



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO DE HUESCA SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

961

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acta de la Comisión Negociadora y Texto Rectificativo del Convenio Colectivo de la empresa GESTION DE RESIDUOS HUESCA, S.A. (G.R.H.U.S.A.)

Vista el acta de fecha 24 de enero de 2019, presentada para su depósito en fecha 12 de febrero y subsanada el 11 de marzo de 2019, suscrita por los integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa GESTION DE RESIDUOS HUESCA, S.A. (G.R.H.U.S.A.) (código de convenio número: 22000962012006), que acuerda revisión del texto en vigor del Convenio Colectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio y Acuerdos Colectivos de Trabajo, este Servicio Provincial del Departamento de Economía, Industria y Empleo,

ACUERDA

- 1.- Ordenar la inscripción del acta citada en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos, con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Servicio Provincial con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- Disponer la publicación del acta de acuerdo y del texto rectificativo del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, a 11 de marzo de 2019. La Directora del Servicio Provincial. Por ausencia (Decreto 74/2000 de 11 de abril). La Secretaria del Servicio Provincial. M^a Elena Climente Brun.

ACTA de Firma III Texto Rectificativo

Comisión Negociadora del IV Convenio Colectivo de Gestión de Residuos Huesca S.A.U. (GRHUSA)

Siendo las 18:00 horas del día de la fecha, reunidos en la sede central de la Empresa, los asistentes relacionados en la presente, cumpliéndose los requisitos de representación y capacidad de firma establecidos por los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, las partes abajo firmantes, **ACUERDAN** por unanimidad rectificar el texto del IV Convenio Colectivo de GRHUSA, por motivos de modificación legislativa que se han producido, en particular los introducidos por el Real Decreto-ley 24/2018 (RDL 24/2018), de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público, y en el Real Decreto-ley 28/2018 (RDL 28/2018), de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, así como por los acuerdos alcanzados en la Comisión Técnica de Valoración de Puestos de Trabajo y por una errata detectada en el IV Convenio Colectivo de GRHUSA, en la forma detallada en el documento adjunto y que hace referencia a lo siguiente:

“Acuerdo de incorporación de un nuevo apartado 3º en el artículo 84, de añadir una Disposición Adicional Sexta, de la actualización de los siguientes Anexos: Anexo I Catálogo de Puestos de Trabajo, Anexo II Retribuciones-2019, Anexo IV Descripción de las Funciones de los Puestos de Trabajo, y de la Corrección de Erratas detectadas en este Anexo IV, del IV Convenio Colectivo de la Empresa GESTIÓN DE RESIDUOS HUESCA S.A.U. (G.R.H.U.S.A.), (código de convenio número 22000962012006), suscrito entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, afiliados a los Sindicatos UGT y CCOO”.

Acto seguido, todos los asistentes proceden a la firma oficial del citado texto, que se adjunta al presente documento y al cual se le dará la correspondiente tramitación para su Registro Oficial como III Texto Rectificativo del IV Convenio Colectivo definitivo, delegando en la persona de D. Fco. Javier Hernando Zulaica (Responsable de Org. y RR.HH.) con D.N.I. nº 17.695.658-X, y de D. Ángel David Zamora Acín (Técnico de Gestión-Secretaría Técnica) con D.N.I. nº 18.043.959-E, la realización de cuantas gestiones sean precisas para realizar este registro, así como su publicación.

A continuación se efectúa detalle expreso de las personas asistentes:

- Por GRHUSA:
 - D. Rafael Mir Andreu con D.N.I. 36.917.212-G. (Gerente).
 - D. Javier Hidalgo Lasa con D.N.I. 18.166.532-M (Gerente).
 - D. Fco. Javier Hernando Zulaica con D.N.I. 17.695.658-X (Responsable de Org. y RR.HH.).
 - D^a Marta Vallejo Sánchez con D.N.I. 05.425.114-N (Encargada Jefa de RR.HH.).
- Por la representación de los trabajadores:
 - D. Bernardo José Cetina Salas con D.N.I. 41.085.557-J (Comité de Empresa Fornillos-U.G.T.).

- D. Diego Luis Vallés Santolaria con D.N.I. 18.030-340-L (Comité de Empresa Fornillos-U.G.T.).
 - D. Luis Manuel Giménez Giménez con D.N.I. 18.051.929-B (Comité de Empresa Fornillos-U.G.T.).
 - D. Francisco Sipán Alcaide con D.N.I. 18.022-842-L (Comité de Empresa Fornillos U.G.T.).
 - D. Sabino Echevarría Pérez con D.N.I. 18.170-711-K (Delegado de Personal Sabiñánigo-U.G.T.).
 - D. Julio César Juárez Perona con D.N.I. 18.160.160-G (Delegado de Personal Jaca-CC.OO.).
 - D. José Luis Bartolomé Arilla con D.N.I. 18-046.352-T (Delegado de Personal Limpieza Viaria Huesca CC.OO.).
 - D. Diego Arnalda Larripa con D.N.I. 18.061.250-V (Delegado Personal Limpieza Viaria Huesca CC.OO.).
 - D. Juan Manuel Terrón Galindo con D.N.I. 18.028.877-M (Delegado Personal Limpieza Viaria Huesca U.G.T.).
- Secretario Comisión Negociadora:
 - D. Ángel David Zamora Acín con D.N.I. 18.043.959-E (Técnico de Gestión-Secretaría Técnica).

En Huesca, a 24 de enero de 2019.

**Comisión Negociadora del IV Convenio Colectivo de
Gestión de Residuos Huesca S.A.U.
(GRHUSA)**

III Texto Rectificativo

ACTUALIZACIÓN TEXTO CONVENIO 01-01-2019

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 24/2018 (RDL 24/2018), de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público, y en el Real Decreto-ley 28/2018 (RDL 28/2018), de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, se propone la actualización del vigente Convenio Colectivo, en los contenidos del mismo relacionados con las retribuciones del personal para el año 2019, y con la jubilación.

De igual forma, y como consecuencia de los acuerdos alcanzados en la Comisión Técnica de Valoración de Puestos de Trabajo, se propone la actualización del Catálogo de Puestos de Trabajo, de los complementos asociados al mismo, y la descripción de funciones de los puestos de trabajo, recogido todo ello en los Anexos del vigente Convenio Colectivo.

Jubilación

AÑADIR UN NUEVO APARTADO EN EL ARTÍCULO 84 (3º), destinado a la incorporación prevista en la Disposición final primera del RDL 28/2018 por la que se modifica la redacción de la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, y permitiendo que los convenios colectivos establezcan cláusulas que posibiliten la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social.

Artº 84.3. Jubilación obligatoria por edad.

Dentro de la política de empleo de la empresa, se establece la jubilación obligatoria por cumplimiento de la edad legal de jubilación prevista en la modificación de la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, dispuesta por la disposición final primera del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, lo que permitirá el rejuvenecimiento de plantillas, dado que los contratos extinguidos serán reemplazados por nuevas contrataciones de desempleados o por transformaciones de temporales en indefinidos, en ciertas condiciones legales, o de trabajadores contratados a tiempo parcial por contrataciones a tiempo completo, sin que en ningún caso suponga la reducción del volumen de empleo de la empresa por esta causa.

El trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Dicha jubilación podrá ser retrasada en aquellos casos en los que así se solicite de forma explícita y razonada por parte del trabajador, siempre y cuando la misma sea aprobada por resolución de la Comisión Paritaria (CPVIE) conforme a las competencias previstas para la misma en el apartado j) del artículo 10 del presente Convenio.

Retribuciones 2019**Disposición Adicional Sexta. Retribuciones para 2019.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Real Decreto-ley 24/2018 (RDL 24/2018), de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público, las retribuciones para el año 2019 no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en consecuencia, las tablas vigentes a partir del 1 de enero de 2019 se incorporan al Anexo I del presente Convenio.

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2018 alcanzara o superase el 2,5%, se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2019, otro 0,25% de incremento salarial. Para un crecimiento inferior al 2,5% señalado, el incremento disminuirá proporcionalmente en función de la reducción que se haya producido sobre dicho 2,5%, de manera que los incrementos globales resultantes serán:

- PIB igual a 2,1: 2,30 %.
- PIB igual a 2,2: 2,35 %.
- PIB igual a 2,3: 2,40 %.
- PIB igual a 2,4: 2,45 %.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, en lo que a incremento del PIB se refiere, se considerará la estimación avance del PIB de cada año publicada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Una vez publicado el avance del PIB por el INE y, previa comunicación a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo para la mejora del empleo público y de condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros se aprobará, en su caso, la aplicación del citado incremento.

Además, se podrá aplicar un incremento adicional del 0,25% de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, y para la revisión de puestos de trabajo. En el supuesto de que se dé una situación de superávit presupuestario en el ejercicio 2018, este incremento adicional podrá alcanzar el 0,3 por ciento.

Ambas fases del incremento se aplicarán conforme a lo establecido sobre revisión salarial anual en el artículo 75 del Convenio Colectivo en todos sus conceptos, excepto para aquellos conceptos para los que en el Real Decreto-ley 24/2018, no se ha previsto su modificación, a saber: Fondos de Acción Social, Suplidos, las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador como dietas y kilometraje, y las motivadas por Asistencias y Tribunales.

En cuanto a la revisión del Incentivo de Calidad, ésta seguirá pendiente hasta la aplicación del nuevo sistema de evaluación por desempeño prevista en Convenio.

Disposición Adicional Séptima. Garantía S.M.I.

Para las categorías profesionales del Grupo E estrato 3, en las que la aplicación de los complementos y pluses asociados a su puesto de trabajo, implicase una retribución anual inferior a la establecida para el salario mínimo interprofesional (S.M.I.), se les asignará un plus funcional transitorio que garantice dicho importe del S.M.I. en cómputo anual.

Actualizar Anexo I - Catálogo de Puestos de Trabajo

NUEVOS PUESTOS CREADOS y/o MODIFICADOS hasta la fecha:

Categoría Profesional - Puesto	Catego Puesto	Grupo Estrato	Puntos Nivel	Tipo Jornada	Grupo Cotiz
Encargado Servicio Recursos Humanos	ENC-RRHH	B1	120	DE	1-2
Jefe Unidad Vertedero	JU-V	B4	55,62	MD5-GL	8
Jefe Unidad Punto Limpio	JU-PL	B4	52,62	MD5-GL	8
Conductor Supervisor Jaca	CS-JC	D1	61,62	MDyD-GL	8
Conductor Supervisor Sabiñánigo	CS-SB	D1	54,62	MDyD-GL	8
Oficial 1ª Apoyo Informático y TIC (*1)	OF1-TIC	D2	53,87	JO-GL	8
Oficial 2ª AT Vertedero (*2)	OF2-V	D3	48,90	MD5	8
Oficial 3ª LV – CMR (*3)	OF3-LV	E1	42,45	MD6	9
Operario Mixto AT (*4)	OM-AT	E2	50,90	JO	9
Operario Mixto Punto Limpio AT (*5)	OM-PL%	E2	45,37	JP-DIJ	9

Relación de notas y códigos:

- (*1) TIC = Tecnologías de la Comunicación e Información.
- (*2) Revisión Oficial 2ª AT Vertedero; tal que AT = Área Tratamiento.
- (*3) Revisión Oficial 3ª LV; tal que CMR = Centro Municipal de Residuos.
- (*4) Revisión del Operario Mixto del Área de Tratamiento.
- (*5) DIJ = Distribución Irregular de la Jornada.

ANEXO II – RETRIBUCIONES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2019**SUELDO BASE, TRIENIOS Y VALOR PUNTO DEL NIVEL (cuantía mensual)**

Grupo Estrato	Sueldo Base	Valor Trienio	Valor Punto Nivel
1A	3.120,00	62,40	-
1B	2.811,00	56,22	-
A1	2.496,00	49,92	2,75
A2	2.094,00	41,88	2,30
A3	1.905,00	38,10	2,10
B1	2.289,00	45,78	2,52
B2	1.905,00	38,10	2,10
B3	1.686,00	33,72	1,85
B4	1.497,00	29,94	1,65
C1	1.497,00	29,94	1,65
C2	1.374,00	27,48	1,51
C3	1.186,00	23,72	1,30
D1	1.374,00	27,48	1,51
D2	1.281,00	25,62	1,41
D3	1.155,00	23,10	1,27
E1	1.041,00	20,82	1,15
E2	936,00	18,72	1,03
E3	843,00	16,86	0,93

PLUS FUNCIONAL (cuantía mensual)

Solamente para los puestos de trabajo así catalogados.

Descripción	% S.Base
Puestos calificados como Singulares (*)	20%
Puestos de producción-mantenimiento de la Planta	20%
Personal de producción de la Planta de Envases	15%
Palistas y Operarios de Vertedero	15%
Conductores 1ª Mantenimiento	10%
Conductores 1ª Planta Transferencia	10%
Operarios Mixtos Punto Limpio y Selectiva	10%
Peones Triaje Planta Envases	10%
Peones Recogida Rueda Lava-Lateral	10%
Peones Barrenderos Jaca	5%
Peón campaña Nieve de Sabiñánigo	5%

(*) Con fecha 1 de enero de 2019, se han calificado como puestos singulares los siguientes:

- Conductor Especialista de la Planta de Transferencia de Sabiñánigo.
- Conductor 1ª Mecánico de Sabiñánigo.

- Oficiales 2ª Corretornos y Vertedero del Área de Tratamiento.
- Oficiales 2ª de Báscula con labores de palista.

PLUS por TURNICIDAD (cuantía mensual)

Solamente para los puestos de trabajo así catalogados.

Descripción	% S.Base
Turnos y Ruedas de Noche Fija	25%
Rueda Especial Lavacontenedores Lateral MTN	14%
Cuadrante LVA con Distribución Irregular de la Jornada	14%
Corretornos y /o Especial con fines de semana fijos AT	12%
Ruedas de Lunes a Domingo a 6d/sem	12%
Ruedas de Lunes a Domingo a 5d/sem	10%
Ruedas de Lunes a Sábados y Festivos a 6d/sem	10%
Ruedas de Lunes a Sábados y Festivos a 5d/sem	8%
Turno fijo de Tardes a 6d/sem	8%
Turno fijo de Tardes a 5d/sem	6%
Turno alterno supervisión FSyF Mañana y Tarde LV	6%
Turno alternos semanales/quincenales Mañana y Tarde	6%
Jornada partida Mañana y Tarde a 6d/sem	5%
Jornada partida Mañana y Tarde a 5d/sem	3%

PLUS FESTIVO.

- Importe ordinario: 36,50 €/día.
- Importe festivos especiales 69,80 €/día.

NOCHES SUELTAS (cuantías por noche)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Importe noche
B3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	14,40
B4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	12,80
C3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	10,10
D1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	11,70
D2	Conductores y Oficiales de 1ª - Sin Especialidad	10,90
D3	Conductores y Oficiales de 2ª	9,80
E1	Oficiales 3ª	8,80
E2	Operarios y Peones Especialistas	8,00
E3	Peones y Subalternos	7,20

PLUS TRANSPORTE.

Regulado en el Artículo 66 del Convenio (módulos unitarios de ida y vuelta).

- Centro de Fornillos de Apiés (Huesca): A razón de 3,00 euros.
- Centro de Bailín (Sabiñánigo): A razón de 3,90 euros.
- Centro Municipal de Residuos de Jaca: A razón de 1,80 euros.

MÓDULOS GUARDIA LOCALIZADA.

- Módulo fijo básico: 68,70€/mes
- Precio hora cómputo guardia localizada: 19,00€

HORAS EXTRAS Y COMPLEMENTARIAS (cuantías por hora)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Diurna NO festiva	Festiva y /o Nocturna
A1	Ingenieros	31,07	38,83
A2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	26,02	32,54
A3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	23,69	29,62
B1	Encargados de Zona y de Servicio	28,49	35,60
B2	Encargados de Sector y de Sección	23,69	29,62
B3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	20,97	26,22
B4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	18,64	23,30
C1	Tec. Auxiliares (FP Grado Sup.)	18,64	23,30
C2	Administrativos	17,10	21,36
C3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	14,76	18,45
D1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	17,10	21,36
D2	Conductores y Oficiales de 1ª - Sin Especialidad	15,93	19,90
D3	Conductores y Oficiales de 2ª	14,37	17,97
E1	Oficiales 3ª	12,94	16,19
E2	Operarios y Peones Especialistas	11,66	14,57
E3	Peones y Subalternos	10,49	13,11

Actualizar Anexo IV - Descripción de las funciones de los puestos de trabajo.**Nuevos Puestos de Trabajo:****Encargado Servicio de Recursos Humanos:**

Es el mando responsable del servicio de Recursos Humanos, que bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa o de un Responsable del Grupo A), realiza las funciones propias de su grupo profesional.

Entre sus tareas se incluyen:

- Colaborar en la organización y desarrollo estratégico del capital humano.
- Proponer rotaciones funcionales de personal y/o de puestos en la organización.
- Analizar y realizar un seguimiento de las novedades emergentes en legislación laboral, convenios colectivos, prácticas del sector, normativa interna.
- Prestar apoyo y asesoramiento acerca de la ejecución y los mecanismos de gestión de Recursos Humanos.
- Participar dentro del plan estratégico y el presupuesto de Recursos Humanos.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Formación: realizar el seguimiento y cumplimiento del plan anual de los trabajadores.
- Participar en la implantación de políticas de gestión de planes de carrera y de sucesión.
- Coordinar el departamento de administración de personal y relaciones laborales: coordinar el sistema de gestión de nómina, elaboración de procedimientos internos y supervisar las políticas de retribución.
- Prevención de Riesgos Laborales: coordinar y supervisar todo lo relacionado con la seguridad y salud de los trabajadores.
- Colaborar en la elaboración de los planes de comunicación interna.
- Prestar apoyo y asesoramiento para la mejora del clima laboral en la organización.
- Recoger necesidades organizativas en materia de recursos humanos, estudiando los requerimientos del área bajo su responsabilidad, y proponer soluciones y alternativas.
- Coordinar el buen funcionamiento del departamento para velar por la calidad de servicio.

Jefe 1º de Equipo – Planta de Reciclaje:

Es el Oficial que bajo las órdenes del Encargado correspondiente o de sus superiores, además de realizar las labores propias e inherentes a su oficio, se responsabiliza con capacidad y responsabilidad suficiente de gestión y actividad de las secciones o departamentos encomendados. Tendrá conocimientos suficientes de las funciones y cometidos del personal a su cargo.

Entre sus tareas se incluyen:

- Las correspondientes al jefe de turno.
- La responsabilidad de la gestión directa de las tareas de explotación y producción de los residuos y de tratamiento de los mismos.
- Reemplazar a su jefe inmediato en los servicios en los que no se exija el mando permanente de aquél.
- La elaboración de informes técnicos dirigidos al Encargado o a sus superiores, relativos al funcionamiento e incidencias de la planta, y la correcta documentación de las distintas actividades y/o acciones, conforme a los procedimientos o protocolos de gestión establecidos.
- La puesta en marcha y parada de las unidades y de los equipos, así como el control de los rendimientos de las diferentes unidades.
- El control del mantenimiento preventivo y correctivo, la revisión y supervisión de las tareas de limpieza y conservación de las instalaciones bajo su mando.

- En coordinación con el área de mantenimiento facilitar a los responsables del mantenimiento los recursos necesarios para reparar las averías.
- La gestión de los stocks, existentes dentro o fuera de almacén, del material clasificado, y de los materiales necesarios para la explotación y para el mantenimiento de la planta.
- La dirección, supervisión y control del personal bajo su mando y el mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y de la calidad del trabajo realizado.
- La elaboración y desarrollo de los posibles cuadrantes de turnos, conforme a las pautas marcadas por la Dirección o por sus superiores.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- El adiestramiento del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo.
- Puede realizar las tareas de las personas que tiene a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe Unidad Vertedero:

Es el Oficial, que bajo las órdenes del Encargado-Inspector correspondiente o de sus superiores, se responsabiliza de la coordinación y organización del personal asignado a los distintos servicios de la unidad, de la realización de las tareas administrativas necesarias, y de las labores de atención e información a terceros. Tendrá conocimiento suficiente de las funciones y cometidos del personal a su cargo.

Entre sus tareas se incluyen:

- La elaboración de informes técnicos dirigidos al Encargado o a sus superiores, relativos al funcionamiento e incidencias de su área (ORGANICA/vertedero), y la correcta documentación de las distintas actividades y/o acciones, conforme a los procedimientos o protocolos de gestión establecidos
- La responsabilidad de la gestión directa del vertedero, llenado de celdas y control de parámetros.
- Coordinación del personal del área con los distintos responsables de la actividad.
- El control del mantenimiento preventivo y correctivo, la revisión y supervisión de las tareas de limpieza y conservación de las instalaciones bajo su mando.
- Responsabilidad de la toma de datos de control y seguimiento en el vertedero
- La dirección, supervisión y control del personal bajo su mando y el mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y de la calidad del trabajo realizado.
- La elaboración y desarrollo de los posibles cuadrantes de turnos, conforme a las pautas marcadas por la Dirección o por sus superiores.
- El reparto y supervisión del personal y de los recursos asignados a los distintos servicios según las necesidades de la tarea.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- Coordinar su actividad con la del servicio de vigilancia, bajo las pautas e instrucciones dadas por su encargado o por el responsable superior correspondiente.
- Coordinar las actuaciones ante posibles emergencias
- Replanteo de las actuaciones de vertedero
- El adiestramiento del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo.
- Puede realizar las tareas de las personas que tiene a su cargo.
- El manejo de equipos de comunicación y ofimática.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe Unidad Punto Limpio:

Es el Oficial, que bajo las órdenes del Encargado o Jefe de Equipo correspondiente, se responsabiliza con plena iniciativa de la coordinación y organización del servicio del Punto Limpio, del buen uso del mismo por parte de los usuarios, de la realización de las tareas

administrativas de apoyo necesarias, y de las labores de atención e información a terceros. Tendrá conocimiento suficiente de las funciones y cometidos del personal a su cargo.

Entre sus tareas se incluyen:

- El contacto y comunicación con los correspondientes gestores de residuos, para todas aquellas tareas relacionadas con la reposición y/o retirada de los contenedores del Punto Limpio.
- El control del mantenimiento preventivo y correctivo, la revisión y supervisión de las tareas de limpieza y conservación de las instalaciones bajo su mando.
- Control y registro de entradas y salidas de personas y residuos y la cumplimentación de los documentos administrativos diferentes.
- La atención e información a los usuarios sobre el funcionamiento de las instalaciones.
- Control y planificar las salidas de los materiales en coordinación con el responsable de rutas o con los gestores correspondientes.
- Comprobar el cumplimiento de la documentación de las recogidas de los residuos.
- La dirección, supervisión y control del personal bajo su mando y el mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y de la calidad del trabajo realizado.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades de producción.
- El manejo de equipos de comunicación y ofimática.
- Coordinar su actividad con la del servicio de vigilancia, bajo las pautas e instrucciones dadas por su encargado o por el responsable superior correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo.
- Desempeñar tareas afines.

Conductor - Supervisor:

Es el Conductor, que bajo las órdenes inmediatas del Encargado o Responsable correspondiente, coordina, controla y supervisa la actividad de un grupo de trabajadores encomendado, que estarán bajo su mando, a la vez que realiza las tareas propias de la oficialía de conducción a la que pertenece, teniendo los conocimientos suficientes de las funciones y cometidos del personal a su cargo.

Entre sus tareas se incluyen:

- El reparto y supervisión del personal y de los recursos asignados según las necesidades de la tarea, y la solución de las incidencias ocurridas en el desarrollo de la actividad a su cargo.
- El seguimiento, actualización y desarrollo de los cuadrantes de turnos y/o servicios encomendados, la configuración, revisión y/o actualización de las rutas, conforme a las pautas marcadas por sus superiores.
- Verificar la calidad del trabajo realizado por las personas a su cargo, y la solución y notificación de las incidencias ocurridas, comunicadas o detectadas.
- El control, entrega y reposición de los equipos de protección individual (EPI's) y de la ropa de trabajo **en coordinación con todos los demás conductores-supervisores.**
- Cuidar del material utilizado por su unidad.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- Podrá realizar las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 1ª Apoyo Informático y TIC:

Es el oficial que con conocimientos teórico-prácticos suficientes, que bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa o de un Responsable del Grupo A), realiza las funciones propias de su grupo profesional.

Entre sus tareas se incluyen:

- Atender y controlar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, de seguridad y de comunicación de la organización.
- Ayudar en la configuración de equipos y atender los avisos e incidencias de los equipos de los usuarios del sistema, ayudando en su resolución en función de su complejidad y/o remitiendo el aviso al servicio de mantenimiento concertado y especializado, haciendo el seguimiento de los mismos.
- Informar y asesorar sobre las necesidades de reposición, actualización, ampliación e inversión en equipos informáticos y de comunicación.
- Ayudar a la Secretaría Técnica de la empresa en el cumplimiento de los requerimientos de seguridad previstos a nivel legal y reglamentario en materia de protección de datos.
- Desarrollar el portal del empleado, atender y controlar su funcionamiento.
- Elaborar un fondo gráfico de imágenes y videos propiedad de la empresa para su utilización corporativa.

Oficial 1ª Producción – Planta de Reciclaje:

Modificar la octava tarea por el siguiente texto:

- Llevar a cabo las tareas propias del responsable de planta cuando así se requiera por sus superiores.

Oficial 2ª Área de Tratamiento Vertedero:

Es el oficial, que en posesión del carné de conducir de clase C, y que bajo las órdenes del Encargado o Jefe de Equipo correspondientes, tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas especializadas o vehículos necesarios para el tratamiento de los residuos en el vertedero, responsabilizándose del adecuado desarrollo de la tarea, y de la correcta utilización de los medios entregados. Tendrá también los conocimientos necesarios para ejecutar aquella clase de mantenimientos, que no requieren elementos de taller y sean debidamente autorizadas por los Encargados o Jefes correspondientes.

Entre sus tareas se incluyen:

- La responsabilidad en el mantenimiento, en el adecuado uso y conservación de la maquinaria, vehículos y quipos de trabajo que se le asignen, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.
- La conducción y manejo de la maquinaria de obras públicas, movimiento de tierras, tratamiento de residuos, vehículos y maquinaria encomendada, incluidas palas cargadoras y carretillas elevadoras.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida y tratamiento de residuos, y que la misma se realice conforme a las pautas y procedimientos marcados por los responsables del servicio.
- Coordinar las actividades de su equipo con otros equipos de su servicio bajo las instrucciones de sus superiores.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- La limpieza de viales, cunetas, red de pluviales y arquetas.
- La sustitución o apoyo del personal de báscula, palista y de los correturnos.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los operarios y peones tanto en planta como en vertedero, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria.
- Desempeñar tareas afines.

Operario Mixto Área de Tratamiento:

Es el trabajador que bajo las ordenes las órdenes directas del Jefe de Equipo o del oficial pertinente, realiza determinadas labores, que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad e iniciativa propia, responsabilizándose de las actividades básicas relacionadas con la gestión y explotación del vertedero y otros servicios del Área de

Tratamiento. También podrá realiza las funciones propias del resto de los peones, prestando sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo de la empresa (véanse las ocupaciones con código 944 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Las tareas definidas en el proceso de control, mantenimiento y seguimiento del compostaje doméstico / comunitario/5º contenedor y sistema de desgasificación.
- Toma de datos de los parámetros de control del vertedero.
- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los Oficiales de Báscula y Punto Limpio.
- La conducción y manejo de los vehículos y maquinaria de la empresa dentro de las limitaciones legales propias que se establezcan con respecto a la posesión del permiso de conducir de clase B.
- La realización de tareas de mantenimiento y revisión de las instalaciones, vehículos, maquinaria y equipos, conforme a las instrucciones y/o prescripciones técnicas que se le marquen por sus superiores.
- Las labores básicas de mantenimiento y gestión del vertedero, incluyendo la vigilancia y control de la carga y descarga de residuos.
- Las labores de lavado y limpieza de los vehículos, maquinaria, equipos e instalaciones.
- Desempeñar tareas afines.

Operario Mixto Punto Limpio Área de Tratamiento:

Es el trabajador que bajo las ordenes las órdenes directas del Jefe de Equipo o del oficial pertinente, realiza determinadas labores, que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad e iniciativa propia, responsabilizándose de las actividades básicas relacionadas con la gestión y explotación del punto limpio y otros servicios del Área de Tratamiento. También podrá realizar las funciones propias del resto de los peones, prestando sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo de la empresa (véanse las ocupaciones con código 944 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los oficiales de báscula
- Apertura y cierre de las instalaciones, mantenimiento y limpieza.
- Control y registro de entradas y salidas de personas y residuos y la cumplimentación de los documentos administrativos diferentes.
- La realización de las labores de mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones.
- Atender y colaborar con el usuario del punto limpio.
- Informar del estado de los contenedores, así como el manejo y mantenimiento básico de los compactadores
- Desempeñar tareas afines

Corrección de ERRATAS detectadas en el Convenio Colectivo

Jefe de Turno Planta de Reciclaje:

Añadir entre sus tareas la siguiente:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para el Jefe de Equipo de Planta.