empresa de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Capítulo 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

C) Personal operativo.

Nivel 1. Conductor C día y noche.

Nivel 2. Maquinista.

Nivel 3. Peón recogida, peón de deixalleria y peón limpieza viaria.

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.

- 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.

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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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 bolas, 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.

En el caso de producirse la precitada situación, se retribuirá con un plus no consolidable denominado "diferencias puesto de trabajo", exclusivamente perceptivo por el periodo 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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 disfrutarán, 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.

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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.

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.

d) Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48, apartados 4, 5 y 7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponden.

e) En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas anteriormente que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

f) Las vacaciones no son sustituibles por compensación económica, salvo en caso de extinción de contrato de trabajo que imposibilite el disfrute de las mismas.

Artículo 27. Permisos Retribuidos Justificados.

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

Dijous, 7 de setembre de 2017

- 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:

- a) 15 días naturales en el caso por matrimonio.
 - b) Por nacimiento de hijos, fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, se le concederán dos días o tres días de permiso en caso de haber un festivo durante la causa. El permiso se ampliará en tres días más cuando por tal motivo el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cataluña.
- En el supuesto de hospitalización de la madre los días de licencia por nacimiento podrán disfrutarse de forma continuada o alterna mientras dure la hospitalización.
- 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.
 - f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
 - g) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquella. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- h) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Dijous, 7 de setembre de 2017

i) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

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

Artículo 28. Suspensión de contrato por maternidad, paternidad y violencia de género.

a) Suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

Dijous, 7 de setembre de 2017

En los supuestos de adopción y de acogimiento previstos en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

b) Suspensión del contrato por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo anterior.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo anterior sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo anterior o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine en la legislación vigente.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la máxima antelación posible el ejercicio de este derecho.

C) Suspensión del contrato de la trabajadora víctima de la violencia de género.

El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Artículo 29. 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).

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 30. 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 31. Excedencias.

El presente artículo vendrá regulado según lo previsto en el artículo 46 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Capítulo VII. Estructura salarial – retribuciones – revisiones.

Artículo 32. 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

A) Conceptos salariales.

Salario:

Salario base.

Plus convenio.

Complemento de trabajo realizado:

Plus penoso.

Plus nocturno.

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 33. 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 34. 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 35. 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 36. 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 37. 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Artículo 38. Horas extraordinarias.

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

Artículo 39. 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 talas 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.

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 VIII. Mejoras sociales.

Artículo 40. 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 41. Complemento 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 período de hospitalización, como el post hospitalario.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Artículo 42. Complemento 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 43. 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.

Artículo 44. 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 123,30EUR por hijo.

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

Artículo 45. 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: 21.790 EUR Indemnización por invalidez por accidente de trabajo: 21.790 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.

Artículo 46. Anticipos a cuenta de salarios devengados y préstamos.

a) El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

b) 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 6.231 EUR.

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

- Se establece un límite de 1.560 EUR por trabajador.

Dijous, 7 de setembre de 2017

- 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.

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 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 medico.

En virtud de lo establecido en el artículo 20 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.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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.

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:

1 Pantalón.

1 Camiseta o polo.

1 Par de zapatos.

1 Gorra cada dos años.

Invierno:

1 Pantalón.

1 Camiseta o polo.

Dijous, 7 de setembre de 2017

1 Par de zapatos.

1 Anorak cada dos años.

1 Jersey cada dos años.

1 Braga cada dos años.

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 el último 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 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, viaría, riegos, recogida y tratamiento de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

Dijous, 7 de setembre de 2017

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 2016.

Para todo el personal se acuerda un incremento salarial del 0,25 %. Incremento que se aplicará sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2015.

Segunda: aumento salarial año 2017.

Para todo el personal, se acuerda un incremento salarial del 0,80% del IPC real/definitivo del año anterior, sin aplicación de los resultados de IPC negativos, más un 0,25%. Estos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2016.

Tercera: aumento salarial año 2018.

Para todo el personal, se acuerda un incremento salarial del 0,80% del IPC real/definitivo del año anterior, sin aplicación de los resultados de IPC negativos, más un 0,30%. Estos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2017.

Cuarta: aumento salarial año 2019.

Para todo el personal, se acuerda un incremento salarial del 0,80% del IPC real/definitivo del año anterior, sin aplicación de los resultados de IPC negativos, más un 0,30%. Estos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2018.

Quinta: aumento salarial año 2020.

Para todo el personal, se acuerda un incremento salarial del 0,80% del IPC real/definitivo del año anterior, sin aplicación de los resultados de IPC negativos, más un 0,40%. Estos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2019.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 7 de setembre de 2017

ANEXO.

TABLAS SALARIALES 2016.

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	651,37	0,00	511,41	1.162,78	1.162,78	1.162,78	1.162,78	322,50	17.764,20
Nivel 2 - Auxiliar adm.	626,22	0,00	302,66	928,88	928,88	928,88	928,88	322,50	14.255,70
Mandos Medios									
Nivel 1 - Jefe de Servicio	661,53	0,00	1.249,32	1.910,85	1.910,85	1.910,85	1.910,85	322,50	28.985,25
Nivel 2 - Encargado	661,47	0,00	1.248,24	1.909,71	1.909,71	1.909,71	1.909,71	322,50	28.968,15
Personal Operativo									
Nivel 1 - Conductor C día y noche	651,37	162,84	915,28	1.729,49	1.729,49	1.729,49	1.729,49	322,50	26.264,85
Nivel 2 - Maquinista	651,37	162,84	744,42	1.558,63	1.558,63	1.558,63	1.558,63	322,50	23.701,95
Nivel 3 - Peón Recogida, Peón Deixalleria y Peón Limpieza Viaria	651,37	162,84	486,54	1.300,75	1.300,75	1.300,75	1.300,75	322,50	19.833,75

Categoría	Recargo Festivo	H. Extra (EUR/Hora)
Encargado	82,41	17,58
Conductor C	81,32	17,09
Maquinista	78,42	16,32
Peón Recogida - Peón Deixalleria	69,71	14,00
Peón LV	69,71	14,00

ART. 45 Indemnización por muerte o accidente laboral.

Indemnización por muerte por accidente laboral: 21.844 EUR.

Indemnización por invalidez por accidente laboral: 21.844 EUR.

ART. 46 Anticipos a cuenta de salario devengado y préstamos: 6.231 EUR.

Límite por persona: 1.560 EUR.

ART. 44 Ayuda Escolar por hijo: 123,61 EUR.

ART. 37 Plus Nocturnidad (Precio Hora): 1,0663 EUR.

Dijous, 7 de setembre de 2017

ANNEX.

PLA D'IGUALTAT.

1. INTRODUCCIÓ.

Servicios Semat, SA, té com a objectiu general contribuir a la igualtat efectiva i real entre homes i dones en tots els àmbits: laboral, familiar, social, etc. Per aquest motiu, l'empresa elabora el present pla d'igualtat a on es descriu la situació actual de l'empresa en matèria d'igualtat i les mesures i accions a adoptar per arribar a la igualtat efectiva a l'entorn laboral.

S'estén la perspectiva de gènere com a un concepte transversal, és a dir, implica a totes les àrees de gestió de l'empresa i a tots els nivells.

Per a la conscienciació de la plantilla i incloure el valor d'igualtat d'oportunitats a la cultura de l'empresa s'ha elaborat un Comitè Permanent d'Igualtat format per tres membres, un dels quals formen part de la representació legal dels treballadors/es, un representants de l'empresa i l'Agent d'Igualtat. A més a més, la Direcció es compromet per escrit a facilitar els recursos necessaris per obtenir la igualtat efectiva i real entre homes i dones, i disposar així, d'un clima psicosocialment saludable, que permetrà:

- Augmentar la motivació i el compromís dels nostres treballadors i treballadores.
- Contractar i retenir el personal qualificat.
- Beneficiar les dones i homes, augmentant la satisfacció en el ambient de treball.
- Aprofitar el potencial i les capacitats del cent per cent de la població, homes i dones.
- Millorar la qualitat de servei.
- Consolidar la cultura empresarial.
- Millorar la imatge de l'organització en el mercat.
- Complir amb la legislació vigent.

Aquest compromís amb la responsabilitat social incorpora la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins de l'organització, amb l'objectiu d'adaptar-nos als canvis socials, com la participació de la dona al mercat laboral, transformant l'entorn i la cultura empresarial i poder crear condicions equilibrades i igualitàries entre homes i dones.

El projecte definit en el present pla d'igualtat està compost per diferents fases:

1. Iniciativa i diagnosi.
2. Disseny i elaboració del Pla.
3. Implantació.
4. Avaluació i seguiment.

Les àrees que s'avaluen en el present pla són: Selecció de personal, promoció interna, organització del temps de treball per afavorir la conciliació de la vida laboral i personal, prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, igualtat en matèria retributiva i a l'enquadrament professional, ús no discriminatori del llenguatge, formació professional, condicions de treball, etc.

Les premisses en les quals es basa aquest pla son la conscienciació de la plantilla, la participació, la comunicació, la formació i el seguiment de les accions al llarg de tot el procés.

2. FASE I: INICIATIVA I DIAGNOSI.

En aquesta fase del pla s'estableixen els següents punts:

- Compromís per escrit de la direcció de l'empresa.

Dijous, 7 de setembre de 2017

- Formalització del Comitè d'Igualtat.
- Realització de la diagnosi per conèixer la realitat de l'empresa.
- Anàlisi dels resultats i detecció dels punts febles, forts i àrees de millora que esdevindran en els objectius del pla.

COMPROMÍS PER ESCRIT DE LA DIRECCIÓ DE L'EMPRESA:

A través del següent escrit la Direcció es compromet a integrar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a la organització com a principi bàsic i transversal, en cadascuna de les àrees i a tots els nivells:

"Servicios Semat, SA es compromet a establir i desenvolupar polítiques que assegurin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar per raó de sexe, impulsar i fomentar mesures per aconseguir la igualtat real i efectiva entre homes i dones pel que fa a l'accés a la feina, a la formació, promoció professional i a les condicions laborals, d'acord amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març.

La Direcció de Servicios Semat, SA, assumeix el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en totes les àrees i àmbits de treball: selecció, promoció interna, política salarial, formació, salut laboral, ordenació del temps laboral i conciliació.

Aquests principis es portaran a la pràctica a través de la implantació del present pla d'igualtat, a on s'inclouran els resultats del diagnòstic de la situació real de l'empresa, els objectius i les accions positives que s'implantaran.

Per tal d'aconseguir aquest propòsit es comptarà amb la Representació Legal de Treballadors i Treballadores al llarg de tot el procés de desenvolupament i avaluació de les mesures d'igualtat i també al llarg del procés de negociació col·lectiva.

Signat per: D. Eugenio Ángel Díaz Fernández.

Lloc i data: Sabadell, a 1 de setembre de 2011."

Aquest compromís es comunica a tota la plantilla a través dels taulells d'anuncis ubicats a cadascun dels centres de treball i de comunicats particulars.

Canal de comunicació: Taulell d'anuncis.

Breu descripció del funcionament: Els treballadors i treballadores de l'empresa seran informats del compromís de la Direcció amb la Política d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes, així com de la creació, evolució i seguiment del Pla i aspectes a destacar a través de la publicació de documents en el taulell d'anuncis de que es disposa a l'empresa.

Objectius: Fer arribar la informació al 100% de la plantilla.

Persones destinatàries: Tota la plantilla.

Periodicitat: Puntual.

Recursos necessaris: Elaboració de la documentació i taulell d'anuncis.

Canal de comunicació: Entrega en mà de documentació amb la informació del Pla.

Breu descripció del funcionament: Els treballadors i treballadores de l'empresa rebran els comunicats particulars referents al compromís de la Direcció amb la Política d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes, així com de la creació, evolució i seguiment del Pla i signaran el rebut del document, en els casos necessaris.

Objectius: Fer arribar la informació al 100% de la plantilla.

Persones destinatàries: Tota la plantilla.

Periodicitat: Puntual.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Recursos necessaris: Paper imprès.

A més a més, en el manual d'acollida de l'empresa, s'ha dedicat un espai per informar de la política d'igualtat i conscienciar a les persones que formen part de l'organització que aquest concepte és un valor clau en la cultura empresarial.

FORMALITZACIÓ DEL COMITÈ D'IGUALTAT.

Per tal de portar a terme aquest pla de forma objectiva i real s'ha elaborat un Comitè d'Igualtat conformat de manera paritària entre empresa i la Representació Legal de Treballadors i Treballadores (en endavant RLT). Aquest Comitè és el responsable d'implementar, supervisar i fer un seguiment de les accions que s'acordin en el pla i determinarà el funcionament i les directives a seguir. S'ha elaborat el document d'acta de constitució del Comitè signat per cadascun dels membres que el componen:

- Miguel Àngel García Parada (Càrrec: Delegat d'explotació).
- José Vilanova Roca (Maquinista i Delegat de personal).
- Gemma Gómez Gómez (Càrrec: Tècnica selecció, formació i desenvolupament; agent d'igualtat). Persona que coordinarà les diferents fases del procés i gestionarà els recursos necessaris.

Nom i cognoms: Jose Vilanova Roca.

Càrrec a l'empresa: conductor C-Maquinista.

Àrea o departament: àrea Producció i Serveis.

Nom i cognoms: Miguel A. García Parada.

Càrrec a l'empresa: delegat d'explotació.

Àrea o departament: Producció i Serveis.

Nom i cognoms: Gemma Gómez Gómez.

Càrrec a l'empresa: Tèc. Selecció, Formació i desenvolupament (agent d'igualtat).

Àrea o departament: àrea Persones.

El Comitè d'Igualtat anirà realitzant reunions al llarg de tot el procés. A la finalització de cada reunió, s'elaborarà una acta amb els assumptes tractats. En aquestes reunions s'estudiaran i es decidiran les mesures a implantar, el seguiment de les mateixes, l'avaluació del pla.

L'evolució i els resultats s'informaran a la plantilla a través dels taulells d'anuncis i/o de comunicats particulars.

A més del Comitè, les persones que ocupen els següents càrrecs juguen un paper molt important de cara a la transversalitat de la perspectiva de gènere i la transmissió de la política d'igualtat a cadascuna de les Àrees que dirigeixen:

- Direcció General Grupo Vendex Catalunya.
- Direcció Àrea de Persones.
- Coordinadora d'àrees i Responsable de Relacions externes.
- Direcció Àrea econòmica- financera.
- Direcció Àrea Producció i Serveis.
- Delegació d'explotació.

Dijous, 7 de setembre de 2017

DIAGNOSI.

Procedim en aquesta fase a realitzar un anàlisi de l'empresa des d'una perspectiva de gènere: característiques de l'empresa i de la seva estructura organitzativa, característiques del personal, accés a l'empresa, desenvolupament de la carrera professional, formació, condicions laborals, remuneracions, etc. (Veure Annex).

Després de fer un anàlisi exhaustiu de les dades s'estableixen les conclusions i les accions o mesures a implantar per millorar les àrees deficitàries en relació a igualtat d'oportunitats entre dones i homes i poder així arribar a la igualtat efectiva entre homes i dones. S'exposen els punts forts i àrees de millora de l'organització:

Gestió organitzativa igualitària.

Punts forts:

- Possibilitat de realitzar accions publicitàries de la política d'igualtat duta a terme.
- Introducció de la igualtat en les línies estratègiques de l'empresa.
- Existència de la figura de l'agent d'igualtat.

Participació i implicació del personal:

Punts forts:

- Existència de la Comissió d'Igualtat.
- Direcció implicada i compromesa amb la política d'Igualtat.

Àrees de millora:

- Implicació de la plantilla en l'aportació d'idees de cara a establir mesures i accions que facilitin la igualtat de tracte i oportunitats.

Llenguatge no sexista ni discriminatori:

Punts forts:

- Ús d'un llenguatge no sexista en els processos de selecció, descripció dels llocs de feina, etc.

Àrees de millora:

- Falta d'informació a la plantilla del significat del llenguatge no sexista.

Participació igualitària en els llocs de treball.

Punts forts:

Hi ha més presència de dones que d'homes a la plantilla, ocupant llocs de netejador/a.

Presència de dones en càrrecs de responsabilitat:

Punts forts:

Hi ha una major presència de dones que d'homes en càrrecs amb responsabilitat.

Conciliació de la vida personal i professional:

Punts forts:

Possibilitat de realitzar jornades reduïdes i continuades fàcilment conciliables amb la vida familiar.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Prevenió de salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Punts forts:

Forta política en Prevenció de Riscos Laborals.

Àrea de millora:

Absència d'un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Igualtat retributiva entre dones i homes:

Existència d'una igualtat retributiva, segons conveni d'empresa.

Condicions laborals igualitàries:

No existeixen diferències en les condicions laborals entre homes i dones. Es disposen de les dades segregades per sexe en quant a les condicions laborals: parcialitat, horaris, tipus de contracte, etc.

Mobilitat:

Fàcil accés als diferents centres de treball. A més, la jornada de treball sol facilitar l'accés en transport públic.

Observem, per tant, una major presència de dones a la plantilla de Servicios Semat: un 89% són dones versus un 11% que són homes. Més del 66% de la plantilla té una tipologia de contracte fixe a temps parcial i són dones. Més del 45% d'aquestes tenen 2 fills. Per tant, hi ha un gran percentatge de dones amb càrregues familiars i que treballen a jornada parcial i continuada per fer efectiva la conciliació entre la vida familiar i laboral.

No s'observen diferències per raó de sexe en els protocols de selecció i contractació. No obstant, en els processos de selecció de les vacants de conductors C o especialistes les candidatures que es presenten són, majoritàriament, d'homes.

En quant a la promoció, no hi ha diferències per raó de sexe. S'han realitzat dos promocios pel lloc d'encarregat/da de personal i el resultat va ser la promoció de dues dones.

3. FASE II: DISSENY I ELABORACIÓ DEL PLA.

A partir dels punts forts i àrees a millorar en el punt anterior es fixen en aquest apartat els objectius del pla i les accions que es duran a terme per aconseguir-los.

Objectiu:

Prevenir, detectar i actuar en els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

A quin àmbit de treball fa referència aquest objectiu:

Àmbit de Prevenció de Salut i Riscos Laborals amb perspectiva de gènere.

Indicador/s per mesurar aquest objectiu:

Existència d'un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Temporalització de termini per aconseguir l'objectiu:

30.06.2012.

Facilitats per assolir l'objectiu:

Política d'igualtat existent a l'empresa.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Objectiu:

Formar i informar en l'ús d'un llenguatge no sexista i sensibilització a comandaments intermitjos en matèria d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

A quin àmbit de treball fa referència aquest objectiu:

Àmbit de llenguatge sexista no discriminatori.

Indicador/s per mesurar aquest objectiu:

Ús d'un llenguatge no sexista.

Realització d'accions formatives i informatives en matèria d'igualtat d'oportunitats a comandaments intermitjos.

Temporalització de termini per aconseguir l'objectiu:

30.12.2012.

Facilitats per assolir l'objectiu:

Política d'igualtat existent a l'empresa.

Objectiu:

Afavorir i impulsar la participació de la plantilla i de la representació dels treballadors i treballadores en la presa de mesures i accions per arribar a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'empresa. Rebre propostes per part de la plantilla i del delegat de personal.

A quin àmbit de treball fa referència aquest objectiu:

Àmbit de la participació i implicació del personal.

Indicador/s per mesurar aquest objectiu:

Nombre de propostes rebudes per part de la plantilla.

Temporalització de termini per aconseguir l'objectiu:

30.06.2012.

Facilitats per assolir l'objectiu:

Política d'igualtat de l'empresa i els canals de comunicació existents a l'empresa.

Dificultats per assolir l'objectiu:

Viabilitat de les propostes rebudes.

Àmbit de Prevenció de Salut i Riscos Laborals amb perspectiva de gènere.

Objectiu: Prevenir, detectar i actuar en els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Indicadors: Existència d'un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Terminis fixats: 30.06.2012.

Àmbit de llenguatge sexista no discriminatori.

Objectiu: Formar i informar en l'ús d'un llenguatge no sexista i sensibilització a comandaments intermitjos en matèria d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Indicadors: Ús d'un llenguatge no sexista. Realització d'accions formatives i informatives en matèria d'igualtat d'oportunitats a comandaments intermitjos.

Terminis fixats: 30.12.2012.

Àmbit de la participació i implicació del personal.

Objectiu: Afavorir i impulsar la participació de la plantilla i de la representació dels treballadors i treballadores en la presa de mesures i accions per arribar a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'empresa. Rebre propostes per part de la plantilla i del delegat de personal.

Indicadors: Nombre de propostes rebudes per part de la plantilla.

Terminis: 30.06.2012.

4. FASE III: IMPLANTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT.

En aquesta fase es detalla com s'han executat les accions previstes en el pla o, en el seu cas, com s'executaran en un futur. És la fase en què es comunica a la plantilla la posada en marxa de les accions i s'executen. Per cadascuna de les accions hem recollit la informació necessària per poder-ne fer el seguiment i la avaluació posterior.

Acció: Prevenir, detectar i actuar en els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Recursos humans i materials: Persones que treballa a l'àrea de Persones i Qualitat per a la realització, aprovació i difusió del protocol. Paper i impressió.

Tasques realitzades: 1. Elaboració del protocol. 2. Presentació del protocol a la RLT. 3. Signatura del protocol, per part de l'empresa i de la RLT. 4. Difusió a la totalitat de la plantilla del protocol.

Resultats obtinguts: Conscienciar a la plantilla de la importància que té per a l'empresa la política d'igualtat entre dones i homes i el rebuig a l'assetjament sexual. Informar sobre els diferents graus d'assetjament i com prevenir-lo.

Nombre de dones/homes beneficiades/beneficiats: La totalitat de la plantilla.

Acció: Afavorir i impulsar la participació de la plantilla i de la RLT en la presa de mesures i accions per arribar a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'empresa. Rebre propostes per part de la plantilla i de la RLT.

Recursos humans i materials: Agent d'igualtat per impulsar i l'acció així com la totalitat de la plantilla per involucrar-se i presentar les seves propostes. Bústia de suggeriments per fer arribar les propostes a l'Àrea de Persones.

Tasques realitzades: 1. Redacció del comunicat per informar a la plantilla sobre aquesta acció i motivant-la per participar-hi. 2. Donar les instruccions de com fer arribar els suggeriments.

Nombre de dones/homes beneficiades/beneficiats: La totalitat de la plantilla.

Acció: Eradicar l'ús del llenguatge sexista a l'organització i prendre consciència de la importància de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Recursos humans i materials: Agent d'igualtat per impulsar i organitzar la formació; persona formadora especialitzada en la impartició de formació en la igualtat d'oportunitats. Aula, manual, projector, pantalla, ordinador, cadires. Pressupost econòmic.

Tasques pendents: 1. Recerca de proveïdor especialitzat en impartició de formació en igualtat d'oportunitats. 2. Acceptació del pressupost per part de la Direcció de l'empresa. 3. Preparació de la informació a donar i temaris a impartir en base a les necessitats de l'empresa. 4. Organització de la logística de la formació. 5. Conscienciació a la plantilla per part dels comandaments.

Nombre de dones/homes beneficiades/beneficiats: La totalitat de la plantilla.

Pressupost: Pendent.

Dijous, 7 de setembre de 2017

S'estableix en base a les diferents fases el següent calendari:

	ANY 2011-2012																							
	Gener		Febrer		Març		Abril		Maig		Juny		Juliol		Agost		Setembre		Octubre		Novembre		Desembre	
Iniciativa	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12
Compromís Direcció				X													X							
Creació Comitè Igualtat				X																				
Comunicació a la plantilla del compromís i creació Pla						X																		
Investigació																								
Diagnosi																	X							
Punts Forts/febles				X																				
Implantació																								
Protocol prevenció, detecció i actuació en casos d'assetjament sexual o per raó de sexe*											X													
Formació ús llenguatge no sexista i sensibilització comandaments intermitjos*																								X
Afavorir la participació de la plantilla*											X													

5. FASE IV: AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT.

Al llarg de tot el pla estem realitzant l'avaluació i seguiment de les accions per avaluar si s'estan aconseguint els objectius fixats i si les accions definides estan funcionant. A continuació es fa la valoració i es compara la situació anterior amb la actual per a cadascun dels objectius fixats:

Objectiu:

Prevenir, detectar i actuar en els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Indicador:

Existència d'un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Situació anterior de l'empresa respecte a aquest objectiu (aquesta informació l'heu d'extreure del resultat de la diagnosi):

Les possible víctimes d'assetjament sexual no disposaven d'informació ni canals per denunciar el cas. Aquest motiu podria ser causa de la no denúncia del cas. La plantilla no era conscient del que es defineix com assetjament sexual, ni els graus del mateix.

Situació actual de l'empresa respecte a aquest objectiu:

Les persones tenen un procediment de com actuar en cas d'assetjament sexual. Totes les persones treballadores saben en què consisteix l'assetjament sexual i els diferents graus del mateix. Rebuig a l'assetjament sexual o per raó de sexe per part de l'empresa i per part de les persones treballadores.

Valoració: Molt positiva ja que s'estableixen les definicions i com actuar davant de possibles casos d'assetjament sexual.

Grau d'assoliment de l'objectiu: Alt.

Objectiu: Eradicar l'ús del llenguatge sexista a l'organització i prendre consciència de la importància de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Dijous, 7 de setembre de 2017

Indicador: Utilització d'un llenguatge no sexista. Formació realitzada en matèria d'Igualtat d'Oportunitats.

Situació actual de l'empresa respecte a aquest objectiu: No coneixement per part de la plantilla de les bases del llenguatge no sexista.

Valoració: Acció pendent de realitzar.

Objectiu: Afavorir i impulsar la participació de la plantilla i de la RLT en la presa de mesures i accions per arribar a la igualtat d'Oportunitats entre dones i homes a l'empresa. Rebre propostes per part de la plantilla i de la RLT.

Indicador: Nombre de propostes rebudes per part de la plantilla. Nombre de propostes rebudes per part de la RLT.

Situació anterior de l'empresa respecte a aquest objectiu (aquesta informació l'heu d'extreure del resultat de la diagnosi): Fins el moment, la plantilla ni la RLT no havia tingut l'oportunitat de fer propostes en matèria d'Igualtat d'Oportunitats.

Situació actual de l'empresa respecte a aquest objectiu: Bona acceptació per part de la plantilla i la RLT de poder participar en matèria d'Igualtat.

Valoració: Pendent de revisar resultats derivats d'aquesta acció en el termini d'uns mesos per poder valorar (al desembre 2012).

Annex. Gràfics.

(Consultar document original).

Barcelona, 27 d'abril de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès