IV CONVENIO COLECTIVO

GESTIÓN DE RESIDUOS HUESCA SAU (GRHUSA)

2017 al 2020

Actualizado a 22 de Agosto de 2019

Texto Inicial Publicado en B.O.P.HU nº 37 de fecha 24/02/2017
Revisión 1ª en BO.P.HU nº 6 de fecha 09/01/2018
Revisión 2ª en BO.P.HU nº 199 de fecha 17/10/2018
Revisión 3ª en BO.P.HU nº 49 de fecha 13/03/2019
Revisión 4ª en BO.P.HU nº 160 de fecha 22/08/2019
Código Convenio Colectivo nº 22000962012006

ÍNDICE

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES

Artº 1	Objeto	8
Artº 2	Comisión Negociadora	8
Artº 3	Ámbito Personal y de Aplicación	8
Artº 4	Vigencia, Denuncia y Prórroga	8
4.1	*Vigencia*	8
4.2	*Denuncia y prórroga*	9
Artº 5	Vinculación a la Totalidad	9
Artº 6	Compensación y Absorción	9
Artº 7	Sucesión de empresas y Subrogación del Personal	10
Artº 8	Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (SAMA)	10
Artº 9	Comisión Paritaria (CPVIE)	10
Artº 10	Funciones y Procedimientos de la CPVIE	11

CAPÍTULO II – JORNADA LABORAL Y VACACIONES

Artº 11	Jornada Ordinaria	12
11.1	*Jornada Ordinaria con Disponibilidad Añadida*	12
Artº 12	Jornadas de Mayor duración	12
12.1	*Mayor Dedicación*	13
12.2	*Mayor Disponibilidad*	13
Artº 13	Jornada en Dedicación Exclusiva	13
Artº 14	Jornada Parcial	13
Artº 15	Fijos Discontinuos	14
15.1	*Llamamiento*	14
Artº 16	Distribución Irregular de la Jornada	14
Artº 17	Disposiciones comunes y Bolsa de Horas	16
Artº 18	Tiempos de Parada	17
Artº 19	Calendario Laboral	18
Artº 20	Horarios y Cuadrantes de trabajo	18
20.1	*Reglamentos de Servicio*	18
20.2	*Cuadrantes de Trabajo*	19
20.3	*Jornadas Especiales*	19
20.4	*Horario Nocturno*	20
20.5	*Adaptación de la Jornada (LO 3/2007)*	20
Artº 21	Descanso Semanal y entre Jornadas	21
Artº 22	Pausa Laboral	21
22.1	*Pausa Diaria (bocadillo)*	21
22.2	*Pausa de Comida*	22

Artº 23	Festivos por Convenio y días AA.PP.....	22
23.1	*Fiestas locales y por Convenio*.....	22
23.2	*Asuntos Propios (AA.PP.)*.....	23
23.3	*Asuntos Propios – Procedimiento de solicitud*.....	23
Artº 24	Horas Extraordinarias.....	24
Artº 25	Fuerza Mayor y Prolongación de Jornada.....	25
25.1	*Fuerza Mayor*.....	25
25.2	*Prolongación de Jornada*.....	25
Artº 26	Horas Complementarias.....	26
Artº 27	Vacaciones anuales.....	27

CAPÍTULO III – REDUCCIÓN DE JORNADA, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artº 28	Reducción de la Jornada.....	29
28.1	*Por Lactancia*…….....	29
28.2	*Por Motivos Familiares o Guarda Legal*.....	29
28.3	*Por Cuidado de Menor afectado de cáncer o enfermedad grave*	29
28.4	*Concreción Horaria sin reducción de jornada*……..	30
28.5	*Bolsa de Horas para Conciliación* ……	30
Artº 29	Protección integral contra la violencia de género.....	31
29.1	*Excedencia por violencia de género*……	31
Artº 30	Medidas de protección al embarazo, maternidad y lactancia.....	32
Artº 31	Permisos y Licencias por razones personales o cívicas.....	33
Artº 32	Situaciones protegidas con cargo a la Seguridad Social.....	35
32.1	*Por Riesgo durante el Embarazo*.....	35
32.2	*Por Maternidad biológica*.....	36
32.3	*Por Adopción y acogimiento*.....	37
32.4	*Por Paternidad*.....	38
32.5	*Por Riesgo durante la Lactancia (menor de 9 meses)*.....	40
Artº 33	Licencias.....	41
33.1	*Licencia sin Sueldo*.....	41
33.2	*Licencia por Estudios*.....	41
33.3	*Licencia por situaciones especiales*.....	41
Artº 34	Excedencias.....	41
34.1	*Excedencia Forzosa*.....	41
34.2	*Excedencia Voluntaria*.....	42
34.3	*Excedencia por cuidado de hijo o familiares*.....	42

CAPÍTULO IV - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artº 35	Organización del Trabajo.....	44
35.1	*Planificación de Servicios*.....	44
Artº 36	Prestación del Trabajo.....	45

36.1 *Discreción Profesional*..... 45
36.2 *Protección de Datos*..... 46
Artº 37 Evaluación del Desempeño, Productividad y Calidad..... 47
Artº 38 Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo..... 48
Artº 39 Extinción del Contrato por Causas Objetivas..... 48
Artº 40 Movilidad..... 48
40.1 *Movilidad Funcional*..... 48
40.2 *Movilidad Geográfica*..... 49

CAPÍTULO V - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artº 41 Clasificación Profesional..... 50
Artº 42 Grupos Profesionales..... 50
Artº 43 Catálogo de Puestos de Trabajo..... 53

CAPÍTULO VI - ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artº 44 Oferta de Empleo Público..... 54
44.1 *Sistemas selectivos*..... 55
44.2 *Órganos de selección*..... 55
Artº 45 Acceso de Personas con Discapacidad..... 56
Artº 46 Contratación Temporal..... 56
46.1 *Bolsas de Empleo*..... 56
46.2 *Características especiales*..... 57
Artº 47 Periodo de Prueba y Cese voluntario..... 58
Artº 48 Régimen de Incompatibilidades..... 59
Artº 49 Promoción y Movilidad interna..... 59
49.1 *Ascensos*..... 59
49.2 *Movilidad Interna*..... 60
49.3 *Renuncias y periodo de pruebas*..... 60
49.4 *Movilidad por Permuta*..... 61
49.5 Carrera Profesional..... 62
Artº 50 Estabilidad en el Empleo..... 63
50.1 *Límites a la contratación temporal*..... 63
50.2 *Indefinidos no fijos*..... 63
50.3 *Aplicación Artº 44 ET sobre subrogación de plantillas*..... 64
Artº 51 Información y Participación Sindical..... 64
51.1 *Información*..... 64
51.2 *Participación*..... 64
Artº 52 Formación del personal..... 65
52.1 *Tiempos de Formación*..... 65
52.2 *Permisos Individuales para la Formación (PIF)*..... 65

CAPÍTULO VII – RETRIBUCIONES

Artº 53	Estructura Salarial	66
53.1	*Percepciones salariales*	66
53.2	*Percepciones no salariales*	67
Artº 54	Normas sobre Salario y Nóminas	67
54.1	*Pago del salario y Recibo de haberes*	67
54.2	*Anticipos*	68
54.3	*Módulos salariales y Deducciones*	68
Artº 55	Sueldo Base	69
Artº 56	Antigüedad	69
Artº 57	Complemento Personal	69
Artº 58	Complemento de Nivel	70
Artº 59	Complemento por Mayor dedicación y Disponibilidad	70
Artº 60	Pagas Extraordinarias	71
Artº 61	Plus Funcional	71
61.1	*Singularidad del Puesto*	71
61.2	*Trabajos especialmente tóxicos, penosos o peligrosos*	72
Artº 62	Plus de Turnicidad	72
62.1	*Trabajo a Turnos*	72
62.2	*Trabajos de naturaleza Nocturna*	73
62.3	*Disponibilidad horaria*	73
Artº 63	Retribución en Vacaciones	73
Artº 64	Plus por Noches Sueltas	73
Artº 65	Plus por trabajo en Festivos	74
Artº 66	Plus de Transporte	74
Artº 67	Guardias Localizadas	75
Artº 68	Incentivo por Productividad y Calidad	76
Artº 69	Compensación por trabajos de Superior categoría	76
Artº 70	Fondo de mejora de la Productividad	77
Artº 71	Retribución de Horas Extraordinarias	77
Artº 72	Retribución de Horas Complementarias	77
Artº 73	Situaciones de I.T	78
73.1	*Enfermedad común sin baja (sin I.T.)*	78
Artº 74	Otras Percepciones no salariales	79
74.1	*Indemnizaciones y suplidos (Dietas y kilometraje)*	79
74.2	*Asistencias y Tribunales*	79
Artº 75	Revisión Salarial	79

CAPÍTULO VIII - MEJORAS SOCIALES

Artº 76	Fondo Social y Comisión de Acción Social…….....	81
76.1	*Fondo Social*……	81
76.2	*Comisión de Acción Social*……	81
Artº 77	Ayudas Formativas……	82
Artº 78	Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal……..	82
Artº 79	Gratificación por No absentismo……..	84
Artº 80	Anticipos…….....	85
Artº 81	Póliza de Seguros.....	85
Artº 82	Asistencia Letrada.....	85
Artº 83	Retirada del Permiso de Conducción.....	85
83.1	*Suspensión temporal*…….....	85
83.2	*Pérdida definitiva por causas médicas*.....	86
Artº 84	Jubilaciones.....	87
84.1	*Jubilación Anticipada Parcial*.....	87
84.2	*Plan de Jubilación Parcial*.....	87
84.3	*Jubilación Obligatoria por edad.*…….....	88

CAPÍTULO IX – MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA

Artº 85	Plan de Igualdad……	89
85.1	*Concepto y contenidos*……..	89
Artº 86	Metodología para la elaboración del Plan de Igualdad…….	89
86.1	*Diagnóstico de la situación*……	90
Artº 87	Comisión para la Igualdad……	90
Artº 88	Elaboración e Implantación del Plan de Igualdad……..	90
Artº 89	Evaluación, revisión y actualización del Plan de Igualdad.....	91

CAPÍTULO X – SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

Artº 90	Política preventiva……..	92
Artº 91	El Delegado de Prevención.....	93
Artº 92	Comité de Seguridad y Salud……	93
Artº 93	Revisiones Médicas.....	93
Artº 94	Vacunas.....	95
Artº 95	Vestuario.....	95

CAPÍTULO XI - RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES

Artº 96	Código de Conducta……..	96
Artº 97	Responsabilidad Disciplinaria.....	96
Artº 98	Ejercicio de la potestad disciplinaria.....	97
Artº 99	Graduación de las Faltas.....	97
Artº 100	Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.....	98
Artº 101	Faltas Leves.....	99
Artº 102	Faltas Graves.....	101
Artº 103	Faltas Muy Graves.....	104
Artº 104	Sanciones.....	107
Artº 105	Prescripción de faltas y sanciones.....	108

CAPÍTULO XII – DERECHOS SINDICALES

Artº 106	Acumulación de horas sindicales……	109
Artº 107	Acuerdo de garantías sindicales……..	109
Artº 108	Medios para la actividad sindical……	109
Artº 109	Sobre la negociación colectiva……	109

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera	*Convenios Sectoriales de referencia*……	110
Segunda	*Normas supletoria en transporte por carretera*.....	110
Tercera	*Relación de situaciones con Complemento Personal*.....	110
Cuarta	*Comité Intercentros*……	111
Quinta	*Comité Intercentros de Seguridad y Salud (CISYS)*……..	111
Sexta	*Retribuciones para 2019*……	112
Séptima	*Garantía S.M.I.* ……	113

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera	*Reglamento de Servicios*……	114
Segunda	*Pactos de Horas Complementarias*……..	114
Tercera	*Importes variables originados en 2016*……..	114
Cuarta	*Incentivos de Calidad y Productividad*……..	114
Quinta	*Ajuste de nóminas*……	115
Sexta	*Elecciones Sindicales*……..	115
Séptima	*Aplicación integración por subrogación*……	115

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ……. 116

ANEXOS

Anexo I **Catálogo de Puestos de Trabajo**……..…… 117

Anexo II **Tablas de RETRIBUCIONES**
Sueldo Base y Trienios……. 121
Complemento de Nivel……. 126
Plus Funcional……..…… 128
Plus por Turnicidad…….…... 129
Plus Festivo…… 130
Plus por Noches sueltas…….. 131
Plus Transporte……. 132
Módulos Guardia Localizada…….. 133
Asistencias y Tribunales…….. 133
Horas Extraordinarias y Complementarias…… 134

Anexo III **Código de Conducta de los Empleados Públicos**..... 136

Anexo IV **Descripción de Funciones de los puestos de trabajo**…… 138
Grupo A *Técnicos Titulados*…… 138
Grupo B *Encargados y Mandos intermedios*…… 142
Grupo C *Administrativos y profesionales de apoyo técnico*……... 151
Grupo D *Oficiales*……... 154
Grupo E *Ocupaciones elementales, Peones y subalternos*……... 171

TABLA **Parentescos** hasta el 2º grado …… 180

CAPÍTULO I - Principios Generales

Artículo 1. Objeto

El presente convenio colectivo regula las condiciones económicas, laborales y sociales en todos los centros de trabajo dependientes de la empresa pública Gestión de Residuos Huesca S.A.U. (GRHUSA), considerándose como tales, los existentes en el momento de adopción de este convenio y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2. Comisión Negociadora.

Los integrantes de la Comisión Negociadora del convenio colectivo de trabajo que suscriben, se reconocen representatividad y legitimación suficientes para su firma y aprobación.

Su composición ha sido adecuada a lo dispuesto en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se apruebe el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores (E.T.), y en el artículo 8 de la Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical (LOLS).

Artículo 3. Ámbito Personal y de Aplicación.

Las normas aquí contenidas serán de aplicación a todo el personal de GRHUSA, entendiendo por tal los trabajadores y trabajadoras, tanto fijos o indefinidos, como temporales, cuya relación esté sometida a normas de Derecho Laboral, considerándose a tal efecto GRHUSA como una única unidad de trabajo.

Cuando en el presente texto se haga mención a los términos "trabajador" o "trabajadores", a sus sinónimos y a las denominaciones de las categorías profesionales, éstos siempre se entenderán aplicados en género común, es decir, referidos tanto al género femenino como al masculino.

Artículo 4. Vigencia, Denuncia y Prórroga.

4.1. Vigencia. (Texto conforme a Revisión 1ª)

El presente Convenio entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2017, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

No obstante, mediante Disposiciones Transitorias, se podrán establecer diferentes ámbitos temporales de aplicación normativa.

Durante la vigencia del presente Convenio, las partes que reúnan los requisitos de legitimidad establecidos en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T.), podrán negociar su revisión total o parcial.

4.2. Denuncia y Prórroga.

La denuncia del presente Convenio, se formalizará mediante escrito registrado en el plazo mínimo de un mes antes de finalizar su vigencia. Si finalizada la vigencia del mismo, éste no hubiese sido denunciado, se considerará automáticamente prorrogado sin ser necesaria comunicación alguna entre las partes, y se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa por las partes.

Hasta que se apruebe un nuevo acuerdo que sustituya al actual, éste se entenderá prorrogado y en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo que pueda afectar al importe de las retribuciones, las cuales se revisarán anualmente, de conformidad con el crecimiento general anual pactado en el Capítulo de Retribuciones.

Artículo 5. Vinculación a la Totalidad.

Todas las condiciones establecidas en el Convenio, tanto normativas como salariales, constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible, que a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente.

Si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que afectara a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

En este caso será la Comisión de Negociación o la Comisión Paritaria (en función de la cuestión a resolver), la que estimará que la nulidad o modificación, afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo y la conveniencia o no, de reiniciar la negociación de uno nuevo, cuyo contenido debería ser reconsiderado en un plazo no superior a 30 días, contados a partir de la fecha en la que efectúe la primera reunión para resolver la situación creada.

Artículo 6. Compensación y Absorción.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencia, convenios sectoriales de referencia, pactos de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, o por cualquier otra causa.

En consecuencia, las condiciones que se establecen en este Convenio, compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de entrada en vigor del mismo y en especial, aquellas que se diesen en los procesos de incorporación y/o subrogación de plantillas procedentes del sector público o privado durante la vigencia temporal del mismo.

(**VER** en **Disposición Adicional Segunda** los Convenios Sectoriales de referencia)

Artículo 7. Sucesión de Empresas y Subrogación del Personal.
(Texto conforme a Revisión 1ª)

En materia de sucesión de empresas y subrogación del personal, el proceso de aplicación se regirá por lo dispuesto en el artículo 44 del E.T. y el convenio sectorial de referencia que proceda, en el que se respetará el derecho de información y negociación entre las empresas implicadas (cedente y cesionaria) y la representación de los trabajadores.

Hasta que se alcance un acuerdo con la representación legal de los trabajadores, sobre las condiciones de integración de la plantilla subrogada en el presente Convenio Colectivo, el personal en cuestión mantendrá las condiciones laborales de procedencia y su vinculación al convenio colectivo de origen, aunque éste estuviese prorrogado.

Artículo 8. Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales.

Las partes firmantes deciden adherirse de forma expresa, al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón (ASECLA).

Con esta adhesión las partes manifiestan su voluntad de solucionar los conflictos laborales que afecten a los trabajadores, incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio en el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA), sin necesidad de expresa individualización, según lo establecido en el ASECLA y en su Reglamento de aplicación.

Artículo 9. Comisión Paritaria (CPVIE).

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación de lo que se establece en el presente Convenio se crea una Comisión Paritaria, la cual estará formada por diez miembros, cinco de ellos en representación de la empresa y los otros cinco en representación de los trabajadores, que serán designados por la parte social firmante del Convenio.

Ambas partes podrán contar con la presencia de asesores en número nunca superior al de miembros asignados. De entre sus miembros se elegirá un Presidente y actuará como Secretario un trabajador de la empresa designado por mutuo acuerdo de las partes, cuya función será la confección de las correspondientes actas, acuerdos y convocatorias.

Se reunirá a solicitud de una cualquiera de las partes, la solicitud se remitirá al presidente o al secretario, que la convocará por escrito en el plazo máximo de una semana, contado a partir de la recepción formal de la misma. En situaciones urgentes, la citación se podrá realizar por teléfono o por correo electrónico, y la reunión se realizará en un plazo máximo de 48 horas.

Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría de cada una de sus partes. De las mismas se elaborará un comunicado para general conocimiento del personal.

Artículo 10. Funciones y Procedimientos de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
c) Entender sobre la determinación y existencia de situaciones personales o colectivas que tengan la consideración de condiciones más beneficiosas.
d) Actualización del Sistema de Clasificación Profesional, determinación de nuevas categorías profesionales, adecuación y revisión de la valoración de puestos de trabajo, y de sus niveles de retribución.
e) Entender sobre los conflictos en materia de funciones y sobre las tareas que tengan la consideración de afines.
f) Adecuación del texto del Convenio a las modificaciones legales que se produzcan.
g) Entender sobre los desacuerdos que surjan en materia de aplicación de la distribución irregular de la jornada, de la movilidad funcional o de la movilidad geográfica.
h) Entender sobre los desacuerdos que surjan en periodo de consulta, sobre los supuestos de inaplicación de determinadas materias del Convenio Colectivo, conforme a lo regulado en el artículo 82.3 del E.T., y en especial de aquellos que vengan motivados por la nueva asignación o el mantenimiento de la gestión de los servicios públicos encomendados.
i) Determinar los niveles de cobertura y las cuantías de las indemnizaciones de la Póliza de Seguros prevista en el artículo 80 de este Convenio.
j) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

CAPÍTULO II - Jornada Laboral y Vacaciones.

Artículo 11. Jornada Ordinaria. (Texto conforme a Revisión 1ª)

Con carácter general, la jornada laboral ordinaria será de 37,5 horas semanales o de 1.612,50 horas en cómputo anual (descontadas vacaciones y días de asuntos propios), para aquellos cuadrantes de trabajo que no tengan ciclos semanales.

El cálculo concreto anual de horas y de días laborables para cada año, se determinará con la aprobación del correspondiente calendario laboral, conforme a lo regulado en el artículo 19 del presente Convenio, en función del tipo de cuadrante que se aplique, del servicio a prestar y de que el número de días laborables a trabajar durante la semana sean cinco o seis.

11.1. Jornada Ordinaria con Disponibilidad Añadida.

Se aplicará al personal que inicialmente tuviese asignada su jornada laboral en régimen de jornada ordinaria, pero que en función de su puesto de trabajo, y de las necesidades del servicio deba prestar un número mayor de días laborables de actividad al año que no puedan ser compensados con días de libranza, incluyendo servicios no programados y los realizados por el personal adscrito a las unidades de intervención para situaciones imprevistas, de emergencia, por climatología adversas o por fuerza mayor.

En ningún caso la actividad laboral con cargo a esta disponibilidad añadida podrá superar las 105 horas de servicio en cómputo anual (14 días laborables al año).

Artículo 12. Jornadas de Mayor duración.

Las jornadas de mayor duración se definen para resolver las situaciones de actividad del personal asignado a determinados puestos de trabajo, que por sus especiales características derivadas de una mayor actividad, productividad, disponibilidad o responsabilidad, precisen de manera habitual de una jornada laboral de mayor duración que la ordinaria, no susceptible de ser sustituida por una nueva contratación o un nuevo puesto de trabajo.

La aplicación de ésta jornada laboral de mayor duración, lo será en función de la catalogación del puesto de trabajo que se ocupe, y su cómputo lo podrá ser semanal, mensual o anual, pudiéndose distribuir su actividad entre los siete días naturales de la semana o por periodos de dos o más semanas, respetándose en todo caso, lo dispuesto para el descanso semanal en el presente Convenio.

Las horas de defecto o de exceso realizadas en cómputo mensual o anual, incluyendo las motivadas por la realización de servicios no programados, se incorporarán en su bolsa de horas.

Atendiendo al sistema de cómputo y a la disponibilidad horaria en su ejecución, se establecen los siguientes tipos de jornada de mayor duración:

12.1. Mayor Dedicación.

La jornada de mayor duración en régimen de Mayor Dedicación, se aplicará al personal que en función de su puesto de trabajo, esté sometido a un cómputo anual de su jornada laboral a razón de una jornada semanal de 40 horas de trabajo, distribuida en 5 días de trabajo a la semana a razón de 8 horas diarias.

12.2. Mayor Disponibilidad.

La jornada de mayor duración en régimen de Mayor Disponibilidad, se aplicará al personal que en función de su puesto de trabajo, esté sometido a un cómputo anual de su jornada laboral a razón de una jornada semanal de 40 horas de trabajo, distribuida en 6 días de trabajo a la semana a razón de 6 horas y 40 minutos diarios.

Artículo 13. Jornada en Dedicación Exclusiva.

Dentro de los máximos establecidos en la legislación vigente para la jornada laboral en cómputo anual, se aplicará la jornada laboral en régimen de dedicación exclusiva a aquellos trabajadores, que debido a su elevado nivel de responsabilidad y compromiso con la dirección o gestión de la empresa, desempeñen su actividad con plena disponibilidad y flexibilidad horaria, en régimen de dedicación exclusiva.

En consecuencia, su aplicación será incompatible con la percepción de horas extraordinarias, por lo que su jornada laboral anual podrá alcanzar el máximo legal establecido en el Estatuto de los Trabajadores, incluyéndose el máximo legal previsto por horas extraordinarias.

Artículo 14. Jornada Parcial.

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo ordinaria a tiempo completo fijada en el artículo 11 del presente Convenio.

Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos contemplados por el Estatuto de los Trabajadores, para prevenir o reparar siniestros y otros daños.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.5 del E.T. en el caso de contratos a tiempo parcial de duración indefinida, los trabajadores interesados podrán solicitar la firma de un Pacto de Horas Complementarias (ver artículo 26 del presente Convenio), cuyo número no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas, y en todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

Los trabajadores a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

Artículo 15. Fijos Discontinuos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del E.T., tendrán la consideración de trabajadores fijos discontinuos aquéllos que hayan formalizado por escrito un contrato para realizar trabajos que, por sus características se repiten periódicamente dentro del volumen normal de actividad de la empresa, pero en fechas inciertas. A los supuestos de trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Los trabajadores fijos-discontinuos podrán tener jornada completa o parcial, siendo su relación laboral indefinida. En un contrato fijo-discontinuo, únicamente podrán realizar horas complementarias los trabajadores que tengan una jornada parcial.

El salario de un trabajador fijo-discontinuo dependerá de las horas que efectivamente trabaje y las horas complementarias de un trabajador fijo-discontinuo se abonarán al mismo precio que las horas ordinarias y se tendrán en cuenta para las cotizaciones, tanto de Seguridad Social como desempleo.

15.1. Llamamiento.

El reingreso del trabajador fijo-discontinuo en la empresa será a través de un llamamiento por estricto orden de antigüedad, con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 16. Distribución Irregular de la Jornada.

A fin de evitar en lo posible las horas extraordinarias o la contratación temporal, la empresa en virtud del artículo 34.2 del E.T., y previo acuerdo con el Comité de Empresa, podrá distribuir irregularmente hasta un 10% de la jornada anual ordinaria aplicable, pudiendo afectar con ello a la jornada máxima semanal o mensual, aunque no a la máxima anual. Igualmente podrá afectar a los horarios diarios, sin perjuicio del respeto a los límites que al respecto se prevén en la legislación vigente y en el presente Convenio.

La aplicación de la distribución irregular de la jornada deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso previstos en la ley, y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de una semana, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella. Si por razones imprevistas o de fuerza mayor, no se pudiese respetar dicho plazo las horas trabajadas se compensarán en la bolsa de horas a razón de dos por una.

En materia de distribución irregular de la jornada, la compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada de trabajo legal o pactada será exigible por la empresa según lo previsto en el presente convenio o, a falta de regulación, por lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En defecto de pacto, las diferencias deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

Situaciones especiales:

1. Para el personal que trabaje a turnos en régimen de jornada ordinaria, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 4 por ciento de la jornada anual de trabajo (8 días laborables), constituyendo una bolsa de días de libre disposición a aplicar sobre la distribución prevista en el calendario anual o en sus cuadrantes de desarrollo.

2. Para el personal que trabaje en régimen de dedicación plena, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año un máximo de 105 horas de trabajo, que se incorporarán a su correspondiente bolsa de horas.

3. En aquellos servicios para los que se establezcan sistemas de ruedas de turnos cerradas que son los que ya incluyen las vacaciones y los días de asuntos propios, la diferencia anual existente entre la jornada anual y la que resulte como consecuencia de su desarrollo, constituirán una bolsa de libre disposición o de jornadas complementarias de trabajo. En función de que ésta sea a favor del trabajador o de la empresa, cuyo disfrute o utilización podrá extenderse en su aplicación hasta el 31 de enero del año siguiente.

   La utilización por parte de la empresa de estos días vendrá motivada por necesidades del servicio para sustituir permisos, ausencias imprevistas o situaciones de baja (I.T.), de corta duración, y que salvo por razones de extrema urgencia o necesidad, contará con la aceptación voluntaria del trabajador implicado; No pudiendo éstos, practicar una conducta malintencionada de negativa reiterada con la finalidad de impedir su aplicación.

4. Para el personal adscrito a los servicios de correturnos y a las unidades de emergencia, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año, el 10% de la jornada anual de trabajo en servicios de refuerzo o intervención, aunque los mismos tengan una duración inferior a siete horas de trabajo. Las fechas o periodos de refuerzo vendrán marcados en el correspondiente cuadrante anual, de referencia para dichos servicios.

5. En caso de desacuerdo sobre su aplicación, intervendrá la Comisión Paritaria, y en su caso, el SAMA en funciones de mediación.

Artículo 17. Disposiciones comunes y Bolsa de Horas.

1. La jornada laboral se realizará con carácter general mediante un sistema de turnos de lunes a domingo, incluido festivos, en función de las necesidades organizativas y operativas del servicio público que se preste, sin perjuicio de que las peculiaridades de las distintas dependencias, unidades, secciones o servicios permitan la implantación de sistemas de lunes a viernes u otros diferentes, que se regularán a través de los correspondientes Reglamentos de Servicio descritos en el artículo 20.1 del presente Convenio.

2. El tiempo de trabajo se calculará de tal forma que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre de forma efectiva en su puesto de trabajo, o a disposición de su responsable, o realizando ya tareas propias de su puesto de trabajo; Entendiendo que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las herramientas, materiales y demás útiles de trabajo, se considera tiempo de trabajo efectivo.

3. También tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo, el tiempo necesario dedicado a reuniones de programación y seguimiento de los diferentes servicios, así como los tiempos empleados en las pausas reglamentarias y otras interrupciones derivadas de la normativa de seguridad e higiene, o de la propia organización del trabajo.

4. A efectos de cómputo y pago en nómina, el cómputo de la jornada se podrá efectuar anual, mensual o semanal (37,5 ó 40 horas), en función del sistema de turnos o distribución horaria, que se aplique en cada unidad o servicio.

5. Al personal contratado a jornada parcial, se le aplicará la proporcionalidad pactada en contrato, aunque ésta se efectúe de forma discontinua.

6. Salvo en aquellos servicios para los que se implante un sistema especial de distribución horaria, la jornada ordinaria diaria completa tendrá una duración mínima de siete horas y máxima de nueve. Dichos límites se podrán variar previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, a través de los Reglamentos de Servicios.

7. Cuando la duración del servicio fuese inferior al límite fijado, será la empresa la que tendrá la obligación y la responsabilidad organizativa de darle trabajo efectivo hasta dicho mínimo, de no ser así, al trabajador se le computará la jornada de trabajo por el mínimo de horas establecido, y el tiempo no trabajado hasta dicho mínimo tendrá la consideración de parada técnica, en aplicación a lo establecido en el presente Convenio sobre tiempos de parada.

8. Con carácter general, se conformará una Bolsa de Horas de tipo personal, cuando por aplicación de la distribución irregular de la jornada, a lo largo del año, o bien cuando el trabajador haya trabajado más horas o menos horas, respecto a una distribución normal de la misma, en cualquiera de los distintos sistemas de cómputo establecidos (diario, semanal o mensual). Estas horas se disfrutarán o compensarán antes del 31 de diciembre de cada año, salvo que el origen de las mimas marque un plazo distinto.

9. Para las situaciones especiales previstas en el artículo 16 de este Convenio, sobre distribución irregular de la jornada, y para el personal que preste sus servicios a turnos, el tratamiento de los días de libre disposición previstos, se podrá realizar a través del sistema de bolsa de horas establecido en el apartado anterior.

Artículo 18. Tiempos de Parada.

Regulación de los tiempos de parada técnica o laboral, motivados por agentes exteriores, accidentes, averías o actuaciones no previstas:

1ª) Cuando el tiempo de parada obedezca a razones técnicas, o sea provocado por causas ajenas al trabajador, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo, pudiendo la empresa destinarle a otras tareas o actividades propias de su categoría o nivel profesional.

Si por causa de una de parada técnica, se excediese la jornada habitual de trabajo, el exceso sobre la misma se abonará al precio común de las horas extras, o a criterio de la Empresa, se compensará en tiempo de descanso a módulo una por una, salvo para el personal con Guardia Localizada, cuya compensación se considera incluida bajo dicho concepto. Estos excesos, no computarán a efectos del tope máximo de 80 horas anuales previsto en el E.T.

Si la estimación de la parada en días laborables, fuese de tal envergadura, que no hubiese una actividad alternativa a realizar, previa negociación con el Comité de Empresa, los días de no actividad tendrán la consideración de días recuperables o de libranzas por vacaciones hasta un máximo de diez días laborables al año.

2ª) Cuando el tiempo de parada sea provocado por causas imputables a una mala práctica profesional del trabajador, tendrá la consideración de recuperable, y bajo ningún concepto dicha situación podrá serle generadora del pago de horas extraordinarias. En este supuesto, se procederá inicialmente a abrir la fase de información pertinente, que en su caso, podrá motivar la apertura del correspondiente expediente disciplinario, y la articulación de las medidas legales oportunas.

Artículo 19. Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará un calendario laboral, que se referirá únicamente a las situaciones generales de cada centro de trabajo, en el que se establecerán las jornadas, festivos, descansos y periodos vacacionales. De igual forma se contemplará la aplicación de horarios de verano y de invierno. Una vez elaborado y antes del uno de diciembre, deberá ser remitido al Comité de Empresa para su consulta y emisión de informe.

En su confección se tendrán en cuenta las incidencias que se producen por la fijación de festivos en sábado y por años bisiestos, de tal forma que se incorporarán las libranzas necesarias por ajuste de cuadrante, para no exceder el cómputo de la jornada anual.

Se consideran no laborables las noches de Nochebuena y Nochevieja, para las que no se programarán servicios, la programación de servicios en los Festivos Especiales se fijará anualmente en el Calendario Laboral.

Artículo 20. Horarios y Cuadrantes de Trabajo.

20.1. Reglamentos de Servicio.

Los horarios de cada centro de trabajo deberán adaptarse a las pautas de los servicios públicos que se presten, y a las necesidades operativas de los mismos. Siendo facultad de la empresa el establecimiento de los horarios y relevos, así como la modificación de los mismos conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

En función de las particularidades de cada unidad, sección, dependencia o servicio, la empresa previa negociación con la representación legal de los trabajadores, establecerá Reglamentos de Servicio propios para cada una de ellas, en los que se recogerán los horarios, cuadrantes de trabajo, pausas de descanso y procedimientos organizativos y de vacaciones. Incluida la aplicación de sistemas de horario flexible.

20.2. Cuadrantes de trabajo.

La empresa, bajo el principio de equilibrio, confeccionará cuadrantes de trabajo, que recogerán los distintos turnos de trabajo de los empleados de cada unidad, sección, dependencia o servicio por días de la semana, de tal forma que los trabajadores podrán organizar mejor su actividad laboral.

Los **c**uadrantes organizados por turnos de trabajo podrán ser mensuales o anuales, de tal forma que los cuadrantes iniciales de desarrollo del calendario laboral para cada año, se elaborarán previo informe del Comité de Empresa, en el último trimestre del año anterior, y contemplarán todos y cada uno de los sistemas horarios y de turnos de la empresa, indicando especialmente aquellos en los que la prestación del servicio se realice en fines de semana y/o festivos, y las dotaciones de personal necesarias para una cobertura adecuada de los mismos.

Una vez finalizado el proceso anual de programación de vacaciones, y efectuados los ajustes pertinentes para el equilibrio de trabajo en sábados y festivos, se confeccionarán unos nuevos cuadrantes anuales de trabajo (definitivos).

En función de las particularidades de cada unidad, sección, dependencia o servicio, los Reglamentos de Servicio previstos en el apartado anterior recogerán las fechas de entrega y duración de los distintos cuadrantes de aplicación (iniciales, de desarrollo y de vacaciones).

Con carácter general se autorizará el cambio de turno de trabajo entre compañeros de una misma sección y categoría profesional, la excepcionalidad a la misma por necesidades del servicio, deberá justificarse de forma motivada por parte de los responsables del mismo.

Los servicios especiales no previstos en cuadrante se avisarán con una antelación mínima de 5 días, si por razones imprevistas o de fuerza mayor, no se pudiese respetar dicho plazo, las horas trabajadas se compensarán en la bolsa de horas a razón de dos por una.

Los cuadrantes de sistemas de ruedas de turnos cerradas, en los que ya incluyan las vacaciones y los días de asuntos propios, contemplarán los ajustes necesarios para realizar un tratamiento justo entre todo su personal con respecto a la prestación del servicio en los periodos de Navidad a Reyes, y durante las fiestas patronales.

20.3 Jornadas y Festivos especiales.

La regulación de jornadas especiales de trabajo, entendiendo por tales aquellas que difieren en uno u otro aspecto de la normativa laboral común en materia de jornada, se regularán a través de los Reglamentos de Servicio previstos en apartado 20.1, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Tendrán la consideración de Festivos especiales y contarán como servicio doble los prestados en turno de mañana durante los días de Navidad, Año Nuevo y Reyes.

La programación de servicios en los Festivos Especiales se fijará anualmente en el Calendario Laboral, de igual forma a través de los correspondientes Reglamentos de Servicios se adecuarán los horarios de trabajo de los días 24 y 31 de diciembre, para que la jornada laboral finalice a lo más tardar a las 19 horas.

De tal forma que una de las libranzas se asignará en cuadrante y la otra en bolsa de horas, excepto para el personal de los cuadrantes de noche fija, para los que la consideración de servicio doble se tendrá en cuenta a la hora de calcular la bolsa de días.

20.4. Horario Nocturno.

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana, que para los supuestos de cambios voluntarios solicitados y/o aceptados por el trabajador se adelantará hasta las cinco de la mañana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1 del E.T. la jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias.

20.5. Adaptación de la jornada

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y con la finalidad de poder conciliar de una forma efectiva la vida laboral con la vida personal y familiar, se reconoce el derecho del trabajador a adaptar y distribuir su jornada, en los términos acordados con la empresa, siempre que dicho acuerdo respete lo establecido en el presente Convenio.

Para ello en la solitud, el motivo expuesto deberá ser argumentado con la lógica discreción y reserva que el asunto precise, con la finalidad de evitar que el mal uso de dicho concepto, se convierta en circunstancia ventajosa para la obtención de un cambio en las condiciones de trabajo (jornada y horarios), en detrimento del derecho a la movilidad interna del resto de los trabajadores de la empresa.

Artículo 21. Descanso semanal y entre jornadas.

1. Descanso semanal: Para los servicios en los que se realice la actividad laboral por equipos de trabajo en régimen de turnos, los descansos semanales se podrán computar por períodos de hasta dos semanas o los que se pacten con la representación legal de los trabajadores, los cuales se incorporarán al Reglamento del Servicio previsto en el artículo 20.1 de este Convenio.

2. Descanso entre jornadas: Con carácter general, el descanso mínimo obligatorio entre jornadas será el determinado por el artículo 34.3 del E.T. (doce horas). Salvo para los trabajadores adscritos a sistemas de turnos, que les será de aplicación del R.D. 1564/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, se establece un descanso mínimo entre jornadas de diez horas.

3. Cuando por razones organizativas o situaciones excepcionales, el trabajador no pueda disfrutar del descanso mínimo obligatorio, las horas que falten hasta completar las establecidas en el apartado anterior, las compensará en los días posteriores, pudiéndolas acumular a su bolsa de horas, para poder disfrutarlas en un día entero.

4. Este acuerdo y la correspondiente limitación, no serán de aplicación para los supuestos de cambios voluntarios solicitados y/o aceptados por el trabajador, que en todo caso deberán respetar un descanso mínimo entre jornadas de nueve horas.

Artículo 22. Pausa Laboral.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

22.1. Pausa Diaria (bocadillo).

Con carácter general, el personal contratado a jornada completa disfrutará de un período descanso de 30 minutos computables como de trabajo efectivo, que se podrá disfrutar de forma continuada o fraccionada en dos pausas.

Casos especiales:

- El personal cuyo módulo de jornada laboral diario sea de 6 horas y 40 minutos (40 horas semanales a 6 días a la semana), disfrutará de una pausa de 25 minutos.
- El personal contratado a media jornada disfrutará de una pausa de 15 minutos, sobre la que no cabe su fraccionamiento.

Para el disfrute de la pausa laboral, se tendrán en cuenta las siguientes pautas y criterios:

- Los Encargados responsables de cada sección regularán y distribuirán el tiempo de pausa atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que éste no podrá quedar abandonado bajo ningún concepto.
- El periodo de disfrute se realizará conforme a la organización del servicio, de tal forma que haya un mínimo margen de tiempo entre relevos, que garantice el respeto al uso de la pausa de bocadillo.
- A la hora de considerar el tiempo de cómputo de la pausa de bocadillo, no se producirá tratamiento discriminatorio alguno entre las distintas secciones o departamentos de la empresa, por lo que los tiempos de desplazamiento al comedor laboral de la empresa y los de higiene necesarios (según riesgo a la salud laboral de cada unidad), no serán contabilizados a estos efectos.

En el seno de la CPVIE se tomarán los acuerdos pertinentes, para el cómputo de los periodos de descanso de aplicación al personal con cuadrantes especiales o con distribución irregular de la jornada, y se resolverán los conflictos que pudieran surgir en su aplicación.

22.2. Pausa de Comida.

El trabajador que iniciada su actividad antes de las 12 horas y que por necesidades del servicio quede obligado a comer en ruta fuera de su domicilio, bien porque el retorno del servicio lo realice después de las 16 horas o bien porque la prestación del servicio lo impida, tendrá derecho al pago de la dieta de comida correspondiente, y a una hora de tiempo de parada, que se computará como tiempo de trabajo a efectos del cálculo de la jornada diaria.

Se exceptuará de esta norma, a los empleados cuyo horario habitual de trabajo incluya el tramo horario de mediodía comprendido desde las 12:00 hasta las 16:00 horas.

Artículo 23. Festivos por Convenio y días de Asuntos Propios.

23.1. Fiestas locales y por Convenio.

Las fiestas locales contempladas en el Calendario Laboral, serán las del municipio donde está ubicada la sede del centro de trabajo, sin perjuicio de lo que se pueda pactar a nivel individual con aquellos trabajadores cuya localidad de residencia no coincida con la de su centro de trabajo.

Se considerarán festivos el 24 y el 31 de diciembre.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 6 del presente Convenio, el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres o cualquier otro festivo patronal o sectorial, se considera asumido, compensado y absorbido, por la implantación de los citados festivos por Convenio.

23.2. Asuntos Propios.

1. El personal contará con 6 días de asuntos propios al año, o la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado, los cuales para su uso y disfrute estarán condicionados a las necesidades del servicio.

2. Debido a la acumulación de peticiones para determinadas fechas en el último trimestre de cada año (puentes festivos de Noviembre y Diciembre, Navidad, Año Nuevo y Reyes), el personal deberá utilizar al menos la mitad de los días de asuntos propios antes del 1 de Octubre.

   De no ser así, para dichas fechas no se garantizará su concesión, ni el posible disfrute de los mismos hasta el 31 de Enero del año siguiente.

3. A través de Notas Informativas, se comunicará al personal las posibles limitaciones, que por las necesidades del servicio, sean precisas para otros periodos del año (Sem. Santa, verano, fiestas patronales, etc.).

4. Los días de asuntos propios, podrán agruparse con las vacaciones para completar periodos semanales naturales (finalización en domingo).

5. Al personal adscrito a puestos de trabajo con distribución irregular de la jornada, o con jornadas parciales a turnos de duración variable, los ajustes pertinentes a favor o en contra originados por el cuadre del cómputo de horas anuales correspondiente a los días de asuntos propios (bien por defecto o bien por exceso de horas en su disfrute), se gestionarán a través de su correspondiente bolsa de horas.

23.3. Asuntos Propios - Procedimiento de solicitud.

Con la finalidad de organizar el uso de los días de asuntos propios, de tal forma que la prestación del servicio no quede alterada de forma sustancial, todo el personal, que desee utilizar el disfrute de los mismos, deberá atenerse al siguiente procedimiento:

1. La solicitud, que se efectuará con carácter obligatorio por escrito en el modelo oficial (autocopiativo), y se entregará al responsable de la sección con una antelación mínima de una semana.

2. Su autorización requerirá de la conformidad del responsable de la sección, y su denegación por razón de las necesidades del servicio deberá motivarse correctamente.

3. De forma extraordinaria y por causas de fuerza mayor debidamente razonadas, la solicitud del permiso se tramitará en plazo menor, pero con la mayor antelación posible.

Artículo 24. Horas Extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo pactada Su prestación será voluntaria salvo que su realización lo sea por razones de fuerza mayor, prolongación de jornada, dedicación plena o conforme a las necesidades del servicio recogidas en los correspondientes Reglamentos de Servicios previstos en el artículo 20.1 del presente Convenio.

2. Dado el carácter público de los servicios que se prestan en la empresa, se considerarán horas extraordinarias estructurales todas aquellas que se precisen para la finalización de los servicios, concretadas por la prolongación de tiempos que se realicen, motivados bien sea por ausencias imprevistas, por procesos puntas de producción no habituales, o bien por otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del servicio público, todo ello, al amparo de lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 1 de marzo de 1983, sobre cotización adicional a la Seguridad Social por horas extraordinarias, podrá prolongarse por el tiempo necesario, siendo su ejecución obligatoria para el personal.

3. Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas mediante tiempos de descanso a razón de dos horas por cada hora trabajada, solamente en los supuestos de imposibilidad organizativa de dichos descansos compensatorios, la empresa optará por su pago conforme a la cuantía fijada en el **Anexo II de Retribuciones**.

4. La comunicación por parte del trabajador de los tiempos de descanso, previa para su disfrute, se efectuará al menos con un plazo de 7 días, y su concesión quedará condicionada a las necesidades justificadas del servicio.

5. El periodo temporal para su disfrute finalizará el 31 de enero del año siguiente al de su realización; En el supuesto de que alcanzada dicha fecha quedasen horas pendientes de disfrutar, la empresa decidirá entre la fijación de los descansos compensatorios pertinentes antes del 31 de marzo, o el pago que por la generación de las mismas hubiese correspondido.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2 del E.T., el número de horas extraordinarias no podrá ser superior de 80 al año, a estos efectos no se computarán las realizadas por fuerza mayor, prolongación de jornada o dedicación plena, ni las compensadas en tiempo de descanso.

7. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

8. Los representantes de los trabajadores serán informados mensualmente de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, mediante la entrega de la copia resumen a la que se refiere el artículo 35.5 del E.T..

9. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias al personal a jornada parcial y al de jornada nocturna, salvo que tengan la consideración de fuerza mayor.

10. No tendrán la consideración de horas extraordinarias, las realizadas como consecuencia de la actividad del sistema de guardias localizadas.

Artículo 25. Fuerza Mayor y Prolongación de Jornada.

La realización de las horas extraordinarias por fuerza mayor o por prolongación de jornada será de ejecución obligatoria para el trabajador, se abonarán al mismo precio de las horas extraordinarias, salvo para el personal adscrito a sistemas de guardia localizada, cuya compensación se considera incluida bajo dicho concepto. No computarán a efectos del tope máximo de 80 horas anuales previsto en el E.T.

25.1. Fuerza Mayor.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias por fuerza mayor, aquellas cuya realización este motivada para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes originados por un acontecimiento extraordinario o por inclemencias climatológicas. Y serán retribuidas, para cada categoría profesional, conforme a los importes de las horas extraordinarias recogidos en el **Anexo II de Retribuciones** de este Convenio.

25.2. Prolongación de Jornada.

El trabajo de los operarios con funciones de mantenimiento y reparación de instalaciones o maquinaria, necesarias para la reanudación o continuidad del proceso productivo, así como del personal que ponga en marcha o cierre el trabajo de los demás, podrá prolongarse por el tiempo necesario, sin que el exceso sobre la jornada ordinaria se compute como horas extraordinarias, debiendo retribuirse para cada categoría profesional conforme a los importes de las horas extraordinarias recogidos en el **Anexo II de Retribuciones** de este Convenio.

Artículo 26. Horas Complementarias.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial y reguladas por el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas complementarias podrán ser voluntarias o pactadas, en cuyo caso la empresa podrá exigir su realización.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el E.T.

La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en el presente Convenio. Y se retribuirán al precio de las ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social.

En el caso de contratos a tiempo parcial de duración indefinida, con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, los trabajadores interesados podrán solicitar la formalización por escrito de un Pacto de Horas Complementarias, que se regirá conforme a las siguientes reglas:

a) El Pacto recogerá el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por la empresa.

b) El número de horas complementarias no podrá ser inferior al 30%, ni exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas y, en todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

c) Con carácter general se requerirá la utilización de horas complementarias con un preaviso mínimo de tres días, salvo en situaciones de emergencia o urgente necesidad en cuyo caso el preaviso se realizará en plazo menor.

d) En la realización de horas complementarias habrá de respetarse en todo caso los límites en materia de jornada y descansos previstos en Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio.

e) En todo caso, la realización en cada momento de las horas complementarias acordadas y propuestas por la empresa serán voluntarias por parte del trabajador/ trabajadora

f) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La atención de responsabilidades familiares.
- Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
- La aplicación del sistema de Incompatibilidades.

Sin perjuicio del Pacto de Horas Complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato. Las cuales no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas.

Artículo 27. Vacaciones Anuales.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, excepto en el caso de cese en la empresa sin haberlas disfrutado, será con carácter general de 24 días laborables por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Para el personal con jornada de mayor duración en régimen de mayor disponibilidad a razón de 6 días de trabajo a la semana, el periodo de vacaciones indicado lo será a razón de 30 días laborables al año.

2. Las vacaciones podrán disfrutarse de forma continuada, o dividida en periodos no inferiores a semanas naturales, a los que se les podrán pegar los días de asuntos propios hasta completar semanas naturales.

   En función del tipo de actividad desarrollado por cada unidad, sección, dependencia o servicio, la empresa podrá aplicar alguna de las siguientes opciones, cuyo procedimiento específico se articulará a través del correspondiente Reglamento de Servicios previsto en el artículo 20.1 del presente Convenio:

   - Establecimiento total de periodos vacacionales fijos por cierre o cese de actividad cuando el intervalo temporal de la misma sea al menos de un mes natural.
   - Establecimiento parcial de periodos vacacionales fijos por cierre o cese de actividad cuando el intervalo temporal de la misma no supere 12 días laborables al año.
   - Establecimiento de periodos laborables considerados como temporada Alta y Baja para el disfrute de vacaciones.
   - Establecimiento de cuadrantes anuales, los cuales se ajustarán para cada trabajador a la prestación de la jornada laboral anual neta (descontadas vacaciones y días de asuntos propios)

La determinación de dichos periodos será incluida en el Calendario Laboral anual, en el que además, se fijarán los periodos voluntarios y obligatorios de vacaciones, y los considerados como temporada Alta y Baja.

3. El trabajador conocerá las fechas de vacaciones que le correspondan al menos dos meses antes del comienzo de su disfrute.

4. Conforme a las pautas marcadas anteriormente, los responsables de cada unidad, sección, dependencia o servicio tendrán la obligación de planificar las vacaciones del personal a su cargo antes de la primera quincena de Marzo de cada año, contemplando la mayor compactación posible de las mismas, tanto en temporada alta como en temporada baja, con la finalidad de reducir el coste económico de las sustituciones.

   De igual forma dispondrán de la asignación de vacaciones para el personal que no las haya solicitado en tiempo y forma.

5. Como criterio general, al menos tres cuartas partes de las vacaciones (18 días laborables) se disfrutarán antes del 1 de octubre. En todo caso la totalidad de las mismas se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente. Al personal, que para dicha fecha no haya agotado sus vacaciones, la empresa le asignará de oficio el disfrute de las vacaciones pendientes durante el mes de Febrero.

6. 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 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal, o a la finalización del periodo de suspensión citado, aunque hubiese terminado el año natural al que correspondan.

7. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, 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.

8. Al personal adscrito a puestos de trabajo con distribución irregular de la jornada, o con jornadas parciales a turnos de duración variable, los ajustes pertinentes a favor o en contra originados por el cuadre del cómputo de horas anuales correspondiente a los días de vacaciones (bien por defecto o por exceso de horas en su disfrute), se gestionará a través de su correspondiente bolsa de horas.

CAPÍTULO III - Reducción de Jornada, Permisos y Excedencias.

Artículo 28. Reducción de la Jornada.

28.1. Por Lactancia.

Los trabajadores, de forma indistinta para la mujer y el hombre, tendrán derecho por lactancia de un hijo menor de un año, a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones o, reducir su jornada en una hora o, acumularlo en jornadas completas, siempre que notifique esta decisión a la empresa con una antelación mínima de 15 días.

28.2. Por Motivos Familiares o Guarda Legal.

Los trabajadores tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, de al menos, un octavo y un máximo de la mitad de su duración, con la disminución proporcional del salario, en los siguientes supuestos:

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida.
b) Quien se encargue del cuidado directo de un familiar, hasta 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.
c) Para atender el cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave.

El trabajador dentro de su jornada ordinaria tendrá derecho a determinar el horario y duración de estos permisos y deberá notificar su petición con un mínimo de quince días de antelación. De igual forma y plazo, comunicará la fecha en la que retornará a su jornada ordinaria.

28.3. Por cuidado de menor afectado por cáncer o enfermedad grave.

El trabajador, que sea progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio de salud de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Por acuerdo con la empresa, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

La cobertura económica de la reducción de jornada solicitada, conforme a lo dispuesto en el R.D. 1148/2011, se podrá efectuar con cargo a las prestaciones de la Seguridad Social, que con naturaleza de subsidio, tienen por objeto compensar la pérdida de ingresos que sufren las personas interesadas al tener que reducir su jornada (disminución de salarios), ocasionada por la necesidad de cuidar de manera directa, continua y permanente a los hijos o menores a su cargo, durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad.

28.4. Concreción horaria sin reducción de jornada.

En los supuestos incluidos en el presente artículo 28, el trabajador o trabajadora, tendrá derecho a la adaptación de su horario de trabajo sin necesidad de reducir la jornada.

La decisión se notificará a la empresa con una antelación mínima de quince días.

28.5. Bolsa de Horas para Conciliación.

(Texto conforme a Revisión 2ª)

Se podrá regular una Bolsa de Horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine en el pacto suscrito al efecto entre el trabajador solicitante y la empresa, y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención previstos en los supuestos a), b) y c) del artículo 28.2.

Igualmente, y en el caso del cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá pactarse entre el trabajador solicitante y la empresa un sistema específico de jornada continuada.

De todos los pactos suscritos en aplicación del presente apartado, se facilitará información al respecto a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 29. Protección integral contra la violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género, para su protección o para su asistencia social integral, tendrá derecho a la utilización de las siguientes acciones:

a) A la adaptación del horario, la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.
b) A una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo, con deducción proporcional de sus retribuciones.
c) Atendiendo a su situación particular, podrá solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad o servicio, y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la trabajadora volver al puesto de origen reservado, o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

29.1. Excedencia por violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones judiciales, requiriese un tiempo mayor. Esta excedencia podrá prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho.

Durante los dieciocho primeros meses de dicha situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios y desarrollo de la carrera profesional, y a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo (ascensos o concursos o derecho pasivos).

Durante los dos primeros meses de esta situación, el trabajador afectado podrá solicitar una ayuda social, cuya cuantía máxima será la equivalente a dos retribuciones mensuales.

Todos derechos contemplados en los distintos apartados del presente artículo, se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan de común acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada.

Artículo 30. Medidas de protección al embarazo, la maternidad y la lactancia.

La concesión de los permisos contemplados en este apartado requerirá, salvo razones de fuerza mayor, de comunicación previa a la Dirección de la Empresa, y de su posterior justificación.

a) Las trabajadoras embarazadas, tendrán derecho a permiso retribuido 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.

b) Previa prescripción facultativa, se concederá autorización para asistir a clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, siempre y cuando no pueda realizarse fuera de la misma.

c) Cuando sus circunstancias físicas, así lo aconsejen, y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente, la trabajadora gestante podrá optar, dentro de su mismo servicio, a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo. Este cambio no supondrá, en caso alguno, modificación en su categoría y retribuciones, a excepción de aquellos pluses, que perciba por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, y salvo situación de mutuo acuerdo con la empresa, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

d) Las trabajadoras de la empresa, en los términos dispuestos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en su redacción dada por el artículo 10 de la Ley 39/1999, de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, adoptará las condiciones o el tiempo de trabajo si se revelan riesgos para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la trabajadora. Cuando resulte necesario, dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o a turnos.

   Cuando las adaptaciones mencionadas no resulten posibles, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado, hasta tanto el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

   Cuando no existiese puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría, siempre que ello resulte técnica, objetiva y razonablemente posible. En caso contrario podrá declararse el paso de la trabajadora a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo con plenitud de derechos económicos.

   Lo dispuesto en los dos primeros párrafos del presente apartado, será también de aplicación durante el periodo de lactancia si así lo certificase el facultativo médico que asista a la trabajadora.

Artículo 31. Permisos y Licencias por razones personales o cívicas.

El personal previo aviso, y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a retribución por alguno de los motivos y periodos de tiempo que se relacionan, en el presente artículo.

Su concesión requerirá, salvo razones de fuerza mayor, de la comunicación previa a los responsables de cada sección, y de su adecuada justificación, la cual se entregará al día siguiente de su disfrute, salvo que por causas no imputables al trabajador, dicha documentación se obtenga con posterioridad, en cuyo caso se presentará al día siguiente de su emisión.

En caso de incumplimiento de los requisitos de comunicación y/o de la entrega del justificante en el plazo de tres días, la ausencia se podrá considerar injustificada, lo que podrá conllevar la aplicación de la sanción correspondiente.

a) Por Fallecimiento:
   - Cinco días naturales por fallecimiento, del cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, o familiares de primer grado.
   - Dos días naturales para familiares de segundo grado, que se ampliará a cuatro si el suceso ocurriese en distinta provincia de la que resida el trabajador y que necesite hacer un desplazamiento al efecto, que precise y justifique dicha ampliación.

b) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario:
   - Hasta tres días naturales para familiares de primer grado si el suceso ocurriese en la misma localidad, que se ampliará a cinco días si ocurre en distinta localidad o si se mantiene la hospitalización.
   - Dos días naturales para familiares de segundo grado, que se ampliará a cuatro si el suceso ocurriese en distinta localidad de la que resida el trabajador y que necesite hacer un desplazamiento al efecto, que precise y justifique dicha ampliación.

c) Por nacimiento, acogimiento o adopción:
   - Siete días naturales siempre que se produzca dentro del ámbito de la provincia, que se ampliará a diez en el supuesto de que se mantenga su estancia hospitalaria o de que se trate de una adopción internacional, que precise de desplazamiento fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
   - En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causan, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

d) Por razón de matrimonio propio o legalización de la situación de convivencia: El trabajador tendrá derecho a un permiso de 15 días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

e) Dos días naturales por divorcio o separación legal.

f) Dos días naturales por razón de boda de hijo.

g) Para recibir atención médica: Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, debiéndose justificar adecuadamente las horas reales de asistencia y siempre y cuando la consulta no pueda efectuarse fuera del horario de la jornada laboral.

h) Por el tiempo necesario para acompañar a un familiar de primer grado a consulta médica, siempre que esté bajo su dependencia, y éste no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado, y siempre que no pueda efectuarse la visita fuera del horario de trabajo. La utilización de esta modalidad de permiso por un mismo trabajador por más de una vez, requerirá de su aprobación definitiva por la Comisión de Acción Social.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre en todos los casos que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

j) El tiempo necesario para exámenes, relativos a estudios relacionados con la promoción del personal.

k) Para la realización de actividades o funciones sindicales en los términos previstos por la Ley.

l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio electoral. Siempre que coincidan inexorablemente con el horario de trabajo.

m) Un día natural por traslado de domicilio habitual si es en la misma provincia, que se ampliará a dos días si lo es fuera de dicho ámbito geográfico.

(**VER** al final del libro la **Tabla de PARENTESCOS** hasta 2º grado)

La concesión de los permisos contemplados en este apartado requerirá, salvo razones de fuerza mayor, de comunicación previa a la Dirección de la Empresa, y de su posterior justificación.

Los permisos contemplados en este artículo serán también de aplicación para los trabajadores, que llevando al menos un año de relación laboral con la empresa, regularicen su situación de pareja, acreditando en la forma legalmente establecida su inscripción en el correspondiente Registro oficial de parejas o uniones de hecho de la Comunidad Autónoma.

Para las situaciones de convivencia acreditada con sus parejas y sólo hasta el primer grado de parentesco, serán de aplicación los permisos indicados en los apartados anteriores, que a continuación se relacionan:

a) Fallecimiento.
b) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.
c) Por nacimiento, acogimiento o adopción.
f) Boda hijo.
h) Acompañamiento de un familiar a consulta médica.

Artículo 32. Situaciones protegidas con cargo a la Seg. Social.

Con cargo al sistema de prestaciones del Sistema Público de Seguridad Social, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del E.T., se consideran las siguientes situaciones de suspensión del contrato de trabajo:

- Por Riesgo durante el embarazo.
- Por Maternidad biológica.
- Por Adopción y Acogimiento.
- Por Paternidad.
- Por Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

32.1. Por Riesgo durante el embarazo.

Esta situación se reconocerá en los supuestos en que debiendo la mujer trabajadora embarazada cambiar de puesto de trabajo, al influir éste negativamente en su salud o la del feto, por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados. La prestación correspondiente a la situación de riesgo durante el embarazo tendrá la naturaleza de prestación derivada de contingencias profesionales.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo y en los términos legalmente previstos, la suspensión del contrato se iniciará a instancia de la trabajadora interesada, y finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica, o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado, o cualquier otra causa prevista en la normativa de la Seguridad Social.

32.2. Por Maternidad biológica.

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 de suspensión por paternidad, descrito en el apartado siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

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 por los supuestos de parto múltiple.

En el supuesto de discapacidad del hijo 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 la empresa y los trabajadores afectados, los cuales efectuarán notificación a la empresa con una antelación mínima de quince días y en los términos que reglamentariamente se determinen.

32.3. Por Adopción y Acogimiento

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, 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 definitivo, 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 por los supuestos de adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo 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 la empresa y los trabajadores afectados, los cuales efectuarán notificación a la empresa con una antelación mínima de quince días y 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.

32.4. Por Paternidad.

(Texto conforme a Revisión 4ª)

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 48.7 del E.T. y el Real Decreto-ley 6/2019, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante ocho semanas de las cuales las dos primeras, deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto.

La madre biológica podrá ceder al otro progenitor un periodo de hasta cuatro semanas de su periodo de suspensión de disfrute no obligatorio. El disfrute de este periodo por el otro progenitor, así como el de las restantes seis semanas, se adecuará a lo dispuesto en el artículo 48.4 del E.T.

En el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, cada progenitor dispondrá de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Junto a las seis semanas de disfrute obligatorio, los progenitores/as podrán disponer de un total de doce semanas de disfrute voluntario que deberán disfrutar de forma ininterrumpida dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de

acogimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 ET. Cada progenitor podrá disfrutar individualmente de un máximo de diez semanas sobre las doce semanas totales de disfrute voluntario, quedando las restantes sobre el total de las doce semanas a disposición del otro progenitor. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las doce semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A partir de 1 de enero de 2020, en el caso de nacimiento, el otro progenitor contará con un periodo de suspensión total de doce semanas, de las cuales las cuatro primeras deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto. La madre biológica podrá ceder al otro progenitor un periodo de hasta dos semanas de su periodo de suspensión de disfrute no obligatorio El disfrute de este periodo por el otro progenitor, así como el de las restantes ocho semanas, se adecuará a lo dispuesto en el artículo 48.4 ET.

A partir de 1 de enero de 2020, en el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, cada progenitor dispondrá de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Junto a las seis semanas de disfrute obligatorio, los progenitores/as podrán disponer de un total de dieciséis semanas de disfrute voluntario que deberán disfrutar de forma ininterrumpida dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 ET. Cada progenitor podrá disfrutar individualmente de un máximo de diez semanas sobre las dieciséis semanas totales de disfrute voluntario, quedando las restantes sobre el total de las dieciséis semanas a disposición del otro progenitor. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las dieciséis semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A partir de 1 de enero de 2021, cada progenitor disfrutará de igual periodo de suspensión del contrato de trabajo, incluyendo seis semanas de permiso obligatorio para cada uno de ellos, siendo de aplicación íntegra la nueva regulación.

En tanto no se produzca la total equiparación en los periodos de suspensión de ambos progenitores, y en el periodo de aplicación paulatina, el nuevo sistema se aplicará con las siguientes particularidades:

a) En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que ésta realizará o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a la totalidad de 16 semanas de suspensión previstas para la madre biológica de conformidad con el artículo 48.4 ET.

b) En el caso de nacimiento, el otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión inicialmente cedido por la madre biológica aunque, en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

c) En el caso de que un progenitor 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 la totalidad de 16 semanas, sin que le sea aplicable ninguna limitación del régimen transitorio.

d) En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) ET, en caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, dentro de los límites de disfrute compartido establecidos para cada año del periodo transitorio. Los periodos a los que se refieren dichos apartados 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.

32.5. Por Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

Al igual, que en lo previsto en el apartado 32.1, esta situación se reconocerá en los supuestos en que debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto de trabajo, al influir éste negativamente en su salud o en la del menor, por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados. La prestación correspondiente a esta situación de riesgo tendrá la naturaleza de prestación derivada de contingencias profesionales.

En los términos legalmente previstos, la suspensión del contrato se iniciará a instancia de la trabajadora interesada, y finalizará el día en el que el lactante cumpla los nueve meses de edad, o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado, o cualquier otra causa prevista en la normativa de la Seguridad Social.

Artículo 33. Licencias

33.1. Licencia sin Sueldo.

El personal que tenga al menos un año de antigüedad y previa solicitud por escrito con dos meses de antelación, tendrá derecho a un permiso sin sueldo cuya duración no podrá ser inferior a un mes ni superior a tres meses cada dos años.

33.2. Licencia por Estudios.

Podrá ser concedida licencia para realizar estudios o cursos sobre materias directamente relacionadas con la actividad de la empresa, previa presentación de solicitud documentada al efecto.

En el supuesto de concederse esta licencia el trabajador tendrá derecho a la adecuación del horario de trabajo y en su defecto a la reducción proporcional de la jornada de trabajo.

33.3. Licencias por Situaciones Especiales.

Excepcionalmente, podrán ser concedidas otras licencias con o sin retribución, a aquellos trabajadores que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas. De dichas casos, se dará cuenta a la Comisión Paritaria para su valoración y decisión.

Artículo 34. Excedencias.

Las situaciones de excedencia se regularán conforme a lo dispuesto en el E.T., en la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las AA.PP., en la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical, en la Ley 4/1995 sobre permisos parentales y por maternidad, en la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y demás disposiciones sobre esta materia.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Salvo en la situación de excedencia forzosa, las solicitudes, se tramitarán formalmente por escrito con una antelación mínima de un mes, de igual forma se comunicará la reincorporación al servicio activo.

En las excedencias pactadas no previstas en este artículo, se estará a lo que establezcan las partes.

34.1. Excedencia Forzosa.

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

34.2. Excedencia Voluntaria.

El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo de tiempo entre cuatro meses y cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador, si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Durante el primer año de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, el trabajador excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubieran o se produjeran en la empresa, y siempre que lo solicite con al menos un mes de antelación al término de la excedencia.

34.3. Excedencia por cuidado de hijo o familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un hijo menor de 16 años, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, 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.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante los 18 primeros meses de excedencia, se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

CAPÍTULO IV - Organización del Trabajo.

Artículo 35. Organización del Trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la empresa, que debe ejercitarla con sujeción a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión, y demás normas legales de aplicación, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes legales de los trabajadores

Corresponde su aplicación práctica a los distintos directivos y responsables de las distintas áreas, zonas o servicios en los que funcionalmente se estructure la empresa.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
d. La profesionalización y promoción de los trabajadores.
e. La identificación y **Valoración de los Puestos de Trabajo**.
f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

*(**VER** Manual para la Valoración de Puestos de Trabajo en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

35.1. Planificación de Servicios.

La planificación de la actividad productiva se efectuará por los responsables de cada dependencia, unidad, sección o servicio, y se incorporará al correspondiente Reglamento de Servicios.

Cuando por causas organizativas y de producción, se precise efectuar una nueva programación, o revisión total o parcial de dicha planificación, que afecte a los sistemas de turnos y cuadrantes anuales aprobados, ésta se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores con una antelación mínima de veinte días antes de su fecha de inicio, para que se puedan hacer las alegaciones y aportaciones pertinentes. En caso de situaciones de urgencia, el plazo se reducirá a cinco días.

En todo caso, la misma experimentará las lógicas modificaciones, que ante situaciones extraordinarias o imprevistas, sean necesarias para garantizar la prestación del servicio público.

Artículo 36. Prestación del Trabajo.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores en el ejercicio regular de sus facultades de mando, debiendo ejecutar cuantos trabajos, tareas o actividades se le ordenen dentro del cometido propio de su contrato laboral, puesto de trabajo, categoría o competencia profesional, de las normas contempladas en el presente Convenio, de las que marquen los convenios sectoriales de referencia y demás normativa laboral de aplicación, y en su defecto, los usos y costumbres.

(**VER** en **Disposición Adicional Segunda** los Convenios Sectoriales de referencia)

Si el trabajador observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus jefes inmediatos.

El trabajador cuidará de las máquinas y útiles que se le confíen, los mantendrá en perfecto estado de conservación y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por su culpa. Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles para uso distinto al determinado por la empresa, sin la expresa autorización de ésta, que asimismo será necesaria para que el trabajador utilice herramientas o máquinas de su propiedad en las labores encomendadas.

La empresa pondrá al alcance de los trabajadores todos los medios necesarios para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte, los trabajadores están obligados a utilizar los medios de protección que se les facilite.

36.1. Discreción Profesional.

El trabajador asume la obligación de utilizar la información de la empresa a la que tenga acceso única y exclusivamente en el marco de su actividad laboral y para el mejor desarrollo de la misma, sin que pueda ser utilizada para beneficio personal o de terceros, y a preservarla en estricta confidencialidad conforme a Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal, cuyo incumplimiento constituirá una falta muy grave en aplicación del régimen disciplinario previsto en el presente Convenio, sin perjuicio de que la empresa pueda ejercitar contra el trabajador que la incumpla, una acción de responsabilidad civil o penal.

No existirá obligación de confidencialidad en los casos en los que la información ya fuese de dominio público o susceptible de acceso público conforme a lo regulado por la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y cuando sea requerida por una Autoridad Competente, Jueces o Tribunales y constituya un deber para el trabajador o para la empresa el facilitar dicha información.

Toda la documentación que obre en poder del trabajador, en relación con su actividad laboral en la empresa, deberá ser devuelta a la finalización de su relación laboral.

36.2. Protección de datos.

(Texto conforme a Revisión 2ª)

La empresa establecerá normas específicas para garantizar la protección de los derechos y libertades en relación con el tratamiento de datos personales de los trabajadores en el ámbito laboral, en particular a efectos de contratación de personal, ejecución del contrato laboral, incluido el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley o por el presente convenio colectivo, gestión, planificación y organización del trabajo, igualdad y diversidad en el lugar de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, protección de los bienes de empleados o clientes, así como a efectos del ejercicio y disfrute, individual o colectivo, de los derechos y prestaciones relacionados con el empleo y a efectos de la extinción de la relación laboral.

Dichas normas incluirán medidas adecuadas y específicas para preservar la dignidad humana de los interesados así como sus intereses legítimos y sus derechos fundamentales, prestando especial atención a la transparencia del tratamiento, a la transferencia de los datos personales entre administraciones públicas y a los sistemas de supervisión en el lugar de trabajo.

Los trabajadores podrán ejercitar los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, oposición y cancelación en el ámbito reconocido por el Reglamento General de Protección de Datos, (RGPD), y por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (LOPD), sobre la información de carácter personal obrante en los ficheros de la empresa, para ello se dirigirán al Delegado de Protección de Datos, o ante el Responsable del Tratamiento de Datos.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación laboral con la empresa, o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales (Seguridad Social, Hacienda, formación bonificada y/o subvencionada, PRL, subrogación, etc.).

La empresa contará con la figura del Delegado de Protección de Datos, que será una persona designada por el Responsable del Tratamiento de Datos, y especializada en materia de protección de datos, cuyas funciones serán las especificadas en el artículo 39 del RGPD, que desempeñará sus tareas con total independencia, y que en función del tamaño de los datos a tratar y proteger su actividad en esta materia lo podrá ser a tiempo completo, o compaginándola con otras tareas.

El Delegado de Protección de Datos, velará que la existencia e implantación de sistemas de tratamiento de datos, de comunicaciones, de video vigilancia, y de geolocalización, se utilicen de forma adecuada para el control y desarrollo de la actividad laboral, y exclusivamente para tal finalidad, quedando terminantemente prohibida la utilización de los recursos tecnológicos para control de la actividad personal del trabajador o que atenten contra su dignidad, su uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborales.

La comunicación de quiebras de seguridad de los datos personales se comunicará de forma urgente al Delegado de Protección de Datos o al Responsable del Tratamiento de Datos, los cuales notificarán dicha incidencia a la Agencia Española de Protección de Datos dentro del plazo máximo de 72 horas previsto en RGPD, para ello la empresa se reserva el derecho a instalar y hacer uso de las utilidades y programas de seguimiento y control necesarios.

Artículo 37. Evaluación del Desempeño, Productividad y Calidad.

La Constitución mandata a través de sus artículos 103 y 31, al conjunto de las Administraciones Públicas, y por extensión a las Empresas Públicas de ellas dependientes, para que éstas presten sus servicios con objetividad a los intereses generales, y actúen conforme a los principios de eficacia en su gestión y de eficiencia y economía en su gasto público, lo que implica un compromiso de gestión especialmente vinculado con la mejora de la productividad y de la calidad de los servicios públicos prestados, que se regulará y se desarrollará mediante un Reglamento para la Evaluación del Desempeño, la Productividad y la Calidad creado al efecto, el cual será aprobado, revisado y actualizado, de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores.

Artículo 38. Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del E.T., cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa podrá acordar la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Se considerarán como tales, las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa, así como aquellas motivadas por el mantenimiento o asignación de la gestión de servicios públicos.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.
b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
c) Régimen de trabajo a turnos.
d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
e) Sistema de trabajo y rendimiento.
f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del E.T.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán ser de carácter individual o colectivo, y ambas serán notificadas con carácter previo al Comité de Empresa en los plazos legalmente establecidos

Artículo 39. Extinción del contrato por Causas Objetivas.

En caso de darse despidos individuales por causas objetivas conforme a lo previsto en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores, la apertura de un periodo de consultas cuya duración no será superior a quince días naturales.

El plazo máximo para la constitución de la comisión consultiva indicada en el párrafo anterior, será de siete días desde la fecha de la referida comunicación.

Artículo 40. Movilidad.

40.1 Movilidad Funcional.

1. La movilidad funcional se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al mismo grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

3. En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, el trabajador sólo podrá reclamar el ascenso, si durante un periodo de dos años no ha sido convocada dicha vacante mediante la correspondiente oferta de empleo público, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables.

   Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

4. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

   No cabrá invocar las causas de despido objetivo por ineptitud sobrevenida o por falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de la movilidad funcional.

5. El cambio de funciones distintas de las pactadas, no incluido en los supuestos previstos en este artículo, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en el presente Convenio Colectivo.

40.2 Movilidad Geográfica.

Tendrá la consideración de movilidad geográfica, el traslado de trabajadores que exija cambios de residencia. Su aplicación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del E.T. La decisión de traslado deberá ser notificada por el empresario al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Cuando el traslado de las instalaciones se realice dentro del mismo término municipal, se procederá a su notificación a los representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, salvo que las circunstancias que la motiven tengan carácter de urgencia o excepcionalidad. Recibida la comunicación se abrirá un plazo de diez días, para consultas o negociación sobre la forma de aplicar dicha decisión.

CAPÍTULO V - Clasificación Profesional.

Artículo 41. Clasificación Profesional.

El sistema de clasificación profesional se estructura en grupos profesionales, y contemplará a través del Catálogo de Puestos de Trabajo todas y cada una de las ocupaciones y/o categorías profesionales existentes o previsibles para el correcto funcionamiento de los servicios.

La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y/o requisitos de carácter profesional, y conforme a las reglas de movilidad funcional previstas en este Convenio.

La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

De conformidad con lo establecido en el presente Convenio sobre funciones de la CPVIE, ésta procederá en particular, a la revisión y actualización del Sistema de Clasificación Profesional y del Catálogo de Puestos de Trabajo, con carácter previo a la puesta en funcionamiento de nuevos servicios o actividades, que por su contenido funcional no puedan ser atendidos con las categorías profesionales y ocupaciones actualmente definidas.

Artículo 42. Grupos Profesionales.

El personal, atendiendo a los requisitos de titulación específica y capacitación profesional ejercidas en el desempeño de su actividad en la empresa, estará clasificado en alguno de los siguientes grupos profesionaless, con indicación de la referencia a la Clasificación Nacional de Ocupaciones del año 2011 (CNO-2011 actualmente vigente):

1) Grupo de personal Directivo (CNO-2011 Grupo 1).

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal que con plena responsabilidad y dedicación exclusiva desempeñe sus funciones de dirección y/o gestión de la empresa, con otorgamiento de poderes especiales de representación aprobados por el Consejo de Administración, del cual dependerán directamente, siendo éste quien fije su nivel de retribuciones conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del R.D. 451/2012, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

Entre otros, que se aprueben por el Consejo de Administración, se consideran encuadrados en este grupo profesional los siguientes perfiles profesionales:

- Gerente.
- Responsable de Organización y Recursos Humanos.

A) Grupo de Técnicos Titulados (CNO-2011 Grupo 2-C).

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal técnico y profesional con titulación universitaria que ocupe puestos de responsabilidad y/o gestión en la empresa, bajo dependencia directa del personal directivo.

Entre otros de los catalogados para tales cometidos, se consideran encuadrados en este grupo profesional los siguientes perfiles profesionales:

- Ingenieros.
- Técnicos de Gestión.
- Técnicos de Apoyo.

B) Grupo de Encargados y Mandos Intermedios (CNO-2011 Grupo 3):
(Texto conforme a Revisión 1ª)

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal técnico y profesional de apoyo, que con los conocimientos necesarios de su área de actividad y de los procesos operativos de la misma, y bajo las pautas de gestión y/o producción de la empresa, planifique, organice y controle la actividad de los equipos bajo su mando, siendo especialmente responsables de la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos existentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre otros de los catalogados para tales cometidos, se consideran encuadrados en este grupo profesional, los siguientes perfiles profesionales:

- Encargados de Zona o Servicio.
- Encargados de Sector o Sección.
- Jefes de 1ª (Equipo y Taller).
- Jefes de 2ª (Unidad, Taller, Turno y Grupo).

C) Grupo de Administrativos y Profesionales de apoyo técnico (CNO-2011 Grupos 4 y 3):

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal que realice actividades de tipo administrativo y/o de apoyo técnico, para el que estén debidamente cualificados y capacitados.

Entre otros de los catalogados para tales cometidos, se consideran encuadrados en este grupo profesional, los siguientes perfiles profesionales:

- Técnicos Auxiliares (FP).
- Administrativos y Auxiliares Administrativos.
- Basculeros.

D) Grupo de Oficiales (CNO-2011 Grupos 7 y 8).
(Texto conforme a Revisión 1ª)

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal que ejecute trabajos cualificados en su especialidad, para los que se requiere una habilidad y conocimiento profesional específico en la materia, adquirido por una larga práctica profesional o por el aprendizaje reglado de la misma, realizando sus funciones con autonomía, espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes peones o subalternos.

Entre otros de los catalogados para tales cometidos, se consideran encuadrados en este grupo profesional, los siguientes perfiles profesionales:

- Conductores de clase C especialistas, de 1ª y de 2ª.
- Conductor Supervisor.
- Conductores de clase C mecánicos y/o mantenimiento, de 1ª y 2ª.
- Palistas.
- Oficiales Especialistas, de 1ª y de 2ª de taller y/o mantenimiento.
- Oficiales 1ª y 2ª de producción.

E) Grupo de Ocupaciones elementales, Peones y Subalternos (CNO-2011 Grupo 9). (Texto conforme a Revisión 1ª)

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal con baja cualificación que realice tareas de tipo elemental que pudieran llegar a precisar cierta práctica y especialidad en el manejo de maquinaria, incluida la conducción de vehículos ligeros y de diversa maquinaria para los que se precise la posesión del permiso de conducir de tipo B.

Entre otros de los catalogados para tales cometidos, se consideran encuadrados en este grupo profesional, los siguientes perfiles profesionales:

- Oficiales 3ª de Planta.
- Oficiales 3ª de Limpieza Viaria.
- Operarios Especialistas de Limpieza Viaria.
- Operarios de taller y/o mantenimiento.
- Operarios de Planta.
- Operarios de Punto Limpio.
- Peones Especialistas.
- Peones de Vertedero.
- Peones de Triaje.
- Peones de Recogida y/o lavado de contenedores.
- Barrenderos.
- Limpiadores.

Artículo 43. Catálogo de Puestos de Trabajo.

El Catálogo de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal y de sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades funcionales y organizativas de las distintas áreas y servicios de la empresa, y en el que en función de su ocupación y/o categoría profesional, se indican los perfiles profesionales de los distintos puestos de trabajo.

Las funciones y cometidos de cada una de las categorías profesionales u ocupaciones profesionales, vendrán determinadas por la regulación existente en la Clasificación Nacional de Ocupaciones vigente (CNO-2011), y en los convenios sectoriales de referencia. Y de forma específica, se ajustarán a las actividades y tareas recogidas en las fichas descriptivas del Catálogo de Puestos de Trabajo y en los Protocolos de Actividad correspondientes.

(**VER** en **Disposición Adicional Segunda** los Convenios Sectoriales de referencia)

Para racionalizar la distribución de funciones entre el personal de determinados centros de trabajo, el Catálogo de Puestos de Trabajo podrá establecer puestos de trabajo con funciones polivalentes o singulares. A este efecto, se entenderá por polivalencia, la concurrencia en un puesto de trabajo de tareas propias de más de una categoría u ocupación profesional durante al menos un tercio de la jornada, aunque éstas sean de un grupo profesional distinto.

Con la finalidad de potenciar la promoción profesional del personal de la empresa, el Catálogo de puestos de trabajo, cuando funcionalmente se aconseje, contemplará la posibilidad adscribir un puesto de trabajo a varias categorías profesionales, y en especial, dentro del ámbito profesional del mantenimiento de equipos o de instalaciones.

Las categorías profesionales y/o puestos de trabajo declarados «a extinguir», se mantendrán a título personal por quienes las ostenten, no pudiendo, por tanto, acceder a las mismas ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación, y en consecuencia se entenderán amortizadas cuando queden vacantes, salvo en las situaciones legalmente previstas, en las que sus ocupantes tengan reconocido el derecho de reserva a su puesto de trabajo.

En el Anexo I, se adjunta un resumen sucinto del Catálogo de Puestos de Trabajo, existente en la empresa a la firma del presente Convenio, en el que se indicarán los grupos de cotización a efectos de relevo en las jubilaciones anticipadas parciales y su encuadramiento en colegios electorales a efectos de elecciones sindicales.

CAPÍTULO VI - Acceso, Promoción y Formación.

Artículo 44. Oferta de Empleo Público.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante LEBEP), y por su condición de empresa pública, GRHUSA estará obligada a aplicar los principios constitucionales de

igualdad, mérito y capacidad, contenidos en el artículo 55 del citado Estatuto para el acceso al empleo público, mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los principios rectores establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
b) Transparencia.
c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Las Bases de las convocatoria, que serán comunicadas al Comité de Empresa para su información y opinión, indicarán de forma explícita los sistemas selectivos de aplicación (oposición, concurso o concurso-oposición), así como el tipo de pruebas a superar, en las que para cumplir el principio rector de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollarse, se incluirán a tal efecto las pruebas prácticas que sean necesarias.

Las bases de las convocatorias podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud del trabajador o la de terceros.

La publicidad de los puestos de trabajo, que se convoquen con carácter fijo, salvo aquellos que por requisito legal se deban realizar a través del Instituto Aragonés de Empleo, se efectuará mediante los sistemas legalmente previstos, en la página web de GRHUSA y en los tablones de anuncios de la empresa.

44.1. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para los procesos de promoción interna.

2. Los procedimientos de selección, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas, que sean necesarias.

3. Las pruebas prácticas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios, que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, y en su caso, en la superación de pruebas físicas.

4. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la exposición curricular de los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente, podrán exigirse reconocimientos médicos.

44.2. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.
2. Serán colegiados y paritarios, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.
3. El Comité de Empresa será quien designe a los trabajadores que representen a la parte social.
4. Los órganos de selección podrán contar con miembros exteriores a la empresa designados en razón del principio de profesionalidad.
5. De igual forma, por acuerdo de sus miembros, podrán contar con asesores profesionales con voz y sin voto, en número no superior a dos.
6. Para las labores de apoyo, podrán contar con personal propio de la empresa.
7. Los miembros de los órganos de selección, sus asesores y personal de apoyo, deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Artículo 45. Acceso de Personas con Discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del LEBEP, y por su condición de empresas pública, GRHUSA estará obligada a aplicar las medidas de acceso al empleo público de personas con discapacidad, contenidas en el artículo 59 del citado Estatuto, y que a continuación se incorporan:

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la empresa.

   La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas, lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas, lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. La empresa adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 46. Contratación Temporal.

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar, expresando claramente el objeto causal que la motiva.

Para la contratación temporal, se utilizarán las Bolsas de Empleo creadas al efecto, y en su defecto, el proceso de selección se realizará por oferta de empleo ante el Instituto Aragonés de Empleo y mediante su publicación en la página web de la empresa.

46.1. Bolsas de Empleo.

Las Bolsas de Empleo estarán configuradas por categorías profesionales y/o especialidades y destinos. Con carácter general, la duración de las mismas será de dos años, transcurrido dicho plazo se procederá a la actualización y apertura de las mismas.

Las Bolsas de Empleo estarán constituidas por:

- El personal, que ya hubiese sido objeto de contratado con anterioridad por la empresa, y cuya evaluación profesional haya sido considerada como satisfactoria.
- El personal, que haya participado en Convenios de colaboración, formación o aprendizaje suscritos por GRHUSA, con Administraciones Públicas, o Instituciones sin ánimo de lucro, mediante la realización de prácticas en empresas o a través de contratos subvencionados, y que haya realizado satisfactoriamente su actividad.
- Las listas de opositores, que hayan participado en los distintas Ofertas de Empleo Público, y que a criterio de la Comisión de Selección hubiesen obtenido la calificación necesaria para formar parte de las mismas.

Su regulación y funcionamiento se articulará, a través de un Reglamento pactado al efecto con el Comité de Empresa en Mesa de Negociación, teniendo en cuenta la valoración total de los méritos aportados, y en su caso, la evaluación en el desempeño del trabajo, obtenida en los contratos laborales formalizados con la Empresa.

De su gestión por parte de Recursos Humanos, se pasará información a la representación legal de los trabajadores,

*(**VER** Reglamento para Bolsas de Empleo en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

46.2. Características especiales.

De conformidad con el artículo 15.1 del E.T., los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, así como los efectuados por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, que lo sean en el ámbito funcional del Convenio Sectorial de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, tendrán las siguientes características:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta, no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal, o en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores indefinidos no fijos de la empresa.

La identificación de aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza, serán acordadas con la representación legal de los trabajadores.

b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, ampliable en atención al carácter estacional de la actividad en que dichas circunstancias se puedan producir, hasta un máximo de doce meses.

   En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

   La identificación de las actividades susceptibles que pudiesen motivar la ampliación de dichos contratos de seis a doce meses, serán acordadas con la representación legal de los trabajadores.

Artículo 47. Periodo de prueba y cese voluntario.

Para todas las contrataciones se establecerá un periodo de prueba, que será de tres meses para el personal titulado universitario, salvo que la duración de su contrato temporal no sea superior a seis meses, en cuyo caso será de un mes, con igual duración que el establecido con carácter general para el resto del personal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores, las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

En caso de cese voluntario por parte del trabajador, éste comunicará por escrito su decisión a la empresa, con una antelación mínima de un mes para las categorías de los grupos profesionales 1, A y B (Directivos, técnicos titulados, encargados y mandos intermedios), y de 15 días para el resto de los grupos profesionales C, D y E (Administrativos, pprofesionales de apoyo técnico, oficiales, peones y subalternos).

Artículo 48. Régimen de Incompatibilidades.

El desempeño de cualquier puesto de trabajo en GRHUSA, será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, puesto de trabajo, profesión o actividad que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

La incompatibilidad alcanza tanto al ejercicio de actividades privadas como al de segundas actividades públicas, susceptibles de autorización de compatibilidad.

La regulación del régimen de incompatibilidades se efectuará conforme a lo establecido en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades, en especial para las situaciones de un posible segundo puesto de trabajo en el Sector Público.

Para ejercer cualquier actividad laboral, profesional, mercantil o industrial, bien por cuenta propia o ajena, fuera del Sector Público será necesario solicitar y obtener previamente el correspondiente reconocimiento de compatibilidad, aunque la misma ya se viniese realizando antes del inicio de su relación laboral con la Empresa.

Si la compatibilidad autorizada generase una situación de pluriempleo, la Empresa solicitará de la Tesorería General de la Seguridad Social, la distribución de los topes de cotización.

El incumplimiento de la solicitud de compatibilidad supone, en sí mismo, una infracción de las normas en materia de incompatibilidades que será objeto de sanción, aplicándose las normas establecidas en el régimen disciplinario contemplado en este Convenio, pudiéndose llegar en función de la gravedad de la situación a la resolución del contrato.

Artículo 49. Promoción y Movilidad interna.

49.1. Ascensos.

La promoción profesional consistirá en el ascenso de los trabajadores desde una categoría profesional a otra distinta con mayor nivel retributivo. Se reservarán todas aquellas vacantes de carácter fijo o indefinido, que por sus características supongan posibilidad de promoción para los trabajadores de la empresa, dejando el resto para su acceso mediante turno libre a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Con dicho fin, la empresa informará al Comité de Empresa de las situaciones de promoción previstas para el año en curso.

Sólo podrán participar en los procesos de promoción interna, el personal fijo o indefinido que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuente con una antigüedad mínima de un año.

Los procesos de promoción interna tendrán el mismo procediendo de cobertura, y órganos de selección que los descritos anteriormente para las ofertas de empleo público.

Las Bases de las convocatorias serán comunicadas a la representación legal de los trabajadores para su información y opinión, e indicarán de forma explícita el sistema selectivo de aplicación (oposición, concurso o concurso-oposición). Las pruebas a realizar en su caso, y en especial el baremo de méritos, que serán únicos para cada convocatoria, se ajustarán al perfil profesional de los puestos ofertados, que tendrán las siguientes fases y ponderaciones con respecto a la puntuación total del proceso:

- Pruebas teóricas y/o prácticas (75% del total).

- Méritos (25% del total):
  M-1: Antigüedad.
  M-2: Cursos de formación relacionados con el perfil profesional de la plaza.
  M-3: Formación académica.
  M-4: Experiencia profesional.
  M-5: Tasa de actividad/absentismo en los dos últimos años.
  M-6: Historial profesional en la empresa.

La empresa facilitará el acceso a los cursos de formación necesarios, para la promoción interna.

49.2. Movilidad interna.

Las vacantes de los puestos de trabajo que se produzcan de forma temporal o definitiva, antes de su cobertura por procedimientos de promoción interna o de turno libre, podrán ser ofertadas por la empresa mediante procesos de movilidad interna, entre el personal que tenga la misma categoría profesional o equivalente a la de la plaza vacante.

Las convocatorias contendrán las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, y localización del puesto, la composición de la comisión de selección, los méritos a valorar mediante el baremo aprobado al efecto, y en su caso la existencia o no de pruebas de tipo práctico.

49.3. Renuncias y periodo de pruebas.

En los procesos de promoción y de movilidad interna, una vez publicada la lista de puntuaciones de los candidatos, se podrá presentar renuncia a la plaza obtenida en el plazo máximo de una semana, en cuyo caso la plaza se le adjudicará al siguiente candidato, y así sucesivamente en el supuesto de existir más renuncias.

La renuncia de un candidato en cualquiera de las fases del proceso de promoción y de movilidad interna, no supondrá su exclusión en la participación de otros procesos internos.

La promoción profesional y la movilidad interna, no serán definitivas hasta transcurrido un período de prueba, que será de tres meses para el personal de los grupos profesionales A y B (Técnicos Titulados, Encargados y Mandos Intermedios) y de un mes para el resto del personal. Durante este período, el trabajador ostentará de forma provisional la plaza a la que haya sido seleccionado, percibiendo el salario correspondiente a la misma. En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su categoría y nivel anteriores al proceso de promoción, percibiendo el salario propio de la misma.

49.4. Movilidad por Permuta.

La permuta consiste, en el acuerdo entre dos trabajadores para cambiar entre si sus respectivos puestos de trabajo, siempre y cuando tengan la misma categoría profesional o equivalente.

La solicitud de permuta, que se formalizará por escrito, se presentará al Responsable de Recursos Humanos para su valoración.

Para el estudio sobre su concesión o denegación, se procederá a solicitar la opinión sobre la trascendencia de la misma, en los siguientes ámbitos laborales de la empresa:

1º) El informe de los responsables de las unidades afectadas.
2º) El informe de la representación legal de los trabajadores.
3º) Alegaciones de terceros por la posible colisión de la solicitud de permuta, en lo que les pudiese limitar el ejercicio de sus derechos laborales.

Si la petición de permuta es valorada de forma positiva, se procederá a informar a ambos solicitantes sobre los efectos económicos y profesionales, que dicha permuta implique, y en especial sobre los cambios de pluses y conceptos funcionales asignados a los puestos de trabajo, objeto de la misma.

Aceptadas dichas condiciones, se procederá a fijar la fecha de cambio y los efectos de la misma, y a fijar un periodo de prueba para las tres partes (trabajadores y empresa), que tendrá la misma duración que el fijado para los procesos de promoción y movilidad interna, salvo que por acuerdo de los trabajadores implicados se desee fijar otro de mayor duración, que en ningún caso, podrá ser superior a los tres meses.

49.5. Carrera Profesional.

La carrera profesional supone la posibilidad de acceder a un complemento de nivel superior dentro de cada grupo profesional, sin necesidad de ascender de categoría profesional.

La carrera profesional se articulará mediante un Reglamento propio, negociado al efecto con la representación de los trabajadores, en el que cada cuatro años, se realizará para cada empleado fijo o indefinido de la empresa, la evaluación en el desempeño del trabajo.

Para dicha evaluación se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- La mejora efectiva de la cualificación profesional.
- La buena praxis profesional.
- La conducta.
- La formación.

La empresa en colaboración con la representación legal de los trabajadores, facilitará la programación de cursos que sean de utilidad para el desarrollo de la carrera profesional de los distintos colectivos laborales de la empresa.

Artículo 50. Estabilidad en el Empleo.

Dentro de los marcos legales fijados por el Estatuto de los Trabajadores (E.T.), y del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), la empresa potenciará la conversión de empleo temporal en indefinido o fijo, aplicando si procediese alguna de las fórmulas que a continuación se recogen.

50.1. Aplicación del artículo 15.5 del E.T. límites a la contratación temporal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 del E.T., aquellos trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores indefinidos no fijos.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad. Y su aplicación quedará supeditada a las decisiones, que al respecto se tomen por la autoridad gubernativa competente.

50.2. Indefinidos no fijos.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del LEBEP y por su condición de empresas pública, GRHUSA viene obligada desde la entrada en vigor del mismo (19 de mayo de 2007), a la aplicación de la correspondiente Oferta de Empleo Público, para la provisión de puestos de trabajo de naturaleza fija.

No obstante, cuando por norma legal sea imposible la realización de dicha convocatoria pública, o cuándo existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo aconsejen, se podrá efectuar la conversión de determinados contratos temporales en contratos indefinidos no fijos, sin presunción de fraude de ley, todo ello conforme a la doctrina emanada a tal efecto por el Tribunal Constitucional, y cuya condición de indefinido finalizará por causas objetivas con la desaparición de las causas que lo motivaron.

La condición de fijeza de dichos contratos indefinidos no fijos, quedará obligatoriamente condicionada a la superación de la correspondiente Oferta de Empleo Público. De no superarse se procederá a su extinción por causas objetivas.

50.3. Aplicación del artículo 44 del E.T sobre sucesión de empresas y subrogación de personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del E.T. sobre sucesión de empresas, y con lo dispuesto en la Directiva 2011/23 del Consejo de la Unión Europea, de 12 de marzo de 2001 sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspasos de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad, GRHUSA respetará la subrogación del personal en los procesos de sucesión de empresas originados por la encomienda de gestión de servicios públicos, considerándolos como indefinidos no fijos a efectos del LEBEP, pero sin necesidad de tener que superar nuevos procesos selectivos para mantener su relación de carácter indefinido.

Artículo 51. Información y Participación Sindical.

51.1. Información.

El Comité de Empresa será informado sobre las siguientes materias:

- Convocatoria de ofertas de empleo y de bolsas de trabajo.
- Contrataciones realizadas de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Convocatorias de promoción profesional.
- Ascensos realizados.

51.2. Participación.

El Comité de Empresa, de forma directa o a través de representante en quien delegue, participará con un miembro en todos los órganos de selección que se establezcan. Dicho componente deberá ostentar los mismos requisitos de titulación o cualificación, que se exijan para el puesto de trabajo convocado.

Artículo 52. Formación del personal.

La entidad organizará, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, cursos de capacitación profesional para el reciclaje y la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador, ante un supuesto de transformación o modificación funcional.

En este sentido, y con carácter anual, la empresa implantará un Plan de Formación, en cuya elaboración y desarrollo participará la representación legal de los trabajadores.

Las Ayudas Formativas, se regularán a través de una partida específica recogida en el Capítulo VIII, sobre Mejoras Sociales, del presente Convenio.

52.1 Tiempos de formación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa, ttendrá derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso, cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo, en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva.

El modo de disfrute del permiso, se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

Cuando la formación sea obligatoria, se considerará tiempo de trabajo, por lo que ésta, se intentará realizar dentro del horario laboral, y en los casos en que se realice fuera de la jornada laboral, el tiempo de formación presencial se compensará a razón de 1x1 en la bolsa de horas.

52.2 Permisos Individuales para la Formación (PIF).

Se establecen las siguientes medidas y pautas para la regulación y fomento de la formación:

1. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa, podrán solicitar un permiso individual para la formación (PIF), retribuido con una duración máxima de 100 horas anuales, siempre y cuando se solicite con una antelación mínima de un mes con respecto al inicio de la misma, sea de tipo presencial y cumpla con los requisitos establecidos en Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y demás normativa al respecto.
2. Con la finalidad de poder atender solicitudes de duración superior a la fijada en el párrafo anterior, la empresa y el trabajador podrán acordar fórmulas de acumulación para periodos superiores al año.
3. La concreción en el disfrute del permiso individual de formación (PIF), se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
4. Con la finalidad de facilitar la asistencia a clase del personal que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, y en función de la capacidad organizativa de la empresa, se le dará preferencia para la adaptación de la jornada laboral a su horario lectivo.

CAPÍTULO VII - Retribuciones

Artículo 53. Estructura Salarial.

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos en las retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, por los convenios sectoriales de referencia en cada uno de sus distintos ámbitos, y/o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones económicas pactadas en este Convenio, cuando la totalidad de las mismas consideradas en cómputo anual superen a las aquí fijadas, en cuyo caso se aplicará lo previsto en el presente Convenio sobre funciones de la CPVIE.

Las tablas salariales de aplicación para el **año 2017 y siguientes**, se recogen en el **Anexo II de Retribuciones**.

(**VER** en **Disposición Adicional Segunda** los Convenios Sectoriales de referencia)

53.1. Percepciones salariales:

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especies, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

Tendrán la condición de salario las siguientes percepciones económicas:

A) Retribuciones Fijas.
   1. Sueldo Base.
   2. Antigüedad.
   3. Complemento Personal.
   4. Complemento de Nivel.
   5. Complementos por mayor dedicación y disponibilidad.
      a) Dedicación Exclusiva.
      b) Mayor Disponibilidad.
      c) Disponibilidad Añadida.
      d) Mayor Dedicación.
   6. Pagas Extraordinarias.

B) Retribuciones Variables.
   1. Plus Funcional.
   2. Plus de Turnicidad
   3. Plus por noches sueltas.
   4. Plus Festivo.
   5. Plus Transporte.
   6. Guardia Localizada.
   7. Incentivo por Productividad y Calidad.
   8. Horas Extraordinarias.
   9. Horas Complementarias.

53.2. Percepciones no salariales:

No tendrán la consideración de salarios las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

1. Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y los Complementos o Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal.
2. Las indemnizaciones o suplidos por gastos (dietas, desplazamientos y kilometraje), que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
3. Las indemnizaciones por ceses, suspensiones o despidos.
4. En general todas aquellas percepciones con carácter no cotizable a la Seguridad Social.

Artículo 54. Normas sobre Salario y Nóminas.

54.1. Pago del salario y Recibo de haberes.

Todas las percepciones, excepto las de vencimiento periódico superior al mes, se abonarán mensualmente, por períodos vencidos y hasta el día 5 del mes siguiente al de su devengo.

El pago se hará mediante transferencia bancaria, salvo para las situaciones de inicio y fin de contrato que se hará mediante cheque bancario. El personal tendrá la obligación de facilitar sus datos bancarios actualizados y las modificaciones de los mismos, antes del día 20 de cada mes.

El recibo justificativo de haberes, se ajustará al modelo aprobado por el Comité de Empresa, en reunión de CPVIE de fecha 20 de diciembre de 2006, conforme a la O.M. de 27 de diciembre de 1994 (Mº de Trabajo), por la que se regula el modelo del recibo individual de salarios.

54.2. Anticipos.

En materia de anticipos, se estará a lo regulado en el Reglamento para Anticipos, previsto en el artículo 80 del presente Convenio.

A nivel legal, el anticipo es un derecho que se contempla en el Art 29 del Estatuto de los Trabajadores, pero este derecho de anticipo se fija sobre el trabajo ya realizado y no puede convertirse en una conducta habitual que rompa la norma del pago mensual de salarios.

54.3. Módulos salariales y Deducciones.

a) **Módulos retributivos**: De conformidad con el criterio aplicado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, la retribución mensual se hará a razón de 30 días, y la anual a razón de 360 días.

b) **Deducciones**: Para el cálculo de las deducciones originadas por permisos no retribuidos, huelgas, ausencias injustificadas o retrasos, se tendrá en cuenta la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada, que dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

c) **Valor Día Convenio:** El cálculo del valor día convenio, se obtendrá dividiendo el total anual de las retribuciones fijas de tipo A1, A4 y A5 (Sueldo Base, Complemento de Nivel y Complementos por mayor dedicación o disponibilidad) a razón de 14 pagos al año (12 meses más 2 pagas extras), que perciba el trabajador, entre trescientos sesenta días.

   - Valor día Convenio = 14 x (Retribuciones mensuales Fijas tipos A1+A4+A5) / 360

d) **Valor Hora Ordinaria:** El cálculo del valor hora ordinaria, se obtendrá dividiendo el total anual de las retribuciones fijas de tipo A1, A4 y A5 (Sueldo Base, Complemento de Nivel y Complementos por mayor dedicación o disponibilidad) a razón de 14 pagos al año (12 meses más 2 pagas extras), entre el valor en horas de la jornada en cómputo anual.

   - Valor hora Ordinaria = 14 x (Retribuciones mensuales Fijas tipos A1+A4+A5) / Jornada en cómputo anual.

Artículo 55. Sueldo Base.

Retribución de carácter mensual, cuyo valor estará en relación con el encuadramiento que se establezca para las distintas categorías profesionales, sus cuantías para cada grupo y estrato profesional se recogen en el **Anexo II de Retribuciones**.

Artículo 56. Antigüedad.

Se retribuye en trienios por importe del 2% del Sueldo Base. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos prestados sin solución de continuidad en la empresa, considerándose la totalidad de los periodos transcurridos en situación laboral de activo, o en excedencia con reserva de puesto de trabajo cuya regulación así lo establezca, así como la antigüedad reconocida en los procesos de subrogación de personal.

Su aplicación lo será para todo el personal, sin discriminación alguna en función del tipo de relación contractual. A efectos del cómputo de tiempo de los nuevos trienios a devengar, se considerará como fecha inicial, la del reconocimiento del último vencimiento del complemento de antigüedad perfeccionado.

Artículo 57. Complemento Personal.

(Texto conforme a Revisiones 1ª y 2ª)

Cuando en cómputo anual, las retribuciones que se viniesen percibiendo antes de la entrada en vigor del presente Convenio, cualquiera que fuera su naturaleza y origen, superasen a las establecidas para el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito, el exceso se configurará como un Complemento Personal, que garantizará dicha mejora.

El complemento personal se percibirá prorrateado a razón de catorce pagos del mismo importe (12 mensualidades y 2 extras), y será revalorizable conforme al incremento establecido en la revisión salarial que con carácter general se aplique para cada año, y absorbible en los incrementos salariales extraordinarios que pudieran producirse por encima de dicha revisión salarial.

Las condiciones de absorción como consecuencia de las mejoras que se pudiesen producir por ascensos o cambios del puesto de trabajo, o por la revisión del Nivel o de los pluses de tipo variable (funcional y turnicidad), o por la asignación de complementos de mayor dedicación y disponibilidad, serán negociadas para cada caso particular, con la representación legal de los trabajadores, en función de la naturaleza de la mejora retributiva y del origen del complemento personal.

Las condiciones de absorción como consecuencia de las mejoras que se pudiesen producir por ascensos o cambios del puesto de trabajo, o por la revisión del Nivel o de los pluses de tipo variable (funcional y turnicidad), o por la asignación de complementos de mayor dedicación y disponibilidad, serán negociadas para cada caso particular, con la representación legal de los trabajadores, en función de la naturaleza de la mejora retributiva y del origen del complemento personal. A falta de acuerdo, se aplicarán los criterios de absorción enunciados en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las situaciones de modificación o de cambio de puesto de trabajo.

Cuando el Complemento Personal este motivado por la existencia previa de antigüedades consolidadas en procesos de subrogación, el tratamiento de absorción tendrá la consideración general establecida en el convenio, y la particular consistente en la absorción al 100% de las mejoras que se produzcan como consecuencia de la generación de nuevos trienios.

(**VER** en **Disposición Adicional Tercera** la Relación de situaciones con Complemento Personal)

Artículo 58. Complemento de Nivel.

El complemento de nivel está destinado a retribuir las condiciones particulares, en las que el trabajador realiza la actividad de su puesto de trabajo en atención a su cualificación profesional efectiva, la especial dificultad técnica, el nivel de autonomía y de responsabilidad.

El complemento de nivel estará vinculado al resultado de la valoración de puestos de trabajo y al desarrollo de la carrera profesional prevista en el artículo **49.5** del presente Convenio.

El valor unitario del punto de nivel proporcional al sueldo base, se recoge en el **Anexo II de Retribuciones**.

Artículo 59. Complemento por mayor dedicación y disponibilidad.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Su importe se establece en función del Sueldo Base, obedeciendo a la siguiente escala de aplicación:

- Por Jornada en Dedicación Exclusiva, hasta el 20% del Sueldo Base.
- Por Jornada en Mayor Disponibilidad, al 15% del Sueldo Base.
- Por Jornada en Disponibilidad Añadida, al 15% del Sueldo Base.
- Por Jornada de Mayor Dedicación, al 10% del Sueldo Base.

Artículo 60. Pagas Extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, una en Verano y otra en Navidad, cuya cuantía será igual a la suma del sueldo base, antigüedad, complemento personal, complemento de nivel y complementos por mayor dedicación y disponibilidad.

Cada una de ellas se devengará generada por los seis meses anteriores a la fecha de su abono, 30 de junio, 31 de diciembre respectivamente, y en proporción a la jornada laboral establecida en el contrato (parcial o completa), y se abonarán en nómina separada entorno a los días 22 de Junio (Verano) y 22 de Diciembre (Navidad).

Artículo 61. Plus Funcional.

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones específicas y singulares del puesto de trabajo, relacionadas con la prestación de la actividad laboral.

Su cuantía y percepción dependerán única y exclusivamente, del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable y el trabajador dejará de percibirlo, cuando se supriman las características o condiciones que dieron lugar a la atribución del mismo. De igual forma será revisable cuando éstas se modifiquen.

Las condiciones específicas a considerar para la asignación y cuantía del Plus Funcional, serán las siguientes:

- La singularidad del puesto.
- Los factores de riesgo para la salud laboral.

La asignación del Plus Funcional para cada puesto de trabajo, vendrá establecida en el Catálogo de Puestos de Trabajo, y sus cuantías se recogen en el **Anexo II de Retribuciones** del Convenio, y sus modificaciones serán aprobadas por la Comisión Paritaria.

61.1. La singularidad del puesto.

Se entenderá que un puesto de trabajo tiene carácter singular, cuando concurran factores distintos de los que hayan servido para determinar su clasificación en una categoría u ocupación profesional determinada, y en especial cuando para el desempeño de sus funciones, concurran condiciones de polivalencia funcional no habituales.

(**VER** en el **Anexo I** la Relación de Puestos de Trabajo considerados como Singulares)

61.2. Trabajos excepcionalmente tóxicos, penosos o peligrosos.

Se entenderá que en un puesto de trabajo concurren factores de riesgo para la salud del trabajador, cuando así se desprenda de la evaluación de riesgos del mismo, y en función del porcentaje de exposición a los mismos con respecto a la jornada de trabajo. Factores que se tendrán en cuenta a la hora de determinar, la bonificación retributiva pertinente.

La falta de acuerdo entre empresa y trabajador respecto a la calificación del trabajo como penoso, tóxico o peligroso, se resolverá por la Comisión Paritaria, previo informe al respecto elaborado por el Servicio de Prevención, y en su defecto por el Organismo oficial competente.

Entendiéndose, que a la firma del presente Convenio, no existen puestos de trabajo sobre los que se den alguna de las circunstancias de riesgo señaladas, y en consecuencia se justifique su aplicación

No se vendrá obligado a satisfacer la citada bonificación, cuando la tenga incluida en el salario de calificación del puesto de trabajo, o si por la mejora de las instalaciones o de los procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, una vez comprobada su inexistencia por la Comisión Paritaria, o en su defecto por el organismo competente, dejará de abonarse la citada bonificación.

Artículo 62. Plus de Turnicidad.

Este complemento está destinado a retribuir al personal que preste sus servicios en régimen de turnos, los cuales podrán contemplar la prestación del servicio en festivos y fines de semanales, u otras condiciones específicas relacionadas con la modalidad aplicada en la distribución horaria de la jornada laboral, y entre las que se considerarán las siguientes:

- El trabajo a turnos.
- La naturaleza nocturna de la actividad.
- La disponibilidad horaria.
- El trabajo a jornada partida.
- La distribución irregular de la jornada.

El importe de sus cuantías proporcionales al sueldo base, se recogen en el **Anexo II de Retribuciones** del Convenio, y sus modificaciones serán aprobadas por la Comisión Paritaria.

62.1. Trabajo a turnos.

Se considerará trabajo a turnos, a toda forma de organización del trabajo, según la cual la prestación de los servicios públicos de un mismo puesto de trabajo se realiza de manera sucesiva, según un cierto ritmo continuo o discontinuo y en horas diferentes durante un periodo determinado de días o de semanas.

Cuando el personal, que preste sus servicios en alguno de los sistemas de turnos descrito en el párrafo anterior, tenga que compaginar para tiempos inferiores al mes la realización de jornadas diurnas con nocturnas, podrá compatibilizarlo con la percepción de la compensación de los trabajos nocturnos para la opción de noches sueltas, salvo que esta situación ya este expresamente considerada, y descrita en la determinación de su Plus de Turnicidad.

62.2. Trabajos de naturaleza nocturna.

Se considerará que un puesto de trabajo es de naturaleza nocturna cuando de forma habitual, más de la mitad de la jornada laboral se realice en horario nocturno, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 del presente Convenio. Los puestos de trabajo calificados de naturaleza nocturna, tendrán un plus de turnicidad por valor del 25% del Sueldo Base.

62.3. Disponibilidad horaria.

Se considerará que un puesto de trabajo se realiza en régimen de disponibilidad horaria, cuando para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios, el mismo se realice con frecuentes alteraciones en los horarios de trabajo, sin que ello suponga un aumento de jornada.

Artículo 63. Retribución en Vacaciones.

La retribución a percibir por cada día de vacaciones, será la suma de las cantidades diarias que correspondan por los conceptos retributivos de sueldo base, antigüedad, complemento personal, complementos de nivel, complemento de mayor dedicación y disponibilidad, y los generados por el plus funcional y a la turnicidad, cuando vayan asociados al puesto de trabajo y su prestación sea continuada a lo largo del mes.

Artículo 64. Plus por noches sueltas.

En aquellos puestos de trabajo que no sean de naturaleza nocturna, o para los que el componente nocturno no se haya valorado en la determinación de su Plus Funcional, y que de forma no periódica requieran que el trabajo se realice en horario nocturno, percibirán un Plus por Noches Sueltas, cuando más de la mitad de la jornada laboral trabajada se preste en horario nocturno.

La cuantía del Plus por Noches Sueltas se recoge en el **Anexo II de Retribuciones.**

Artículo 65. Plus por trabajo en Festivos.

Los trabajadores, que realicen más de la mitad de su jornada laboral en domingo o festivo, percibirán un Plus de Festividad de 35 euros por día trabajado.

(**VER** Importe actualizado en el **Anexo II de Retribuciones**)

Para el personal que trabaje en horario nocturno, el Plus de Festividad se aplicará única y exclusivamente sobre la catalogación de la noche del sábado al domingo, y sobre la noche de víspera de festivos, no aplicándose para el pago de dicho plus el criterio de proporcionalidad.

Para el personal a jornada parcial, el Plus de Festivo se aplicará en la parte proporcional correspondiente.

El personal que de forma voluntaria solicite el cambio de día en la prestación del servicio, de tal forma que pase a prestarlo en un domingo o en un día festivo, no generará derecho a la percepción del citado Plus.

Para los días establecidos en el artículo 20.3 como Festivos Especiales, el importe del Plus Festivo será de 67 euros, no aplicándose para el pago de dicho plus el criterio de proporcionalidad.

(**VER** Importe actualizado en el **Anexo II de Retribuciones**)

Artículo 66. Plus de Transporte.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Para el personal cuyo centro de trabajo se encuentre fuera del área urbana de los municipios de Huesca, Sabiñánigo y Jaca se aplicarán los siguientes pluses de transporte por día trabajado, salvo que se trabaje a jornada partida, en cuyo caso el importe será doble.

- Centro de Fornillos de Apiés (Huesca): A razón de 2,90 euros.
- Centro de Bailín (Sabiñánigo): A razón de 3,80 euros.
- Centro Municipal de Residuos de Jaca: A razón de 1,75 euros.

(**VER** Importes actualizados en el **Anexo II de Retribuciones**)

Artículo 67. Guardias Localizadas.

Se considera guardia localizada, al espacio de tiempo determinado, por el que un trabajador debe estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral, viniendo a estar obligado, cuando le sea requerido, a incorporarse a su puesto de trabajo, o en el lugar donde se le indique, para la prestación de sus servicios y a realizar la actividad encomendada.

Las horas invertidas en los servicios de guardia localizada, no tendrán la consideración de exceso de jornada, ni de horas extraordinarias, salvo aquellas que pudieran estar motivadas por servicios especiales regulados en este sentido y que no sean compensados con tiempo de descanso.

La percepción de este complemento, será incompatible con el cobro de pluses por festividad o nocturnidad.

El sistema de guardia localizada se aplicará a los puestos de trabajo cuya naturaleza lo precise, y venga determinado en el Catálogo de Puestos de Trabajo. La aplicación del sistema de guardias localizadas, se efectuará conforme al **Reglamento de Guardias Localizadas** aprobado al efecto, que recogerá los distintos tipos de guardias a aplicar.

*(**VER** Reglamento de Guardia Localizadas en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

A los trabajadores a los que se les aplique el sistema de guardia localizada, se les dotará de un teléfono móvil con cargo a la empresa, el cual deberá estar operativo en los periodos de tiempo en los que se esté obligado.

En el supuesto de actuación, tanto por razones de averías, incidencias o fuerza mayor, y siempre y cuando la duración de la misma impida el disfrute de los descansos reglamentarios, previa notificación a la finalización del servicio, la incorporación del trabajador se podrá retrasar en la medida que sea necesaria, para respetar los tiempos de descanso establecidos en el presente Convenio.

El sistema de guardia localizada no podrá ser requerido durante los periodos de vacaciones reglamentarias de cada trabajador, ni para el personal con dedicación exclusiva.

Debido a la naturaleza funcional del sistema de Guardias Localizadas, solamente será de aplicación en los tiempos de intervención y actividad efectiva del trabajador con la empresa, y en consecuencia, se considerará improcedente su aplicación en los supuestos de trabajadores dados de alta en la empresa que ya no prestan actividad efectiva en la misma, bien por supuestos de permiso sin sueldo, por jubilación parcial, por excedencia, etc.

(**VER** Importes actualizados en el **Anexo II de Retribuciones**)

Artículo 68. Incentivo por Productividad y Calidad.

El Incentivo por Productividad y Calidad está destinado a retribuir a título individual el desempeño del trabajo, de quienes llevando más de un año de actividad efectiva en la empresa hayan demostrado de forma habitual realicen su actividad laboral con un rendimiento normal y correcto, y a bonificar a quienes lo realicen a nivel óptimo.

Se considerará rendimiento normal y correcto, cuando se haya demostrado suficientemente un adecuado nivel de profesionalidad, destreza, fiabilidad, habilidad y seguridad en las funciones y tareas asignadas, y se cumplen adecuadamente las pautas de trabajo, las tareas encomendadas y sus obligaciones contractuales, sin absentismo, faltas de disciplina, de disponibilidad o negativa reiterada para la utilización de las jornadas complementarias de trabajo, descritas en el artículo 17 del presente Convenio.

La retribución del Incentivo por Productividad y Calidad se efectuará por día completo de trabajo efectivo, conforme al módulo económico fijado en el **Reglamento para la Evaluación del Desempeño, la Productividad y la Calidad** previsto en el artículo 37 del presente Convenio.

La dotación total del mismo, constituirá un Fondo de Productividad, cuyos objetivos serán fijados con carácter anual.

Para el personal que desempeñe puestos de trabajo de especial mando o responsabilidad, la aplicación del Incentivo por Productividad y Calidad estará vinculada única y exclusivamente a la consecución de unos objetivos previamente establecidos, conforme a parámetros evaluables determinados por quien ejerza la Dirección de la empresa.

*(**VER** Reglamento para la Evaluación del Desempeño, la Productividad y la Calidad en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

Artículo 69. Compensación por trabajos de superior categoría.

Cuando por aplicación de la movilidad funcional prevista en el artículo 40.1 del presente Convenio, un trabajador sea requerido para realizar trabajos de superior categoría, el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a la diferencia salarial existente entre una categoría y otra.

El importe se calculará en proporción a los días efectivamente trabajados y en base a la diferencia existente entre el valor día convenio de ambas categorías. Su abono se podrá efectuar en función del tiempo de duración de dichas circunstancias como una mejora del Plus Funcional o sumándose al Incentivo por Productividad y Calidad.

Quedarán excluidos de esta compensación los trabajadores en periodo de aprendizaje o de pruebas.

Artículo 70. Fondo de mejora de la Productividad.

En desarrollo del Acuerdo para mejora de la Productividad, la empresa fomentará la creación de proyectos o programas cuyo objetivo permita mejorar la gestión y la calidad de los servicios públicos que se prestan, o las iniciativas encaminadas a lograr una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos. Estos acuerdos sobre productividad, contemplarán y concretarán los objetivos de mejora, por áreas, secciones y/o puestos de trabajo, y establecerán parámetros o índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento, y los incentivos de aplicación, para lo cual se definirá un sistema de compensación por competencias, del que formará parte el Reglamento previsto en el artículo 37 del presente Convenio, y cuya dotación anual podrá experimentar los crecimientos pactados, sin perjuicio de lo que pudiera derivarse de la consecución de los objetivos asignados, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 71. Retribución de Horas Extraordinarias.

Tendrán la condición económica de horas extraordinarias, las realizadas como consecuencia de las situaciones de exceso de jornada previstas en los artículos 24 y 25 del presente Convenio, sobre horas extraordinarias, fuerza mayor y prolongación de jornada.

Su opción de pago se efectuará, conforme al importe que para las mismas se establece en el **Anexo II de Retribuciones**, según grupo y estrato profesional, de tal forma que las realizadas en día festivo o en horario nocturno o en ambas condiciones, tendrán un incremento del 25% con respecto a las realizadas en día no festivo y horario diurno.

(**VER** Importes actualizados en el **Anexo II de Retribuciones**)

Artículo 72. Retribución de Horas Complementarias.

Tendrán la condición económica de horas complementarias, las realizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del presente Convenio, y su retribución incluidas las partes proporcionales correspondientes de establecen en el **Anexo II de Retribuciones**, según grupo y estrato profesional.

(**VER** Importes actualizados en el **Anexo II de Retribuciones**)

Artículo 73. Situaciones de I.T.

Cuando el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal vendrá obligado, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 625/2014 (BOE 18 de julio), por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal, a entregar a la empresa el parte de "BAJA" y de confirmación en el plazo de tres días, contados a partir del mismo día de la expedición, en el caso del parte de "ALTA", éste se entregará dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de los plazos de entrega señalados en el párrafo anterior, podrá ser sancionado como falta leve, y su reiteración como falta grave o muy grave, en aplicación del régimen disciplinario recogido en este Convenio, así como la repercusión económica al trabajador de las multas o sanciones impuestas a la empresa, motivadas por dicho incumplimiento.

Durante el tiempo que el trabajador se encuentre en situación de I.T. percibirá las prestaciones económicas establecidas por la Seguridad Social. En función del nivel de absentismo del trabajador, podrá tener acceso a las ayudas sociales por I.T., que se establecen en el artículo 78 del presente Convenio.

*(**VER** Reglamento de Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal – RASIT en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

73.1. Enfermedad común sin baja (sin I.T.)

Las jornadas de trabajo perdidas como consecuencia de una situación de enfermedad común sin baja (debidamente justificadas), no catalogadas como incapacidad temporal, no tienen derecho a retribución alguna, ni podrán ser sustituidas por días de vacaciones o de asuntos propios, en consecuencia, serán descontadas de la nómina.

En los supuestos que la enfermedad o indisposición sobrevenga durante la prestación del servicio (debidamente justificada), y que no genere en una situación de incapacidad temporal, el exceso de tiempo que supere la media anual de la duración de los permisos por consulta médica (entorno a dos horas), tendrá la consideración de recuperable y en consecuencia, se procederá a la pertinente anotación en su bolsa de horas.

La incidencia de este tipo de supuestos anteriormente indicados, tendrá su correspondiente valoración (negativa) en la evaluación de la Calidad, y la reiteración en dichas situaciones, en función de su frecuencia, llegará hasta la pérdida total de la misma.

Artículo 74. Otras Percepciones No Salariales:

74.1. Indemnizaciones y suplidos (Dietas y Kilometraje).

Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo o del término municipal, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 19 céntimos de euro por kilómetro.

Si el trabajador estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual, percibirá la cantidad real justificada hasta un máximo de 50 euros diarios por alojamiento. La cantidad máxima fijada para la dieta entera por manutención (desayuno, comida y cena) se cifra en 30 euros y en 12 euros para la media dieta (comida o cena).

La cuantía total a percibir, será la que se acredite previa presentación del oportuno justificante o responsabilidad del gasto. El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos y otros gastos originados por motivos de trabajo, se efectuará de acuerdo con las normas establecidas a nivel de empresa y por las disposiciones legales vigentes.

74.2. Asistencias y Tribunales.

Los trabajadores que por razón de su elección o designación, tengan que asistir a Comisiones o Tribunales de Selección y a reuniones de las distintas comisiones paritarias previstas en este Convenio fuera de su jornada laboral, tendrán derecho a la percepción de las asistencias previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, y cuyo importe se recoge en el **Anexo II de Retribuciones**.

Para ello, se procede a catalogar los Tribunales de Selección de Personal de GRHUSA como clase tercera.

Artículo 75. Revisión Salarial.

Las retribuciones se revisarán con carácter anual en todos sus conceptos, de acuerdo con el porcentaje de crecimiento marcado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. De su aplicación se dará cuenta a la CPVIE, la cual verificará la correcta revisión y aplicación de las mismas en las tablas salariales.

La masa salarial presupuestada no podrá experimentar ningún crecimiento por encima de lo dispuesto en la mencionada ley de presupuestos, sin perjuicio de lo que pudiera derivarse de la consecución de los objetivos asignados, mediante el incremento de la productividad o modificación de los sistemas de organización del trabajo o clasificación profesional, o por la ampliación o asignación de la gestión de nuevos servicios públicos.

Igualmente, los incrementos de las retribuciones del personal directivo, vendrán marcados por lo regulado en la citada ley de presupuestos, las cuales se encuadran dentro de los conceptos y límites establecidos en el R.D. 451/2012, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial, y cuyas cuantías en aras a garantizar el principio de transparencia establecido en los artículos 1 y 10 del citado Real Decreto, se recogen en **Anexo II de Retribuciones**.

(**VER** en la **Disposición Adicional Sexta** la determinación de los incrementos en las Retribuciones para 2019, y en la **Disposición Adicional Séptima** la existencia de garantía del S.M.I.)

CAPÍTULO VIII - MEJORAS SOCIALES

Artículo 76. Fondo y Comisión de Acción Social

76.1. Fondo Social.

Se constituye un Fondo Social, cuya finalidad será la financiación y subvención de acciones y programas de carácter formativo y social.

Dicho Fondo estará integrado por distintas partidas presupuestarias en función de los fines establecidos por los distintos Reglamentos de desarrollo de cada una de ellas, de tal manera que a la firma del presente Convenio, tendrá una dotación económica equivalente al 0,5% de la masa salarial, y estará constituido por:

- Ayudas Sociales, reguladas por el Reglamento de Acción Social.
- Ayudas Formativas, reguladas por el Reglamento de Acción Formativa.
- Ayudas por Incapacidad Temporal, reguladas por el Reglamento de Ayudas Sociales por I.T.

*(**VER** Fondo de Acción Social, Reglamento y Convocatorias en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

76.2. Comisión de Acción Social.

La gestión, aplicación y seguimiento del Fondo Social, será asumido por la Comisión de Acción Social y Formativa, la cual estará compuesta de forma paritaria de forma paritaria por tres miembros en representación de la empresa (uno de ellos actuará como Secretario), y otros tres miembros designados por la representación legal de los trabajadores.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Proponer a la Mesa de Negociación la aprobación de los Reglamentos correspondientes a los distintos tipos de ayudas sociales previstos en el apartado anterior.
- Realizar la gestión, aplicación y seguimiento de los planes elaborados conforme al desarrollo de cada uno de los Reglamentos.
- Aprobar la convocatoria anual de las ayudas, y fijar los criterios para el reparto de los excedentes que se pudieran producir en su aplicación anual.
- Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social y formativa.
- Estudiar la actualización económica del Fondo de Acción Social, en función de la evolución numérica de la plantilla.

A todas las ayudas formativas y sociales concedidas les serán de aplicación la retención fiscal por IRPF y en función del tipo de ayuda concedida, la correspondiente cotización a la Seguridad Social conforme a lo dispuesto en el RDL 16/2013, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.

Artículo 77. Ayudas Formativas.

Dentro del presupuesto para Formación, se articulará una partida específica, cuyo objetivo será la financiación y subvención de las siguientes situaciones formativas vinculadas a la promoción profesional del trabajador:

- Estudios reglados en el sistema educativo nacional, realizados en centros públicos o privados debidamente homologados.
- Acciones formativas de carácter ocupacional homologadas.
- La obtención de permisos de conducir.
- La obtención de carnés profesionales.

Los tipos de ayudas, requisitos y cuantías, se regularán a través del **Reglamento de Acción Formativa**, aprobado al efecto con el Comité de Empresa.

*(**NOTA:** A fecha de publicación de esta versión actualizada, se encuentra **PENDIENTE** de aprobación dicho Reglamento)*

Las ayudas concedidas podrán ser abonadas directamente al trabajador (con la pertinente retención fiscal por IRPF), o en los supuestos de formación ocupacional homologada a los centros formativos, a través del pago total o parcial de la facturación originada.

Artículo 78. Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Los trabajadores que se encuentren, en situación de Incapacidad Temporal (I.T.), podrán solicitar la aplicación de mejoras económicas sobre las prestaciones de la Seguridad Social percibidas, estas ayudas se regularán a través del **Reglamento de Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal (RASIT)**, que como base precisará del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener una antigüedad mínima de un año en la Empresa.
- No haber sido sancionado por falta leve en los últimos seis meses, o por graves en el último año, o por muy graves en los dos últimos años.
- Tener una tasa de absentismo por enfermedad conforme a la fórmula fijada en el RASIT, durante el año anterior al de la fecha de la IT, inferior al tres por ciento.
- Qué la enfermedad profesional o el accidente laboral, no hayan sobrevenido trabajando por cuenta propia o para otra empresa.

La dotación económica de la ayuda social, en ningún caso podrá alcanzar un importe tal que sumado a la prestación de la Seguridad Social, supere los importes calculados por el módulo del valor día convenio ampliado por las condiciones particulares del trabajador (antigüedad y complemento personal).

Las coberturas de las ayudas sociales por I.T. recogidas en el Reglamento (RASIT), se aplicarán en función de los tramos de duración de la situación de IT, conforme a los siguientes módulos y circunstancias:

- En caso de Accidente Laboral o enfermedad profesional:
  - El primer y segundo accidente laboral en el año, tendrán durante los 90 primeros días, una ayuda hasta complementar el 100% del valor día convenio.
  - El tercer accidente laboral en el año, tendrá durante los primeros 30 días, una ayuda hasta complementar el 80 % del valor día convenio.

- En caso de Enfermedad Común o accidente no laboral:
  - Durante los tres primeros días de IT, se tendrá una ayuda hasta completar el 100% del valor día convenio. Y sólo se aplicará una vez al año.
  - Del 4º día en situación de IT hasta el 20º día, la ayuda complementará hasta el 80% del valor día convenio.
  - Del 21º día en adelante en situación de IT., el pago de la misma se realizará exclusivamente conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad Social (no habrá ayuda social).

La aplicación de estas ayudas para cada trabajador, nunca podrá sumar a lo largo del año los 3 meses de duración, y en todo caso finalizarán a la terminación de la relación laboral del trabajador con la Empresa, o al pase a situación de invalidez, jubilación, excedencia o permiso sin sueldo.

De forma extraordinaria, la Comisión estudiará las solicitudes de aquellos trabajadores con menos de un año de antigüedad, que reuniendo el resto de los requisitos anteriores, no reúnan el requisito de carencia mínima de cotización establecido por la Seguridad Social para la percepción de la prestación económica por I.T., y las solicitudes del 4º accidente laboral anual.

A las ayudas sociales por I.T. se les aplicará la correspondiente retención fiscal por IRPF, estando a la firma del presente Convenio exentas de cotizar a la Seguridad Social, y su dotación económica anual, se efectuará a través de una partida propia del Fondo de Acción Social.

*(**VER** Reglamento de Ayudas Sociales por Incapacidad Temporal – RASIT en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

Artículo 79. Gratificación por NO absentismo.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Se establece una gratificación por no absentismo, cuyo objeto es la reducción del mismo y fomentar la asistencia al trabajo. Se aplicará a aquellos trabajadores sometidos a los sistemas de control horario, que hayan estado al menos un año en situación de activo (periodo de devengo interanual de noviembre a octubre), y cuya tasa de absentismo por enfermedad sea inferior al **1**% (conforme a la fórmula y cálculo fijados en el RASIT), en todo caso, el personal deberá haber asistido al trabajo durante dicho periodo interanual un mínimo de:

- 183 jornadas para el personal a cómputo semanal de cinco días de trabajo.
- 222 jornadas para el personal a cómputo semanal de seis días de trabajo.

En función de la disponibilidad distributiva del Fondo Social para cada año, se faculta a la Comisión de Acción Social para que se amplíe la citada gratificación al personal cuya tasa de absentismo por enfermedad sea inferior al **2**%.

Quedan excluidos en la aplicación de la presente gratificación el personal de Dirección y los Responsables de las distintas áreas o servicios, que conformen el Comité de Dirección de la Empresa.

La dotación económica para el pago de dichas gratificaciones, dependerá del importe no gastado (excedente) del fondo para ayudas sociales por I.T., y su aplicación será proporcionalmente inversa a la citada tasa de absentismo, conforme al criterio de reparto que se apruebe por la Comisión de Acción Social para cada ejercicio.

Se abonará junto con la nómina de noviembre, y sobre la misma se efectuarán las retenciones fiscales por IRPF y las cotizaciones a la Seguridad Social pertinentes.

*(**VER** Gratificación por NO Absentismo del Fondo de Acción Social en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

Artículo 80. Anticipos.

La regulación sobre la aplicación y disponibilidad de los anticipos reintegrables, cuantías máximas y plazos de reintegro, se efectuará conforme al **Reglamento para Anticipos**, pactado con el Comité de Empresa en Mesa de Negociación.

Dicha regulación también será de aplicación, para los anticipos sobre las nóminas mensuales y las pagas extraordinarias previstas en el presente Convenio.

*(**VER** Reglamento de Anticipos en publicación **Reglamentos** a fecha 1 Mayo 2018)*

Artículo 81. Póliza de Seguros.

La empresa suscribirá una póliza de seguros para sus trabajadores, cuya licitación, condiciones de cobertura, cuantía de las indemnizaciones, y sistema de adjudicación, serán aprobadas en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio.

Artículo 82. Asistencia Letrada.

La empresa designará a su cargo la defensa del trabajador que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, o salvo renuncia expresa del propio trabajador, o por ser la empresa el demandante.

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo, derivado de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico.

El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas, será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 83. Retirada del Permiso de Conducción.

83.1. Suspensión temporal.

En el supuesto de que por una falta administrativa, se declarase la pérdida de vigencia del permiso de conducir, que imposibilite la prestación del servicio, el trabajador afectado será destinado a otro puesto de trabajo bajo las siguientes condiciones:

- Si la situación se ha producido como consecuencia de una sanción administrativa ajena a la buena práctica profesional del trabajador, en la conducción de un vehículo de la empresa o autorizado por la misma, y por cuenta y orden ésta, será asignado temporalmente a un puesto de trabajo en la misma localidad, garantizándole las percepciones básicas correspondientes a su categoría de origen.

- Si la situación se ha producido como consecuencia de una sanción administrativa debida a una mala práctica profesional, o por conducir un vehículo ajeno a la empresa y fuera de su horario de trabajo, el trabajador afectado será asignado temporalmente a otro puesto de trabajo en la misma localidad, aunque sea de categoría inferior, conllevando la pertinente adecuación provisional de la categoría profesional y de las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo.

Esta situación temporal tendrá una duración mínima de tres meses, y máxima de seis meses, en todo caso, si a la finalización de dicho plazo, el trabajador sancionado no hubiese obtenido de nuevo el permiso de circulación retirado, su situación será decidida por la empresa, previa negociación con el Comité de Empresa.

En el caso de que una vez incorporado, y en un plazo no superior a tres años fuese reincidente, no le será de aplicación lo dispuesto en el presente apartado.

Se excluirá la aplicación del presente apartado, a las situaciones de retirada del permiso de conducción como consecuencia de un delito tipificado en el Código Penal, en cuyo supuesto, la empresa procederá a aplicar la correspondiente suspensión o rescisión del contrato de trabajo por causas objetivas.

83.2. Pérdida definitiva por causas médicas.

En el supuesto de pérdida definitiva del permiso de conducción por causas médicas no invalidantes, que no generen el reconocimiento de una incapacidad total, la empresa valorará la situación en función de sus posibilidades organizativas, y remitirá al trabajador afectado una propuesta, en la que de no obtener de nuevo el permiso de conducción en un plazo breve, se le ofrecerá alguno de los puestos de trabajo que hubiese vacantes (con el correspondiente cambio de categoría profesional), y se le informará que de no interesarle o de no ser aceptada, tanto él como la empresa podrían rescindir el contrato por causa objetiva (incapacidad sobrevenida), con la correspondiente indemnización establecida en el E.T..

Artículo 84. Jubilaciones.

Los trabajadores que, cumpliendo los requisitos exigidos en cada momento por la Ley General Seguridad Social, deseen acogerse a la jubilación en cualquiera de sus modalidades, deberán ponerlo de manifiesto al Departamento de Recursos Humanos, con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista en cada caso.

La Empresa, una vez comprobado que la solicitud cumple con los requisitos previstos por la legislación vigente, remitirá un escrito al trabajador afectado en el que se le informará de la fecha prevista de efectividad de su pase a la situación de jubilación, bien entendido que la misma quedará condicionada a la resolución aprobatoria del Organismo público competente (I.N.S.S.).

84.1. Jubilación Anticipada Parcial.

Ambas partes acuerdan que de conformidad con lo dispuesto en el del Real Decreto Ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo, los trabajadores que reúnan los requisitos establecidos en la Ley General de la Seguridad Social, podrán jubilarse parcialmente de forma anticipada siempre y cuando se formalicen los pertinentes contratos: El de transformación a tiempo parcial para el trabajador jubilado y el contrato de relevo para el trabajador relevista.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12.6 del E.T. la empresa y el trabajador alcanzarán un acuerdo sobre la reducción de la jornada, de tal forma, que la prestación de la misma se podrá realizar por llamamiento o por cualquiera de las fórmulas posibles de acumulación del cómputo (gradual o total).

84.2. Plan de Jubilación Parcial.

Tiene como finalidad posibilitar el acceso a la jubilación parcial del personal de la empresa, en las condiciones y con los requisitos de acceso vigentes antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social, en los términos previstos en el número 5 apartado c) de la disposición transitoria cuarta del R.D.L. 8/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, todo ello en desarrollo de la previsión que en el año 2009, se introdujo en materia de jubilación parcial en el artículo 58.2 del II Convenio Colectivo de GRHUSA (publicado en el B.O.P.HU nº 76, de fecha 22 de abril de 2009), y cuyo acuerdo se encuentra debidamente registrado en el Instituto Nacional de la Seguridad Social (relación publicada en el B.O.E. 03-04-2014).

La formalización de los pertinentes contratos (jubilado y relevista), y la determinación de la acumulación de la jornada, se efectuarán con los mismos criterios que los expuestos en el apartado anterior.

84.3. Jubilación Obligatoria por edad.

(Texto conforme a Revisión 2ª)

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.

CAPÍTULO IX – Medidas para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 85. Plan de Igualdad.

Con el objeto de avanzar hacia la consecución de la igualdad efectiva entre trabajadoras y trabajadores, y en consonancia con lo previsto en el artículo 45, apartado 3, de la Ley Orgánica 3/3007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, resultará de obligado cumplimiento para las partes del presente convenio la elaboración de un Plan de Igualdad en los términos que se desarrollan en apartados siguientes, todo ello con independencia del volumen de plantilla que haya a cada momento en la empresa.

Asimismo, la totalidad del plan será negociado con las representaciones de los y las trabajadoras, a fin de garantizar que sea fruto de un esfuerzo común por implementar las medidas necesarias para la consecución de los objetivos aludidos.

85.1. Concepto y contenidos.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Este plan fijará los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, el Plan de Igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

El Plan de Igualdad incluirá la totalidad de la empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Artículo 86. Metodología para la elaboración del Plan de Igualdad.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio y de forma automática, se iniciará el periodo para la realización del diagnóstico de la situación y elaboración de un Plan de Igualdad en la empresa. Este periodo, salvo por razones de fuerza mayor, no podrá superar los 6 meses desde la entrada en vigor del presente Convenio.

86.1. Diagnóstico de la situación.

Para la elaboración del diagnóstico se podrá optar por un equipo técnico externo especializado en materia (agentes/consultorías de igualdad) en cuyo caso los resultados del informe final se pondrán a disposición del órgano organizativo del Plan de Igualdad. Con el objetivo de realizar un análisis de situación detallado y exhaustivo, la empresa pondrá a disposición del equipo técnico toda la información que resulte relevante a efectos del diagnóstico.

Si no es este el caso, para la elaboración del diagnóstico se podrá optar por la constitución de un órgano interno específico formado por la parte empresarial y por la representación unitaria y sindical, que podrán acudir con asesores externos. También en este caso, la empresa pondrá a disposición del órgano toda la información que resulte relevante a efectos del diagnóstico.

En ambos casos se asumirá previamente el compromiso de confidencialidad respecto a los datos manejados y conclusiones finales del informe del diagnóstico.

Artículo 87. Comisión para la Igualdad.

Se constituirá la Comisión de Igualdad como órgano competente para la elaboración, implantación y evaluación de Plan de Igualdad en la empresa. Dicha Comisión de Igualdad estará constituida de forma paritaria por la parte empresarial y por la representación sindical y unitaria de los trabajadores. Asimismo, ambas partes lo desean, podrán apoyarse en el asesoramiento técnico externo y especializado en la materia, el cual podrá estar presente en las reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad durante el proceso de diseño/redacción del Plan de Igualdad.

Artículo 88. Elaboración e Implantación del Plan de Igualdad.

Se establecen las siguientes fases de redacción, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

1) Las conclusiones del diagnóstico de la situación y la determinación de las áreas de actuación propuestas.
2) El diseño y redacción del Plan de Igualdad, con definición clara de:
   a) Objetivos a cumplir y estrategias de actuación propuestas y acordadas.
   b) Medidas y acciones concretas propuestas y acordadas.
   c) Instrumentos e indicadores de seguimiento y evaluación.
   d) Recursos humanos y recursos económicos directos e indirectos necesarios y acordados.
3) Implantación del Plan de Igualdad.
4) Seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de:

a) El calendario de cada una de las fases.
b) El calendario de las reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad.
c) El ámbito temporal del Plan de Igualdad, vinculante a los objetivos, medidas y acciones acordadas.

5) Se fijarán como contenidos mínimos del diagnóstico de situación y del Plan de Igualdad las siguientes materias objeto de estudio:
   a) El acceso al empleo.
   b) La clasificación profesional.
   c) La formación y la promoción profesional.
   d) Las retribuciones.
   e) La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer en términos de igualdad, la conciliación laboral, personal y familiar.
   f) La prevención del acoso sexual y del acoso por razón de odio, y la regulación de medidas protectoras para las víctimas de violencia de género,
   g) La comunicación y uso no sexista del lenguaje.
   h) La prevención, salud y riesgo laboral.

Una vez elaborado el Plan de Igualdad, éste se hará público a toda la plantilla para su conocimiento y mejor implantación. Con el fin de facilitar la participación de las personas trabajadoras, se pondrá a su disposición el mecanismo de un buzón de sugerencias permanente.

Artículo 89. Evaluación, revisión y actualización del Plan de Igualdad.

Será el propio Plan de Igualdad el que concrete los términos de su evaluación, revisión y actualización, en atención a los objetivos que se establezcan a partir del diagnóstico, y de los plazos fijados para su implantación. Sin perjuicio de esto, competerá a la Comisión para la Igualdad la elaboración de un informe de seguimiento y evaluación anual del mismo, que dé cuenta de la evolución en la aplicación del Plan, y de su grado de cumplimiento.

CAPÍTULO X - Seguridad, Higiene y Salud Laboral.

Artículo 90. Política preventiva.

Ambas partes acuerdan promover la Seguridad y Salud Laboral de los trabajadores, mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que de ella se deriven.

La planificación de la acción preventiva y su implantación práctica, en los diferentes servicios de la empresa, se realizará con la participación de los mandos y de los trabajadores, contando para ello con la actuación de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La empresa asume la responsabilidad directa de llevar a cabo las acciones establecidas en la planificación y el desarrollo del Plan de Prevención derivado de las Evaluaciones de Riesgos en cada centro de trabajo y actividad, considerando la prevención de riesgos laborales como un objetivo permanente y prioritario. Esta responsabilidad será compartida por los mandos y los trabajadores, en función de sus respectivas competencias, tanto en lo que afecte a su propia seguridad, a la de sus subordinados y a la de terceros, como en las situaciones de actividad concurrente con otras empresas y de prestación de un servicio público a la ciudadanía.

Se fomentará la formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, y a través de las revisiones médicas y del Plan de Prevención, se intentará detectar y remediar el deterioro de la salud ocasionado por el trabajo, antes de que éste se produzca.

La empresa pondrá todos los medios necesarios, para eliminar o minimizar al máximo las situaciones de riesgo por peligrosidad, penosidad y toxicidad. Tal compromiso parte del principio, que en ningún caso el abono de plus alguno por estos conceptos, pueda ser excusa para trabajar en condiciones de riesgo, por ello ambas partes adquieren el compromiso de conseguir que no exista el riesgo, minimizarlo al máximo, y en cualquier caso tomar las medidas preventivas adecuadas.

Si por mejora de los equipamientos de protección, de las instalaciones, de la maquinaria o de los procedimientos de trabajo, se minorasen sustancialmente o desaparecieran las condiciones de riesgo para la salud del trabajador en una determinada actividad o tarea, dejarán de considerarse los factores de bonificación asociados al mismo en el plus funcional, y se procederá a su revisión o modificación, conforme al procedimiento establecido en el presente Convenio.

(**VER** en **Disposición Adicional Quinta** la creación del Comité Intercentros de Seguridad y Salud - CISYS)

Artículo 91. El Delegado de Prevención.

El Delegado de Prevención constituye la representación de los trabajadores de la empresa, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Sus competencias y garantías serán, como mínimo, las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En virtud de la facultad prevista en el artículo 35.4 de la citada Ley, por medio del presente Convenio Colectivo se establece que la designación de los Delegados de Prevención se podrá efectuar sobre cualquier trabajador de la empresa cualificado al efecto, siempre y cuando se garantice que su designación ha sido realizada por la representación legal de los trabajadores.

Artículo 92. Comité de Seguridad y Salud.

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, y estará formado por todos los Delegados de Prevención y por los representantes y técnicos de la empresa, en número igual por cada parte.

El Comité de Seguridad y Salud decidirá sobre la periodicidad y ámbito funcional de las Auditorías Internas de Seguridad y Salud. En este último supuesto, durante la ejecución de las mismas quedarán asignados al Área de Organización, la cual en función de las necesidades del servicio, contemplará la lógica sustitución del mismo en su puesto de trabajo habitual.

(**VER** en **Disposición Adicional Quinta** la creación del Comité Intercentros de Seguridad y Salud - CISYS)

Artículo 93. Revisiones médicas.

Los reconocimientos médicos serán voluntarios, salvo en los supuestos en los que la realización de los mismos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador, puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para terceros, o cuando así esté establecido en una disposición legal, en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La periodicidad vendrá determinada por la planificación de la vigilancia de la salud, fijada por el Servicio de Prevención externo en función de los riegos específicos de cada puesto, y salvo indicación en contrario tendrá carácter anual.

Las revisiones médicas se realizarán en horario de trabajo para todo el personal de la empresa, al cual la entidad externa responsable del servicio de vigilancia de la salud y de los reconocimientos médicos le dará personalmente cuenta de su resultado, el cual está protegido por el secreto profesional y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

A la empresa se le remitirá únicamente un certificado sucinto, que podrá ser conforme a algunos de los siguientes tipos:

- Apto sin restricciones.
- Apto con restricciones. En este caso deberá adaptar el puesto, en función de las limitaciones que indique el servicio de prevención.
- No apto. Ello supondría un caso de incapacidad sobrevenida.

Los reconocimientos médicos específicos, se considerarán obligatorios en los siguientes supuestos:

- Para el personal de nuevo ingreso o contratación.
- Para el personal que se reincorpore de una excedencia.
- Para el personal que haya pasado por una situación de incapacidad temporal que así lo aconseje.
- Para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que puedan ser especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Para el personal que en su actividad habitual conduzca vehículos o maquinaria en vía pública o con riesgo de atropello a terceros.
- Para el personal que vaya a ocupar puestos de trabajo, expuestos al desarrollo de alguna enfermedad profesional.
- Para el personal que por sus características personales o circunstancias de salud, puedan tener mayor vulnerabilidad.
- Para el personal expuesto a determinadas tareas de riesgo biológico o atmósferas tóxicas, aunque el tiempo de exposición a las mismas sea inferior a la mitad de su jornada laboral.

Junto con la revisión médica prevista para cada ocupación, se efectuarán las siguientes pruebas específicas:

- Al personal que trabaje con pantallas, se le realizará una revisión oftalmológica complementaria.
- A los trabajadores con discapacidad, cuando la misma pueda ser limitativa para el desempeño de su actividad, o cuando se estime que se precise implantar medidas correctoras, para la adaptación de la discapacidad al puesto de trabajo.
- Al personal que maneje vehículos o maquinaria, se le incluirán pruebas para la detección de alcoholemia, drogas tóxicas y estupefacientes.

- A las trabajadoras se les realizará además una revisión ginecológica, dirigida a la detección precoz de futuras enfermedades.
- A los trabajadores mayores de 40 años, se les realizarán analíticas complementarias de marcadores tumorales y prostáticos.

Artículo 94. Vacunas.

Cuando la evaluación de riesgos contemple la existencia de un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, por exposición a agentes patógenos contra los que existan vacunas eficaces y disponibles, la empresa ofrecerá y facilitará dicha vacunación, informándoles sobre las ventajas e inconvenientes tanto de la vacunación como de la no vacunación.

El ofrecimiento al trabajador de la medida correspondiente, y su aceptación de la misma, deberán constar por escrito.

La vacunación ofrecida a los trabajadores se administrará en horas de trabajo, y no acarreará gasto alguno para los mismos.

En el último trimestre de cada año, se facilitará al personal en activo de la empresa una vacuna contra la gripe, de carácter voluntario.

Artículo 95. Vestuario.

Los trabajadores cuyos puestos de trabajo requieran un vestuario especial por razones de seguridad, higiene, o uniformidad, tendrán derecho a que se les equipe de forma adecuada y en cantidad suficiente al inicio de su contratación, así como la obligación de cuidarlo y de utilizarlo en su tiempo de trabajo.

Queda prohibida la utilización del vestuario entregado por la empresa para fines particulares.

Cada una de las secciones o puestos de trabajo dispondrán de vestuario específico, el cual será revisado por el Delegado de Prevención. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustarán a lo acordado por el Comité de Seguridad y Salud.

Como norma general, la reposición se efectuará por deterioro, con la aportación del material inservible.

(**VER** en **Disposición Adicional Quinta** la creación del Comité Intercentros de Seguridad y Salud - CISYS)

CAPÍTULO XI – Régimen Disciplinario, Faltas y Sanciones.

Artículo 96. Código de Conducta.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante LEBEP), y por su condición de empresas pública, GRHUSA estará obligada a aplicar los principios éticos y de conducta contemplados en los artículos 52, 53 y 54 del citado Estatuto, que se recogen en el **Anexo III del presente Convenio**.

Artículo 97. Responsabilidad Disciplinaria.

(Texto conforme a Revisión 4ª)

a) Los trabajadores serán sancionados por la empresa en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, así como con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Convenio Colectivo, dejando la responsabilidad, de cualquier índole, que pudieran incurrir los mismos.

b) El personal que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

c) El personal que encubriese u ocultase las faltas consumadas por otros, incurrirá igualmente en responsabilidad disciplinaria con la misma graduación.

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

Artículo 98. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La Empresa corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

    a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
    b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
    c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
    d) Principio de culpabilidad.
    e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario, resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes, vinculan a la Empresa.

Artículo 99. Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores, se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia y a las siguientes circunstancias:

a) Al grado en que se haya vulnerado la legalidad.
b) A la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la de la empresa, la Administración o de los ciudadanos.
c) Al descrédito para la imagen pública del servicio público, de la empresa o de la Administración.

Artículo 100. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.
(Texto conforme a Revisión 4ª)

Previamente, a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, a cualquier trabajador le será instruido un expediente sancionador, de tal forma que se le dé traslado de las faltas cometidas para que pueda realizar las alegaciones oportunas en el plazo de 48 horas. Si el trabajador estuviese afiliado a un sindicato, será preceptiva la audiencia previa a su Delegado Sindical si lo hubiere, si no fuese así se dará audiencia al Comité de Empresa.

Cuando el trabajador imputado tuviese la condición de miembro del Comité de Empresa o Delegado Sindical, será necesaria, según su caso, la audiencia previa del Comité de Empresa o de su Sección Sindical.

La imposición de sanciones por faltas leves, que no precisará de expediente sancionador, se llevará a cabo con la notificación de la resolución sancionadora. De la cual se dará conocimiento al Comité de Empresa, y en su caso, al Delegado Sindical dentro de los siete días siguientes a la imposición de la sanción.

Los trabajadores que deseen que su afiliación a un Sindicato conste en la empresa, a efectos de lo dispuesto en el presente apartado, deberán notificarla por escrito, teniendo la empresa obligación de cursar el correspondiente recibo o registro de la comunicación, salvo que dicha información ya hubiese sido comunicada, en relación al descuento de su cuota sindical por nómina.

Para facilitar la visión de los supuestos por faltas leves, graves y muy graves, éstos se agrupan en seis tipologías de conducta:

A. Relacionadas con la jornada y el horario.
B. Relacionadas con el desempeño de la actividad.
C. Incumplimiento de plazos de comunicación normativa y Ley de Incompatibilidades.
D. Relacionadas con la P.R.L.
E. Relacionadas con la LORTAD y las nuevas tecnologías.
F. Conductas discriminatorias, dolosas o delictivas.

Artículo 101. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

Tipo A)
1 - De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, de duración inferior a treinta minutos durante el período de un mes, sin que existan causas justificadas.
2 - Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada, que cuando suponga la imposibilidad de dar relevo a un compañero, será considerada como falta grave.
3 - El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve espacio de tiempo, salvo que dicho abandono fuese perjudicial para la empresa, en cuyo supuesto se considerará como falta grave o muy grave.

Tipo B)
1 - Negligencia en la ejecución del trabajo encomendado y en la conservación y utilización del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a las personas, en cuyo supuesto se considerará como falta grave o muy grave.
2 - Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
3 - Perturbar el trabajo de los demás operarios sin que sea perjudicial para la empresa.
4 - No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desarrollo del trabajo.
5 - Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.

Tipo C)
1 - No comunicar a la empresa en el plazo de cinco días después de haberlos efectuado, los cambios de domicilio u otras circunstancias personales, como las renovaciones en los permisos de conducir, que puedan afectar a su relación y obligaciones laborales o fiscales con la empresa.
2 - El incumplimiento en los plazos de presentación de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
3 - El incumplimiento en los plazos de comunicación previa para las solicitudes de permiso, o en la entrega posterior de la justificación de los mismos.

Tipo D)
1 - Fumar en el interior de los vehículos de la empresa, y en las instalaciones, zonas o vías públicas en las que se desarrolla la actividad laboral, aunque ésta se ejerza al aire libre.
2 - Pequeños descuidos en la conservación o utilización de las prendas de trabajo y de los equipos de protección individual, así como en su depósito o limpieza.
3 - Falta ocasional de aseo y limpieza personal.

4 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, de las disposiciones del presente Convenio y de las órdenes referidas a las obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos, cuando tal incumplimiento no comporte riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o de terceros, en cuyo caso se considerarán como faltas graves o muy graves.

Tipo E)

1 - El uso inadecuado de los dispositivos tecnológicos aportados por la empresa, o la utilización de dispositivos informáticos, telefónicos, o tecnológicos propios del trabajador durante su jornada laboral, salvo que dichas situaciones fuesen perjudiciales para la empresa en cuyo supuesto se considerarán como faltas graves o muy graves.

Tipo F)

1 - Las pequeñas 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, en cuyo caso se considerará como falta grave.
2 - La falta de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo, y la falta de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a sus superiores.
3 - Cualquier otra de naturaleza semejante.

Artículo 102. Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

Tipo A)

1 - Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas, y las de duración superior a 30 minutos durante el plazo de un mes.
2 - Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada, o la falta de un día cuando suponga la imposibilidad de dar relevo a un compañero, será considerada como falta grave.
3 - El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros, salvo que por la gravedad de los mismos sea considerada como falta muy grave.
4 - Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

Tipo B)

1 - La mala práctica profesional o la negligencia habitual en el trabajo encomendado, o el incumplimiento de los protocolos y procedimientos de trabajo, que generasen riesgo o perjuicio para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros, salvo que por la gravedad de los mismos, tenga la consideración de falta muy grave.
2 - La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o la salud, tanto de él como de terceros. Si la desobediencia implicase perjuicio para los compañeros, la empresa o terceros, se considerará como falta muy grave.
3 - La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
4 - La negligencia grave en la conservación, limpieza o utilización del material, de los equipos, de las maquinas o de las herramientas. Si de la negligencia se generase un grave quebranto económico para la empresa se considerará como falta muy grave.
5 - No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, o de las incidencias ocurridas en el servicio, así como ocultar o falsear dicha información.
6 - Perturbar el trabajo de los demás operarios, cuando dicha perturbación sea perjudicial para la empresa.
7 - Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
8 - 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.
9 - Facilitar, permitir o consentir el acceso a las instalaciones o centros de trabajo de personas no autorizadas.
10 - Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
11 - Dormir durante la jornada de trabajo.

12 - El incumplimiento en la prestación del servicio de las normas de conducción o tráfico, salvo que por la naturaleza de las mismas tengan la consideración de muy graves.

Tipo C)

1 - La alteración o permuta de turnos o trabajos, sin autorización del superior.
2 - Alegar motivos falsos para obtener permisos, licencias o anticipos.
3 - El incumplimiento de forma reiterada en los plazos de presentación de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal, sin que suponga un perjuicio para la empresa, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.
4 - El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.

Tipo D)

1 - La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa, salvo que de ella se derivase perjuicio para la empresa, para sus compañeros o terceros, en cuyo caso se considerará como falta muy grave.
2 - Descuido importante en la conservación, limpieza o utilización de las prendas de trabajo, y de los equipos de protección individual, así como la no utilización de los mismos.
3 - La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
4 - La utilización indebida del vestuario entregado por la empresa para fines particulares, que pueda generar confusión o deterioro en la imagen de la empresa.
5 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de P.R.L., de las disposiciones del presente Convenio y de las órdenes referidas a las obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos, cuando tal incumplimiento comporte riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o de terceros, salvo que por la naturaleza de los mismos tengan la consideración de muy graves.

Tipo E)

1 - La utilización inadecuada de los recursos tecnológicos de comunicación, información y tratamiento de datos de la empresa para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborales, que fuesen perjudiciales para la empresa, o la utilización de recursos tecnológicos de la empresa para los que no esté autorizado, salvo que por la naturaleza de los perjuicios ocasionados tengan la consideración de muy graves.

Tipo F)

1 - Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan con su deber, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
2 - La simulación de enfermedad o accidente, o de la presencia de otro empleado por cualquier medio.
3 - El incumplimiento en la obligación de denunciar sustracciones o robos, de tal forma que si el daño producido a la empresa o a sus compañeros fuese calificable como delito, tendrá la consideración de falta muy grave.
4 - Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales, relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
5 - Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores, del servicio público o de la empresa, o la falta notoria de respeto o consideración al público.
6 - Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero, las pequeñas discusiones en presencia de público y las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros, siempre que repercutan en el normal desarrollo de la actividad laboral, siempre que dichos comportamientos no se produzcan en presencia de público, en cuyo caso se considerará como falta muy grave.
7 - La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad con tratamiento propio.
8 - Cualquier otra de naturaleza semejante.

Artículo 103. Faltas muy graves.

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

Tipo A)

1 - Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
2 - Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3 - El abandono injustificado por tiempo prolongado del puesto de trabajo, y el de corta duración que ocasione grave perjuicio para la empresa o fuese causa de accidente grave para el trabajador, sus compañeros o terceros.

Tipo B)

1 - La mala práctica profesional o la negligencia habitual en el trabajo encomendado, o el incumplimiento de los protocolos y procedimientos de trabajo, que generasen riesgo o perjuicio de consideración grave para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
2 - La desobediencia abierta a las órdenes e instrucciones de un superior en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o la salud, tanto de él como de terceros, o salvo que suponga una infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
3 - La negligencia grave en la conservación, limpieza o utilización del material, de los equipos, de las maquinas o de las herramientas, cuando de ella se genere un grave quebranto económico para la empresa.
4 - Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en equipos, materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
5 - El incumplimiento de las normas de conducción o tráfico, que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.
6 - La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
7 - La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
8 - Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, y el abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

Tipo C)

1 - El incumplimiento reiterado en los plazos de presentación de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal, cuando dicho incumplimiento suponga un perjuicio para la empresa.
2 - El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

Tipo D)

1 - Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
2 - El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes que repercuta negativa o peligrosamente en el trabajo, o fuera del mismo vistiendo el uniforme de la empresa y de ello se derivase perjuicio para la empresa, sus compañeros o terceros.
3 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de las disposiciones del presente Convenio y de las órdenes referidas a las obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores o de terceros.

Tipo E)

1 - La utilización de los recursos tecnológicos de comunicación, información y tratamiento de datos de la empresa para uso privado o para cualquier otra finalidad contraria la ley o a los protocolos o procedimientos de funcionamiento interno, cuando de ello se derive un perjuicio muy grave para la empresa, o la utilización de recursos tecnológicos de la empresa para los que no esté autorizado y cuyo uso ocasione un perjuicio grave para la empresa.
2 - La publicación o utilización indebida de la documentación o información, a la que se tenga o se haya tenido acceso por razón de su cargo o función. Y el incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.
3 - La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

Tipo F)

1 - El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio del servicio público.
2 - La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
3 - Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
4 - La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
5 - La prevalencia de la condición de empleado público, para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
6 - La realización, incitación o complicidad en actos de sabotaje empresarial.

7 - El incumplimiento en la obligación de denunciar sustracciones o robos, en el caso de que el daño producido a la empresa o a los compañeros, fuese calificable como delito.
8 - La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
9 - La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga, y el incumplimiento en la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
10 - El acoso laboral, el fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo.
11 - La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa, durante la jornada laboral, o fuera de ella vistiendo el uniforme de la empresa.
12 - Los actos desarrollados en el centro de trabajo o durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito, y que supongan la vulneración de las obligaciones contractuales.
13 - Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo, y las riñas o discusiones graves entre compañeros durante la jornada laboral, siempre que repercutan en el normal desarrollo de la actividad laboral o que se produzcan en público o en la vía pública.
14 - Pedir o aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
15 - La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
16 - Cualquier otra de naturaleza semejante.

Artículo 104. Sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

Por Faltas Leves:

a) Amonestación verbal o por escrito.
b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar, por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por Faltas Graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.
b) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un período no inferior a un año, ni superior a dos años.

Por Faltas Muy Graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a un año.
b) Demerito por un período de tres a cinco años.
c) Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo, en las conductas relacionadas con la violencia de género, la discriminación por cualquier tipo o con los denominados delitos de odio.

Las sanciones impuestas serán anotadas por la empresa, en el expediente personal del trabajador sancionado.

Artículo 105. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.

El plazo de prescripción de las infracciones, comenzará a contarse a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento del hecho causante y desde el cese de su comisión, cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar, del que en su caso pueda instruirse, siempre que en su conjunto la duración de éste no supere el plazo de seis meses, sin mediar en ello culpa del trabajador expedientado.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

CAPÍTULO XII – Derechos Sindicales.

Artículo 106. Acumulación de horas sindicales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores (ET), se permite la acumulación voluntaria de horas sindicales entre los distintos miembros del Comité de Empresa, a través de la creación de una bolsa de horas sindicales de cómputo anual, en la que se acumularán de forma voluntaria las horas sindicales pertenecientes a cada uno de los miembros del Comité de Empresa.

El procedimiento para su regulación, utilización y control se recogerá en el correspondiente acuerdo, suscrito al efecto en Mesa de Negociación.

Artículo 107. Acuerdos de garantías sindicales.

Las secciones sindicales legalmente registradas en la empresa conforme a la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (LOLS), podrán alcanzar con la dirección de la misma Acuerdos de garantías sindicales "ad hoc", en función de la afiliación y/o de la representación sindical que acrediten.

Artículo 108. Medios para la actividad sindical.

Para las necesidades de comunicación en su actividad sindical previstas tanto en el ET como en la LOLS, los representantes sindicales podrán utilizar los sistemas de comunicación de la empresa habilitados a tal efecto, sin que la utilización de los mismos suponga un gasto oneroso para la empresa.

De igual forma, para la difusión de sus comunicados y notas informativas, podrán utilizar los tablones de anuncios instalados al efecto y el correo de empresa.

Artículo 109. Sobre la negociación colectiva.

En aras a mejorar el diálogo, la eficacia, la comunicación, y el clima social de las relaciones laborales, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan que en la composición de la Mesa de Negociación, de la CPVIE y de cuantos órganos paritarios de negociación y/o participación se contemplan en el presente Convenio, estén presentes tanto la representación legal de los trabajadores articulada por el Comité de Empresa, como la reconocida a través de la LOLS, en el número y proporción que correspondan a la naturaleza de cada uno de ellos.

(**VER** en **Disposición Adicional Cuarta** la creación del Comité Intercentros para toda la Empresa y en **Disposición Transitoria Tercera** la regulación de centros de trabajo para Elecciones Sindicales)

Disposiciones Adicionales.

Primera. Convenios Sectoriales de referencia.

En lo dispuesto en el presente Convenio sobre convenios sectoriales de referencia, y en función de la actividad económica realizada por los distintos servicios de la empresa, se considerarán los siguientes:

- Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.
- Convenio colectivo del sector de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias.

Segunda. Normas supletorias en materia de transporte por carretera

Para todo lo no previsto y regulado en el presente Convenio Colectivo en materia de tiempos de conducción y descanso y uso del tacógrafo en el transporte por carretera, se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 521/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2006, relativo a la armonización de determinadas disposiciones en materia social en el sector del transporte por carretera, y en el R.D. 640/2007, de 18 de mayo, por el que se establecen excepciones a la obligatoriedad de las normas sobre tiempos de conducción y descanso y uso del tacógrafo.

En materia de jornadas especiales, se estará a lo dispuesto en el R.D. 1561/1995, de 21 de septiembre, y en el R.D. 902/2007, de 6 de julio, que lo modifica.

Tercera. Relación de situaciones con Complemento Personal.

(Texto conforme a Revisión 1ª)

Para el personal en activo a la fecha de la firma del presente Convenio, se reconocen las siguientes situaciones y causas de origen para los complementos personales:

- Por las mayores retribuciones básicas y de complemento de puesto obtenidas por la aplicación del III Convenio Colectivo.
- Por la eliminación de los pluses festivos de sábado noche y de noche de víspera festivo del III Convenio Colectivo.
- Por la eliminación del plus de calidad invernal del III Convenio Colectivo.
- Por la modificación de los complementos de turnicidad.
- Por la pérdida del complemento de mayor dedicación.
- Por adecuación función categoría profesional en la VPT.
- Por la eliminación de complementos de antigüedad.
- Para el personal en situación de jubilación parcial por la adecuación a la nueva estructura retributiva.

Cuarta. Comité Intercentros.

(Texto conforme a Revisión 2ª)

Según lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda la constitución de un Comité Intercentros, con un tamaño máximo de trece miembros, que será designado de entre los delegados de personal y comités de los distintos centros de trabajo, y cuyas competencias serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores para los representantes legales de los trabajadores (Comités de Empresa y Delegados de Personal), para el ámbito de la totalidad de los trabajadores de la empresa, incluida la negociación colectiva.

En consecuencia, las referencias existentes en el presente Convenio Colectivo al Comité de Empresa en los artículos 19, 44-párrafo 3º, 44.2.3, 46.1, 49.1, 51.1, 51.2, 77, 80, 106 y 109, se entenderán referidas al Comité Intercentros.

Además, con la finalidad de respetar los ámbitos legales de actuación de los Comités de Empresa y de los Delegados de Personal, las referencias existentes en el presente Convenio Colectivo al Comité de Empresa en los artículos 16, 18.1ª, 20.2, 38, 83.1 y 100.1, se entenderán referidas a la Representación Legal de los trabajadores en el ámbito geográfico y organizativo correspondiente.

Quinta. Comité Intercentros de Seguridad y Salud (CISYS).

(Texto conforme a Revisión 2ª)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las partes consideran conveniente constituir un órgano específico denominado Comité Intercentros de Seguridad y Salud (CISYS), común para todos los centros de trabajo de la empresa, que asuma las competencias reconocidas en la citada Ley tanto para el Comité de Seguridad y Salud, como para los Delegados de Prevención, con la finalidad de fomentar el mejor cumplimiento en la empresa de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

En las referencias existentes en el presente Convenio Colectivo al Comité de Seguridad y Salud (artículos 90, 92 y 95), se entenderán referidas al Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Sexta. Retribuciones para 2019.

(Texto conforme a Revisión 3ª)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 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 II** 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.

Séptima. Garantía S.M.I.

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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.

Disposiciones Transitorias.

Primera. Reglamentos de Servicios.

a) Hasta tanto en cuanto no se establezcan los nuevos Reglamentos de Servicio previstos en el artículo 20.1 del Convenio, se mantendrán vigentes los sistemas horarios, procedimientos de cuadrantes de trabajo y de vacaciones de aplicación a la firma del Convenio.

b) También se mantendrá vigente el sistema de horario flexible acordado en sesión nº 46 de la CPVIE de 16-01-14, sobre implantación de un sistema de horario flexible para el personal técnico y administrativo, el cual se recogerá y actualizará en un Reglamento propio.

c) Personal de Taller y Mantenimiento: Hasta la aprobación del Reglamento del Servicio propio para esta unidad, la realización de servicios especiales programados en sábado, domingo o festivo serán continuados en horario de mañana, de tal forma que los de sábado se compensarán con un día de libranza, y los domingos y festivos a razón de dos por uno, que se incorporarán a la Bolsa de Horas para su disfrute antes del 1 de diciembre.

Segunda. Pactos de Horas Complementarias.

Se respetarán los Pactos de Horas Complementarias vigentes a la firma del presente Convenio hasta la fecha de su vencimiento el 31de diciembre de 2016, tras la cual quedarán sin efecto.

Si procede, y por acuerdo de las partes, se formalizará por escrito un nuevo Pacto de Horas Complementarias, conforme a la nueva regulación dispuesta en este Convenio.

Tercera. Importes variables originados en 2016.

Los importes variables generados en 2016 y pendientes de pago (guardias localizadas, pluses festivos, noches sueltas, y horas extras y complementarias), se abonarán en la nómina de Enero de 2017, en las cuantías e importes generados conforme a lo establecido en el III Convenio Colectivo.

Cuarta. Incentivos de Calidad y Productividad.

Hasta la puesta en funcionamiento del Reglamento para la Evaluación del Desempeño, la Productividad y la Calidad, previsto en los artículos 37 y 68 del Convenio, y vinculado al Acuerdo de Productividad, los Incentivos de Calidad se aplicarán en los módulos económicos máximos vigentes para el año 2016, en función del número de días efectivamente trabajados.

Quinta. Ajuste de nóminas.

Debido a la necesidad de ajustar los importes de los complementos de nivel y del complemento personal al cálculo del programa de nóminas, las cuantías de los mismos se redondearán al alza a múltiplos de 30 céntimos.

Sexta. Elecciones Sindicales.

(Texto conforme a Revisiones 1ª y 2ª)

Hasta tanto en cuanto se resuelvan definitivamente los procesos judiciales vinculados a los procesos de subrogación motivados por las encomiendas de gestión aprobadas por los Ayuntamientos de Jaca y de Huesca, y teniendo en cuenta que ambos servicios encomendados tienen la consideración de unidad productiva con organización específica propia, y con presupuesto propio y diferenciado, se acuerda considerar a cada una de ellas como centro de trabajo a efectos de elecciones sindicales, denominándolos a efectos de circunscripción electoral de la siguiente manera:

- GRHUSA – JACA
- GRHUSA LIMPIEZA VIARIA - HUESCA

Recoger la consideración de Sabiñánigo como nuevo centro de trabajo, motivado por la encomienda de gestión de la Comarca del Alto Gállego y del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Recoger que el resto del personal que presta sus servicios en el Centro de Operaciones de la empresa ubicado en Fornillos de Apiés (incluido el punto limpio de Huesca), tiene también la consideración de centro de trabajo diferenciado a efectos de las elecciones sindicales.

Séptima. Aplicación integración por subrogación.

Como consecuencia de los acuerdos alcanzados con la representación legal de los trabajadores, el inicio del ámbito temporal de aplicación del presente Convenio para el personal afectado por los procesos de subrogación de plantillas efectuados durante el año 2017, debido a las encomiendas de gestión recibidas, serán los siguientes:

- Del 1 de Junio de 2017, para el personal subrogado procedente de la empresa URBASER SA, objeto de la encomienda de servicios del Ayuntamiento de Jaca.
- Del 1 de Julio de 2017, para el personal subrogado procedente de la empresa FCC SA, objeto de la encomienda de servicios de limpieza viaria del Ayuntamiento de Huesca.

Disposición Derogatoria.

En virtud de los previsto en los artículos 5, 6 y 7 del presente Convenio, a la firma del mismo quedará sin efecto cualquier acuerdo, norma o procedimiento que haya sido dictado en sentido distinto o contrario de lo aquí pactado. En caso de duda o controversia, la misma será resuelta por la CPVIE en el ejercicio de sus competencias.

ANEXO I – CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

(Texto conforme a Revisiones 1ª, 2ª y 3ª)

Categoría Profesional – Puesto Grupos A – B - C	**Grupo Estrato**	**Puntos Nivel**	**Tipo Jornada**	**Grupo Cotiz.**
Responsable Área de Recogida y Equipos	A-1	120,00	DE-GL	1-2
Responsable Área de Tratamiento	A-1	90,00	DE	1-2
Tec. Gestión Sec. Técnica	A-2	53,93	MD5	1
Tec. Gestión Eco-Fin Tesorería	A-2	48,93	MD5	1
Encargado Servicio Recursos Humanos	B-1	120,00	DE	1-2
Encargado de Zona Norte	B-1	90,00	DE-GL	1-2-3
Encargado de Sección Jaca	B-2	60,00	DE-GL	1-2-3
Encargado de Sección Mantº y Equipos	B-2	60,00	DE-GL	1-2-3
Jefe Taller Huesca	B-3	74,07	MD5-GL	3-8
Jefe Equipo Rutas Huesca T-Mañana	B-3	66,87	DE-GL	8
Jefe Equipo Rutas Huesca T-Noche	B-3	63,62	DE-GL	8
Jefe Equipo de Planta	B-3	55,87	MD5	8
Jefe Equipo de Jaca	B-3	66,87	DE-GL	8
Jefe Equipo LV	B-3	63,62	DE-GL	8
Jefe de Equipo Área Tratamiento	B-3	Pdte.	MD5	8
Jefe 2ª Taller Sabiñánigo	B-4	69,82	DE-GL	8
Jefe Turno Planta	B-4	55,87	JO-MD5	8
Jefe Unidad Vertedero	B-4	55,62	MD5-GL	8
Jefe Unidad Punto Limpio	B-4	52,62	MD5-GL	8
Oficial Administrativo	C-2	40,93	JO	5
Administrativo A.P.	C-2	39,53	JO-JP	5
Auxiliar Administrativo	C-3	33,68	JO	7
Oficial 2ª Báscula	C-3	42,88	JO	7-8

Categoría Profesional – Puesto GRUPO D - OFICIALES	Grupo Estrato	Puntos Nivel	Tipo Jornada	Grupo Cotiz.
Oficial 1ª Espta. Electr's	D-1	61,82	MD5-GL	8
Oficial 1ª Espta. Mec-Hidra.	D-1	61,82	MD5-GL	8
Conductor Espta. Rutas Huesca	D-1	54,70	JO	8
Conductor Espta. Rutas Lateral Huesca	D-1	50,37	JO	8
Conductor Espta. Planta Transfª Bailín	D-1	52,97	DA-GL	8
Conductor Espta. Rutas Lateral	D-1	50,37	JO	8
Conductor Espta. Lateral R-Lava	D-1	41,37	MD5	8
Conductor Supervisor Jaca	D-1	61,62	MDyD-GL	8
Conductor Supervisor Sabiñánigo	D-1	54,62	MDyD-GL	8
Conductor Supervisor LV	D-1	54,70	MD6-GL	8
Oficial 1ª Apoyo Informático y TIC	D-2	53,87	JO-GL	8
Oficial 1ª Taller Electr's	D-2	53,82	MD5	8
Oficial 1ª Taller Especialista	D-2	53,82	MD5	8
Oficial 1ª Taller Mantenimiento	D-2	50,58	MD5	8
Oficial 1ª Planta	D-2	43,97	JO	8
Conductor 1ª Mecánico	D-2	53,37	JO	8
Conductor 1ª Mantenimiento	D-2	53,37	JO	8
Conductor 1ª Rutas Huesca	D-2	46,70	JO	8
Conductor 1ª Planta Transfª Bailín	D-2	50,37	JO	8
Conductor 1ª	D-2	48,75	JO	8
Conductor 1ª CMR	D-2	48,75	JO	8
Conductor 1ª Noches	D-2	46,70	JO	8
Conductor 1ª LV	D-2	38,37	MD6	8
Palista Vertedero	D-2	43,90	MD5	8
Oficial 2ª Área Tratº CRT	D-3	64,90	JO	8
Oficial 2ª Área Tratº Vertedero	D-3	48,90	MD5	8
Oficial 2ª Planta Mantº T-Tarde	D-3	50,15	JO	8
Oficial 2ª Planta Mantº T-Mañana	D-3	49,15	JO	8
Oficial 2ª Mantº LV	D-3	47,57	MD6	8
Oficial 2ª Supervisor LV	D-3	32,12	MD6	8
Oficial 2ª Planta	D-3	40,90	JO-JP	8
Oficial 2ª Punto Limpio	D-3	29,37	MD5	8
Oficial 2ª Taller	D-3	47,57	MD5	8
Conductor 2ª Rutas	D-3	40,45	JO	8
Conductor 2ª LV	D-3	32,12	MD6	8

Categoría Profesional – Puesto GRUPO E	Grupo Estrato	Puntos Nivel	Tipo Jornada	Grupo Cotiz.
Oficial 3ª LV – CMR	E-1	42,45	MD6	9
Oficial 3ª Mantº LV	E-1	40,65	MD6	9
Oficial 3ª Planta	E-1	40,65	JO-JP	9
Operario Mixto Área Tratº	E-2	50,90	JO	9
Operario Mixto Punto Limpio Área Tratº	E-2	45,37	JP-DIJ	9
Operario Especialista LVA	E-2	48,05	MD6	8-9
Operario Especialista LV	E-2	39,45	MD6	8-9
Operario Planta	E-2	35,65	JO-JP	9
Operario Punto Limpio	E-2	28,37	MD6-JP	9
Peón Espta. Recogida Huesca T-Noche	E-2	50,05	JO	9
Peón Espta. Recogida CMR	E-2	41,05	JO	9
Peón Especialista CMR	E-2	38,25	MD6	9
Peón Especialista LV	E-2	27,12	MD6	9
Peón Recogida Huesca T-Noche	E-3	43,05	JO	10
Peón Recogida R-Lava-Lateral	E-3	38,65	JO	10
Peón Recogida Rutas Huesca	E-3	37,05	JO	10
Peón CMR	E-3	34,45	MD6	10
Peón LV – Base Huesca	E-3	27,12	MD6	10
Peón LV – Barrendero Jaca	E-3	32,45	MD6	10
Peón LV – Barrendero Huesca	E-3	24,12	MD6	10
Peón Vertedero	E-3	29,65	JO	10
Peón de Triaje Planta	E-3	31,05	JO-JP	10
Peón Nieve Sabiñánigo	E-3	28,37	JO	10

Relación de Códigos:

- JP = Jornada Parcial.
- JO = Jornada Ordinaria.
- DE = Dedicación Exclusiva.
- DA = Disponibilidad Añadida.
- DIJ = Distribución Irregular de la Jornada.
- MDyD = Mayor Dedicación y Disponibilidad.
- MD6 = Mayor Disponibilidad 6 días a la semana.
- MD5 = Mayor Dedicación 5 días a la semana.
- GL = Guardia Localizada asociada al puesto.
- AP = Atención al Público.
- Mantº = Mantenimiento
- Tratº = Tratamiento.
- Espta. = Especialista.
- CMR = Centro Municipal de Residuos de Jaca.
- CRT = Correturnos.
- LV = Limpieza Viaria.
- LVA = Limpieza Viaria y Alcantarillado.
- TIC = Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Pdte. = Pendiente.

Adscripciones a Colegios electorales:

- Grupos A, B y C al Colegio electoral de Técnicos y Administrativos (C-1).
- Grupos D y E al Colegio electoral de Especialistas y no cualificados (C-2).

ANEXO II - RETRIBUCIONES

- Año 2018 para el primer semestre aplicación LPGE 6/2018 y para el segundo semestre aplicación Revisión 2ª.
- Año 2019 para el primer semestre aplicación Revisión 3ª y para el segundo semestre aplicación Revisión 4ª.

SUELDO BASE y TRIENIOS (cuantías mensuales)

TABLAS para el año 2017

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Sueldo Base	Valor Trienio
1A	Gerente	3.000,00	60,00
1B	Responsable Organización y RR.HH.	2.700,00	54,00
A-1	Ingenieros	2.400,00	48,00
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2.010,00	40,20
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	1.830,00	36,60
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2.200,00	44,00
B-2	Encargados de Sector y de Sección	1.830,00	36,60
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1.620,00	32,40
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1.440,00	28,80
C-1	Técnicos Auxiliares (FP Grado Sup.)	1.440,00	28,80
C-2	Administrativos	1.320,00	26,40
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1.140,00	22,80
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1.320,00	26,40
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	1.230,00	24,60
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1.110,00	22,20
E-1	Oficiales 3ª	1.000,00	20,00
E-2	Operarios y Peones Especialistas	900,00	18,00
E-3	Peones y Subalternos	810,00	16,20

Los Trienios son al 2% del Sueldo Base.

TABLAS de aplicación a partir del 1 de Enero de 2018 (2018-A)

(Texto conforme a LPGE 6/2018)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Sueldo Base	Valor Trienio
1A	Gerente	3.045,00	60,90
1B	Responsable Organización y RR.HH.	2.739,00	54,78
A-1	Ingenieros	2.436,00	48,72
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2.040,00	40,80
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	1.860,00	37,20
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2.232,00	44,64
B-2	Encargados de Sector y de Sección	1.857,00	37,14
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1.644,00	32,88
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1.462,00	29,24
C-1	Técnicos Auxiliares (FP Grado Sup.)	1.462,00	29,24
C-2	Administrativos	1.338,00	26,76
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1.158,00	23,16
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1.338,00	26,76
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	1.248,00	24,96
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1.125,00	22,50
E-1	Oficiales 3ª	1.014,00	20,28
E-2	Operarios y Peones Especialistas	912,00	18,24
E-3	Peones y Subalternos	822,00	16,44

Los Trienios son al 2% del Sueldo Base.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 y 18.4 de las Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, sobre crecimiento de la masa salarial para dicho ejercicio, se establecen dos fases temporales de aplicación, la correspondiente al primer semestre de 2018, con un incremento del 1,50% y la correspondiente al segundo semestre con un incremento del 1,75% entendiéndose en ambos casos, que dicho incremento se efectúa sobre los costes de la masa salarial de 2017 en términos de homogeneidad para los periodos objeto de comparación.

TABLAS de aplicación a partir del 1 de Julio de 2018 (2018-B)

(Texto conforme a Revisión 2ª)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Sueldo Base	Valor Trienio
1A	Gerente	3.051,00	61,02
1B	Responsable Organización y RR.HH.	2.748,00	54,96
A-1	Ingenieros	2.442,00	48,84
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2.046,00	40,92
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	1.863,00	37,26
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2.238,00	44,76
B-2	Encargados de Sector y de Sección	1.863,00	37,26
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1.647,00	32,94
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1.464,00	29,28
C-1	Técnicos Auxiliares (FP Grado Sup.)	1.464,00	29,28
C-2	Administrativos	1.344,00	26,88
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1.160,00	23,20
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1.344,00	26,88
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	1.251,00	25,02
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1.128,00	22,56
E-1	Oficiales 3ª	1.017,00	20,34
E-2	Operarios y Peones Especialistas	915,00	18,30
E-3	Peones y Subalternos	825,00	16,50

Los Trienios son al 2% del Sueldo Base.

TABLAS de aplicación a partir del 1 de Enero de 2019 (2019-A)

(Texto conforme a Revisión 3ª)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Sueldo Base	Valor Trienio
1A	Gerente	3.120,00	62,40
1B	Responsable Organización y RR.HH.	2.811,00	56,22
A-1	Ingenieros	2.496,00	49,92
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2.094,00	41,88
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	1.905,00	38,10
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2.289,00	45,78
B-2	Encargados de Sector y de Sección	1.905,00	38,10
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1.686,00	33,72
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1.497,00	29,94
C-1	Técnicos Auxiliares (FP Grado Sup.)	1.497,00	29,94
C-2	Administrativos	1.374,00	27,48
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1.186,00	23,72
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1.374,00	27,48
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	1.281,00	25,62
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1.155,00	23,10
E-1	Oficiales 3ª	1.041,00	20,82
E-2	Operarios y Peones Especialistas	936,00	18,72
E-3	Peones y Subalternos	843,00	16,86

Los Trienios son al 2% del Sueldo Base.

TABLAS de aplicación a partir del 1 de Julio de 2019 (2019-B)

(Texto conforme a Revisión 4ª)

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Sueldo Base	Valor Trienio
1A	Gerente	3.128,00	62,56
1B	Responsable Organización y RR.HH.	2.818,00	56,36
A-1	Ingenieros	2.502,00	50,04
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2.099,00	41,98
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	1.910,00	38,20
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2.295,00	45,90
B-2	Encargados de Sector y de Sección	1.910,00	38,20
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1.690,00	33,80
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1.501,00	30,02
C-1	Técnicos Auxiliares (FP Grado Sup.)	1.501,00	30,02
C-2	Administrativos	1.377,00	27,54
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1.189,00	23,78
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1.377,00	27,54
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	1.284,00	25,68
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1.158,00	23,16
E-1	Oficiales 3ª	1.044,00	20,88
E-2	Operarios y Peones Especialistas	938,00	18,76
E-3	Peones y Subalternos	845,00	16,90

Los Trienios son al 2% del Sueldo Base.

COMPLEMENTO de NIVEL (valor punto en cuantía mensual)

El valor punto para cada Categoría profesional será el 0,11% del Sueldo Base.

A efectos de nóminas, el Complemento de Nivel se redondea a múltiplos de 30 céntimos.

TABLAS para el año 2017

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Valor Punto
A-1	Ingenieros	2,64
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	2,21
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	2,01
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	2,42
B-2	Encargados de Sector y de Sección	2,01
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	1,78
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	1,58
C-1	Tec. Auxiliares (FP Grado Sup.)	1,58
C-2	Administrativos	1,45
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	1,25
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	1,45
D-2	Conductores y Oficiales de 1ª - Sin Especialidad	1,35
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	1,22
E-1	Oficiales 3ª	1,10
E-2	Operarios y Peones Especialistas	0,99
E-3	Peones y Subalternos	0,89

TABLAS para los años 2018 y 2019

- Revisión LPGE 6/2018 a partir del 1 de Enero de 2018 (2018-A)
- Revisión 2ª: Importes a partir del 1 de Julio de 2018 (2018-B)
- Revisión 3ª: Importes a partir del 1 de Enero de 2019 (2019-A)
- Revisión 4ª: Importes a partir del 1 de Julio de 2019 (2019-B)

Grupo Estrato	Valor Punto 2018-A LPGE 6/2018	Valor Punto 2018-B Rev 2ª	Valor Punto 2019-A Rev 3ª	Valor Punto 2019-B Rev 4ª
A-1	2,68	2,69	2,75	2,75
A-2	2,24	2,25	2,30	2,31
A-3	2,05	2,05	2,10	2,10
B-1	2,46	2,46	2,52	2,52
B-2	2,04	2,05	2,10	2,10
B-3	1,81	1,81	1,85	1,86
B-4	1,61	1,61	1,65	1,65
C-1	1,61	1,61	1,65	1,65
C-2	1,47	1,48	1,51	1,51
C-3	1,27	1,28	1,30	1,31
D-1	1,47	1,48	1,51	1,51
D-2	1,37	1,38	1,41	1,41
D-3	1,24	1,24	1,27	1,27
E-1	1,12	1,12	1,15	1,15
E-2	1,00	1,01	1,03	1,03
E-3	0,90	0,91	0,93	0,93

PLUS FUNCIONAL (cuantías mensuales)
(Texto conforme a Revisiones 1ª y 3ª)

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%
Conductor 1ª Mantenimiento	10%
Conductor 1ª Planta Transferencia	10%
Operarios Mixtos Punto Limpio y Selectiva	10%
Peón Triaje Planta Envases	10%
Peón Recogida Rueda Lava-Lateral	10%
Peones de Triaje – Planta Envases	10%
Peones Barrenderos de Jaca	5%
Peones 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 Correturnos y Vertedero del Área de Tratamiento.
- Oficiales 2ª de Báscula con labores de Palista.

PLUS por TURNICIDAD (cuantías mensuales)
(Texto conforme a Revisiones 1ª, 2ª, 3ª y 4ª)

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%
Correturnos 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%

Dónde:

- AT indica Área de Tratamiento.
- LV indica Limpieza Viaria.
- LVA indica Limpieza Viaria y Alcantarillado.
- MTN indica Mañana, Tarde y Noche.
- FSyS indica Fines de Semana y Festivos.

PLUS FESTIVO.

(Texto conforme a Revisiones 2ª y 3ª)

Regulado en los Artículos 65 y 20.3 del Convenio.

Tendrán la consideración de Festivos especiales y contarán como servicio doble los prestados en turno de mañana durante los días de Navidad, Año Nuevo y Reyes.

Cuantías para el año 2017 y primer semestre 2018.

- Importe ordinario: 35 €/día.
- Importe festivos especiales 67 €/día.

Cuantías a partir del 1 de Julio de 2018.

- Importe ordinario: 35,60 €/día.
- Importe festivos especiales 68,20 €/día.

Cuantías a partir del 1 de Enero de 2019.

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

PLUS por NOCHES SUELTAS.

(Texto conforme a Revisiones 2ª y 3ª)

Regulado en el Artículo 64 del Convenio.

(*) Valor = 25% Sueldo Base a razón del módulo mensual de 30 días.

Cuantías para el año 2017 y primer semestre 2018

Grupo Estrato	Categoría Profesional	Importe noche (*) para 2017
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	13,50
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	12,00
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	9,50
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	11,00
D-2	Conductores y Oficiales de 1ª - Sin Especialidad	10,25
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	9,25
E-1	Oficiales 3ª	8,33
E-2	Operarios y Peones Especialistas	7,50
E-3	Peones y Subalternos	6,75

Cuantías para los años 2018 y 2019

- Revisión 2ª: Importes a partir del 1 de Julio de 2018 (2018-B)
- Revisión 3ª: Importes a partir del 1 de Enero de 2019

Grupo Estrato	Importe Noche Rev 2ª 2018-B	Importe Noche Rev 3ª 2019
B-3	13,74	14,40
B-4	12,21	12,80
C-3	9,67	10,10
D-1	11,19	11,70
D-2	10,43	10,90
D-3	9,41	9,80
E-1	8,48	8,80
E-2	7,63	8,00
E-3	6,87	7,20

PLUS TRANSPORTE.

(Texto conforme a Revisiones 1ª y 3ª)

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

- CFAH = Centro de Fornillos de Apiés (Huesca): A razón de 2,90 euros.
- CBS = Centro de Bailín (Sabiñánigo): A razón de 3,80 euros.
- CMR = Centro Municipal de Residuos de Jaca: A razón de 1,75 euros.

- Revisión 1ª: Importes a partir del 1 de Enero de 2018
- Revisión 3ª: Importes a partir del 1 de Enero de 2019

Centro	**Importe 2017**	**Importe 2018 Rev 1ª**	**Importe 2019 Rev 3ª**
CFAH	2,90	2,90	3,00
CBS	3,80	3,80	3,90
CMR	no	1,75	1,80

MODULOS GUARDÍA LOCALIZADA.

(Texto conforme a Revisiones 2ª y 3ª)

Los importes mensuales se aplicarán en función de los servicios prestados conforme al Reglamento de Guardias Localizadas.

Cuantías para el año 2017 y primer semestre de 2018.

- Módulo fijo básico: 66€/mes
- Precio hora cómputo guardia localizada: 18,17€

Cuantías a partir del 1 de Julio de 2018.

- Módulo fijo básico: 67,15€/mes
- Precio hora cómputo guardia localizada: 18,50€

Cuantías a partir del 1 de Enero de 2019.

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

ASISTENCIAS y TRIBUNALES.

Regulados conforme al R.D. 462/2002, Categoría Tercera.

- Presidente y Secretario a 39,78€ sesión.
- Vocales a 36,72€ sesión.

IMPORTE de las HORAS EXTRAORDINARIAS y COMPLEMENTARIAS

(Texto conforme a Revisiones 2ª, 3ª y 4ª)

- Revisión 2ª: Importes a partir del 1 de Julio de 2018 (2018-B)
- Revisión 3ª: Importes a partir del 1 de Enero de 2019 (2019-A)
- Revisión 4ª: Importes a partir del 1 de Julio de 2019 (2019-B)

Reguladas en los Artículos 24, 25, 26, 71 y 72 del Convenio.

Por lo dispuesto en el Artículo 13 del Convenio, el personal con Dedicación Exclusiva no cobra Horas Extraordinarias.

HORAS EXTRAS Y COMPLEMENTARIAS (cuantías por hora)

Grupo Estrato	IMPORTES para 2017 y primer semestre 2018 Categoría Profesional	Diurna NO festiva	Festiva y/o Nocturna
A-1	Ingenieros	29,87	37,33
A-2	Técnicos de Gestión (Tit.Univ.)	25,01	31,27
A-3	Técnicos de Apoyo (Tit.Univ.)	22,77	28,47
B-1	Encargados de Zona y de Servicio	27,38	34,22
B-2	Encargados de Sector y de Sección	22,77	28,47
B-3	Jefes de 1ª - Equipo/Taller	20,16	25,20
B-4	Jefes de 2ª - Turno/Unidad/Taller	17,92	22,40
C-1	Tec. Auxiliares (FP Grado Sup.)	17,92	22,40
C-2	Administrativos	16,43	20,53
C-3	Auxiliares Administrativos y Of. 2ª Báscula	14,19	17,73
D-1	Conductores y Oficiales de 1ª - Especialistas	16,43	20,53
D-2	Conductores y Ofic. de 1ª - Sin Especialidad	15,31	19,13
D-3	Conductores y Oficiales de 2ª	13,81	17,27
E-1	Oficiales 3ª	12,44	15,56
E-2	Operarios y Peones Especialistas	11,20	14,00
E-3	Peones y Subalternos	10,08	12,60

HORAS EXTRAS Y COMPLEMENTARIAS (cuantías por hora)

Grupo Estrato	2018-B Diurna NO festiva	2018-B Festiva y/o Nocturna	2019-A Diurna NO festiva	2019-A Festiva y/o Nocturna	2019-B Diurna NO festiva	2019-B Festiva y/o Nocturna
A-1	30,39	37,98	31,07	38,83	31,15	38,93
A-2	25,45	31,82	26,02	32,54	26,09	32,62
A-3	23,17	28,97	23,69	29,62	23,75	29,69
B-1	27,86	34,82	28,49	35,60	28,56	35,69
B-2	23,17	28,97	23,69	29,62	23,75	29,69
B-3	20,51	25,64	20,97	26,22	21,02	26,29
B-4	18,23	22,79	18,64	23,30	18,69	23,36
C-1	18,23	22,79	18,64	23,30	18,69	23,36
C-2	16,72	20,89	17,10	21,36	17,14	21,41
C-3	14,44	18,04	14,76	18,45	14,80	18,50
D-1	16,72	20,89	17,10	21,36	17,14	21,41
D-2	15,58	19,46	15,93	19,90	15,97	19,95
D-3	14,05	17,57	14,37	17,97	14,41	18,01
E-1	12,66	15,83	12,94	16,19	12,97	16,23
E-2	11,40	14,25	11,66	14,57	11,69	14,61
E-3	10,26	12,82	10,49	13,11	10,52	13,14

ANEXO III - Código de Conducta de los Empleados Públicos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), las empresas públicas (bien sean éstas de carácter estatal, autonómico o local), vendrán obligadas a aplicar los siguientes principios del Código de Conducta (artículos 52, 53 y 54).

Artículo 52 - DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

(Texto conforme a Revisión 4ª)

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Artículo 53 - PRINCIPIOS ÉTICOS.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54 - PRINCIPIOS DE CONDUCTA.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite, siempre que sea oficial en el territorio.

ANEXO IV - Descripción de Funciones de los Puestos de Trabajo.

(Texto conforme a Revisión 3ª)

De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Convenio sobre el Sistema de Clasificación Profesional, a continuación se recoge una descripción sucinta de las tareas y cometidos propios de los puestos de trabajo, conforme a la relación de categorías y grupos profesionales recogidos en el artículo 42 del presente Convenio.

Para evitar repetición en los textos, con carácter general todos los grupos profesionales, categorías y puestos de trabajo tendrán las siguientes tareas, obligaciones y ocupaciones:

G-1) El cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo, y en el supuesto de que tenga personal a su cargo o responsabilidad, velar por el cumplimiento de las mismas.
G-2) En el supuesto de que tengan personal a su cargo, ejercerán la dirección y control del personal bajo su mando, y se responsabilizarán de su adiestramiento y del mantenimiento de la disciplina.
G-3) La correcta transmisión de la información y de las incidencias relacionadas con el servicio o con la empresa a sus superiores.
G-4) La adecuada utilización de los medios de comunicación asignados.
G-5) La utilización de aplicaciones de informáticas de gestión, a través de las funcionalidades y herramientas ofimáticas que le sean asignadas.
G-6) La conducción y manejo de vehículos y maquinaria para los que tenga el correspondiente permiso de conducir, capacitación y autorización.

A) Grupo de Técnicos Titulados (CNO-2011 Grupo 2-C).

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal técnico y profesional con titulación universitaria que ocupe puestos de responsabilidad y/o gestión en la empresa, bajo dependencia directa del personal directivo.

Ingenieros.

Los Ingenieros realizan las funciones propias de su cualificación conforme a la especialidad de su titulación (véanse las ocupaciones para los distintos tipos de Ingenieros descritas en los códigos 243 y 246 del CNO-2011), y bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa y los principios de eficacia y eficiencia. Ostentarán la dirección y control del personal bajo su mando.

Entre sus tareas se incluyen:

Para el Responsable de Recogida y Equipos de Huesca:

- Planificar, coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas con la adquisición y mantenimiento de equipos, las de recogida de R.S.U. y de los servicios a su cargo.
- Elaborar los distintos procedimientos y protocolos de gestión, comunicando sus decisiones a los mandos intermedios. Vigilando la correcta aplicación de las mismas.
- Planificar, organizar y coordinar las distintas necesidades de vehículos, contenedores, maquinaria, materiales y equipos, controlando su adecuada distribución y utilización.
- Planificar, organizar y coordinar las distintas necesidades de comunicaciones telefónicas para la empresa, su adecuada distribución y utilización.
- Elaborar la propuesta del Presupuesto de su ámbito de actividad en la empresa, la gestión económica del mismo, y el seguimiento de su correcta ejecución.
- Elaborar y desarrollar los distintos planes de calidad de su ámbito. Vigilando la correcta implantación y aplicación de los mismos.
- Elaborar las distintas memorias de actividad de los servicios a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Para el Responsable del Área de Tratamiento:

- Planificar, coordinar y dirigir toda la actividad relacionada con la gestión y explotación de la planta de reciclaje, del vertedero, de los puntos limpios, y de los servicios y unidades a su cargo.
- Elaborar los distintos procedimientos y protocolos de gestión, comunicando sus decisiones a los mandos intermedios. Vigilando la correcta aplicación de las mismas.
- Planificar, organizar y coordinar las distintas necesidades de maquinaria, materiales y equipos, controlando su adecuada distribución y utilización.
- Elaborar la propuesta del Presupuesto de su ámbito de actividad en la empresa, la gestión económica del mismo, y el seguimiento de su correcta ejecución.
- Elaborar y desarrollar los distintos planes de calidad de su ámbito. Vigilando la correcta implantación y aplicación de los mismos.
- Elaborar las distintas memorias de actividad de los servicios a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Técnicos de Gestión.

Los Técnicos de Gestión realizan las funciones propias de su cualificación conforme a la especialidad de su titulación universitaria de grado medio o superior, o graduado universitario o equivalente (véanse las ocupaciones descritas en el grupo 2-C del CNO-2011), y bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa.

Entre sus tareas se incluyen:

Para la Secretaría Técnica:

- Las propias para un licenciado en derecho o equivalente descritas en el código 2599 para los profesionales del derecho.
- En materia de Procedimientos de Contratación Administrativa: La consulta, asesoramiento, redacción, convocatorias, seguimiento y control, y el envío de los expedientes de contratación a los órganos administrativos competentes.
- El control y seguimiento de los contratos de servicios suscritos, incluidas las primas de seguros. La gestión de los seguros de responsabilidad civil y medio ambiental.
- El control de protocolos, modelos de partes de trabajo, y de gestión en general.
- El control de las autorizaciones de vertido, y la elaboración de informes y solicitudes relacionados con los diferentes registros de residuos y con la I.P.P.C. (autorización ambiental integrada), velando por el cumplimiento de la legislación medio ambiental.
- Coordinar las operaciones relacionadas con los ficheros de datos de carácter personal, velando por el cumplimiento de la Ley PDCP y su Reglamento de desarrollo.
- Colaborar con la Auditoría de Cuentas de la Empresa.
- La instrucción de Expedientes Disciplinarios.
- El control y seguimiento de los Planes de Prevención y Seguridad, velando por el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- La coordinación de actividades empresariales concurrentes, y la coordinación con los servicios de prevención exteriores.
- La actuación como Secretario de Actas del Comité de Dirección y de las distintas comisiones existentes, así como el control del Archivo de las mismas.
- El control de prensa diaria y del Archivo General.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y su archivo.
- Desempeñar tareas afines.

Para la Gestión Económica, Financiera y de Tesorería:

- Las propias para un titulado universitario en empresariales, económica u otras ciencias relacionadas con la gestión empresarial, que asesora, dirige, organiza y realiza los trabajos propios de los servicios de gestión presupuestaria, tesorería, contabilidad y facturación, así como las descritas en el código 2611 para los especialistas en finanzas y contabilidad.
- Colaborar con la Dirección de la empresa en la realización de los presupuestos anuales, seguimiento, control y ejecución de los mismos. Y el control presupuestario a efectos de inmovilizado de las inversiones y de sus respectivas amortizaciones.
- Elaborar el cierre del ejercicio y colaborar en la consolidación de cuentas con el Consorcio.
- Colaborar con la Auditoría de Cuentas de la Empresa.
- El control y gestión de Impuestos.
- El control de Tesorería y de Caja. (arqueos)
- El control de cobros y pagos, emisión de recibos, y "confirming".
- La liquidación de las asistencias a los miembros del Consejo de Administración.
- Las gestiones bancarias relacionadas con actuaciones financieras.
- El control del cuadro de amortización de todos los préstamos y cuentas de crédito.
- El control de la liquidación de las tasas del vertedero a particulares y de su cobro.
- El control de la facturación a ayuntamientos, empresas, Ecoembes ("confirming"), y otras entidades, y de venta de inmovilizado.
- El control devolución de recibos e impagados.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y su archivo.
- Desempeñar tareas afines.

Técnicos de Apoyo.

Los Técnicos de Apoyo realizan las funciones propias de su cualificación conforme a la especialidad de su titulación universitaria de grado medio o superior, o graduado universitario o equivalente (véanse las ocupaciones descritas en el grupo 2-C del CNO-2011), y bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa, bajo la supervisión y dirección del Responsable del área, servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

Entre sus tareas se incluyen:

- Labores de asesoramiento profesional o técnico.
- La elaboración y confección de guías técnicas y materiales didácticos.
- La impartición, control y evaluación de acciones formativas.
- Labores de apoyo técnico y de gestión a otros profesionales.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y su archivo.
- Desempeñar tareas afines.

B) Grupo de Encargados y Mandos Intermedios (CNO-11 Grupo 3)

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal técnico y profesional de apoyo, que con los conocimientos necesarios de su área de actividad y de los procesos operativos de la misma, y bajo las pautas y directrices de gestión y/o producción de la empresa, conforme a los principios de eficacia y eficiencia, planifican, organizan y controlan la actividad de los equipos bajo su mando, siendo especialmente responsables de la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos existentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Encargado Servicio de Recursos Humanos:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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.

Encargado de Zona o Servicio:

Es el mando responsable de una zona o servicio determinado, 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:

- Planificar, coordinar y dirigir todas las actividades de la empresa en el ámbito funcional o geográfico asignado, responsabilizándose de una gestión eficaz y eficiente de los recursos y medios encomendados, y de los servicios y unidades a su cargo.
- Planificar, organizar y coordinar las distintas necesidades de maquinaria, materiales y equipos, controlando su adecuada distribución y utilización. Incluidos los equipos de protección individual (EPI's) y la ropa de trabajo.
- Elaborar los distintos procedimientos y protocolos de gestión, comunicando sus decisiones a los mandos intermedios. Vigilando la correcta aplicación de las mismas.
- Elaborar la propuesta del Presupuesto de su ámbito de actividad en la empresa, la gestión económica del mismo, y el seguimiento de su correcta ejecución.
- Elaborar y desarrollar los distintos planes de calidad de su ámbito. Vigilando la correcta implantación y aplicación de los mismos.
- Elaborar las distintas memorias de actividad de los servicios a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Encargado de Sector o Sección:

Es el mando responsable de un sector o sección, que bajo las pautas y directrices marcadas por Encargado de Zona o Servicio, o de un Responsable del Grupo A), realiza las funciones propias de su grupo profesional.

Entre sus tareas se incluyen:

- Planificar, coordinar y dirigir todas las actividades de la empresa en el ámbito funcional u organizativo a su cargo.
- Planificar, organizar y coordinar las distintas necesidades de maquinaria, materiales y equipos, controlando su adecuada distribución y utilización. Incluidos los equipos de protección individual (EPI's) y la ropa de trabajo.
- Elaborar los distintos procedimientos y protocolos de gestión, remitiéndolos a sus superiores para su aprobación definitiva. Vigilando la correcta aplicación de los mismos.
- Elaborar las distintas memorias de actividad de las unidades a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe 1ª de Equipo – Rutas:

Es el Conductor Especialista, que bajo las órdenes inmediatas del Encargado o Responsable correspondiente, además de realizar las labores propias e inherentes a su oficio, se responsabiliza con capacidad y responsabilidad suficiente de la gestión y actividad de las secciones o departamentos encomendados, teniendo los conocimientos suficientes de las funciones y cometidos del personal a su cargo (ver la ocupación con código 4123 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- El reparto y supervisión del personal y de los recursos asignados a los distintos servicios o rutas según las necesidades de la tarea, y la solución de las incidencias ocurridas en el desarrollo de la actividad a su cargo.
- En coordinación con el área de mantenimiento, efectuará la asignación de medios y vehículos según la disponibilidad de los mismos y la existencia, o no, de circunstancias especiales.
- La planificación, elaboración y desarrollo de los cuadrantes de turnos y/o servicios, la configuración, revisión y/o actualización de las rutas, conforme a las pautas marcadas por sus superiores.
- La utilización del software de control de flotas, para la gestión y supervisión de las rutas y servicios.
- El control, revisión, reposición y gestión de los contenedores y tags de identificación de los mismos.
- Cuidar del material utilizado por su unidad.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades, y en especial el apoyo al área de mantenimiento de vehículos y maquinaria.
- El control, entrega y reposición de los equipos de protección individual (EPI's) y de la ropa de trabajo.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Para las Rutas de Huesca:

- La coordinación con el área de tratamiento para la gestión de descargas y explotación del vertedero.

Para las Rutas de Sabiñánigo:

- La atención y gestión de las plantas de transferencia y de los puntos limpios asignados.

Jefe 1ª de Equipo – Limpieza Viaria:

Es el Conductor Especialista, que bajo las órdenes inmediatas del Encargado o Responsable correspondiente, además de realizar las labores propias e inherentes a su oficio, se responsabiliza con capacidad y responsabilidad suficiente de la gestión y actividad de las secciones o departamentos del servicio de limpieza viaria encomendados, 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 a los distintos servicios según las necesidades de la tarea, y la solución de las incidencias ocurridas en el desarrollo de la actividad a su cargo.
- En coordinación con el área de mantenimiento, efectuará la asignación de medios y vehículos según la disponibilidad de los mismos y la existencia, o no, de circunstancias especiales.
- La planificación, elaboración y desarrollo de los cuadrantes de turnos y/o servicios, la configuración, revisión y/o actualización de las rutas, conforme a las pautas marcadas por sus superiores.
- La utilización del software de la empresa para la gestión y supervisión de las rutas y servicios.
- Cuidar del material utilizado por su unidad.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades, y en especial el apoyo al área de mantenimiento de vehículos y maquinaria.
- El control, entrega y reposición de los equipos de protección individual (EPI's) y de la ropa de trabajo.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe 1ª de Taller:

Es el Oficial Especialista de mantenimiento, que en posesión del carné de conducir de clase B y C, bajo las órdenes inmediatas del Encargado o del Ingeniero Responsable correspondiente, se ocupa del diagnóstico, la reparación y gestión de las averías de los vehículos y de los medios mecánicos y materiales de la empresa bajo su responsabilidad, con capacidad y responsabilidad suficiente para tomar decisiones respecto a la solución directa de las averías o su remisión a un taller especializado para su solución. Tendrá conocimientos suficientes de los oficios y actividades a su cargo (véanse las ocupaciones con código 731, 740, 752 y 753 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La planificación y organización del trabajo del taller, el cuidado de las instalaciones, herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos del taller, o utilizados en éste.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa para los que se precise el permiso de clase C o B.
- Cuando se den circunstancias especiales sobre la disponibilidad de vehículos o maquinaria, podrá variar la asignación de equipos, medios y vehículos según la disponibilidad de los mismos, en coordinación con los responsables del servicio afectado.
- El control del almacén de repuestos y herramientas, y la compra de materiales, suministros y repuestos
- El control, entrega y reposición de los equipos de protección individual (EPI's) y de la ropa de trabajo.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe 2ª de Taller:

Es el Oficial 1ª de mantenimiento, que bajo las órdenes inmediatas del Encargado o del Ingeniero Responsable correspondiente, sustituye y apoya la actividad del Jefe 1ª de Taller, y en su ausencia se ocupa del diagnóstico, la reparación y gestión de las averías de los vehículos y de los medios mecánicos y materiales de la empresa bajo su responsabilidad, con capacidad y responsabilidad suficiente para tomar decisiones respecto a la solución directa de las averías o proponer su remisión a un taller especializado para su solución. Tendrá conocimientos suficientes de los oficios y actividades a su cargo (véanse las ocupaciones con código 731, 740, 752 y 753 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los jefes 1ª de taller.
- Realizar las labores de reparación, mantenimiento y conservación propias de su capacitación y especialidad.
- Cuando se den circunstancias especiales sobre la disponibilidad de vehículos o maquinaria, podrá variar la asignación de equipos, medios y vehículos según la disponibilidad de los mismos, en coordinación con los responsables del servicio afectado.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa para los que se precise el permiso de clase C o B.
- El control del almacén de repuestos y herramientas, y la compra de materiales, suministros y repuestos
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe 1ª de Equipo – Planta de Reciclaje:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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 de Turno Planta de Reciclaje:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

Es el Oficial, que bajo las órdenes inmediatas del Encargado o Responsable correspondiente, además de realizar las labores propias e inherentes a su oficio, se responsabiliza con capacidad y responsabilidad suficiente de la gestión directa de las tareas de explotación, mantenimiento y producción del turno encomendado de la planta de reciclaje, teniendo los conocimientos suficientes de las funciones y cometidos del personal a su cargo.

Entre sus tareas se incluyen:

- La puesta en marcha y parada de las unidades y equipos de la Planta, y el control de los rendimientos de producción.
- La planificación, gestión y ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, y de limpieza de las instalaciones.
- La elaboración de informes técnicos relativos al funcionamiento e incidencias de la Planta.
- El reparto y supervisión del personal y de los recursos asignados al turno encomendado, y la solución de las incidencias ocurridas en el desarrollo de la actividad a su cargo.
- La planificación, elaboración y desarrollo de los cuadrantes de turnos y/o servicios, conforme a las pautas marcadas por sus superiores.
- La gestión de los stocks de material clasificado, existentes dentro o fuera de la Planta, y de los materiales necesarios para una adecuada explotación de la misma.
- Cuidar del material utilizado por su unidad.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades, y en especial con las secciones dedicadas al mantenimiento de vehículos y maquinaria.
- El control, entrega y reposición de los equipos de protección individual (EPI's) y de la ropa de trabajo.
- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para el Jefe de Equipo de Planta.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Jefe Unidad Vertedero:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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 (ORGÁNICA/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:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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 cumplimento 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.

C) Grupo Administrativo y de Profesionales de apoyo técnico (CNO-2011 Grupo 3 y 4)

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal que realice actividades de tipo administrativo y/o de apoyo técnico, para el que estén debidamente cualificados y capacitados.

Técnicos Auxiliares (FP).

Los Técnicos Auxiliares realizan las funciones propias de su cualificación conforme a la especialidad de su titulación de formación profesional de grado superior (véanse las ocupaciones descritas en los grupos 3 y 4 del CNO-2011), y bajo las pautas y directrices marcadas por la Dirección de la Empresa, bajo la supervisión y dirección del Responsable del área, servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

Entre sus tareas se incluyen:

- Labores de apoyo técnico y de gestión a otros profesionales.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y su archivo.
- La utilización de paquetes informáticos de carácter ofimático.
- 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 Administrativo:

Es el empleado que tiene a su cargo la actividad administrativa de 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 conocimientos generales de las técnicas administrativas (véanse las ocupaciones con código 411, 412 y 430 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La utilización de la ERP para la gestión administrativa de la empresa, a través de las funcionalidades que le sean asignadas, incluida la relación con el personal de la empresa, clientes, proveedores, instituciones y empresas de servicios.
- La utilización de programas informáticos para la contabilidad, facturación y/o gestión de nóminas.
- La utilización de programas informáticos para la gestión de flotas y contenedores, así como para su geolocalización.
- La utilización de programas institucionales relacionados con la gestión de los recursos humanos de la empresa (seguros sociales, contratos de trabajo, accidentes laborales, formación continua, etc.).
- La utilización de paquetes informáticos de carácter ofimático.

- La atención a las comunicaciones de la oficina administrativa, incluido el correo postal y la mensajería.
- La atención a las comunicaciones con los ciudadanos.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y de su archivo.
- La limpieza y cuidado del material a su cargo.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- Podrá realizar las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Auxiliar Administrativo:

Es el empleado que realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina (véanse las ocupaciones con código 430 y 4423 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La grabación de datos, mediante la utilización de la ERP para la gestión administrativa de la empresa, a través de las funcionalidades que le sean asignadas.
- La grabación de datos en otros programas informáticos utilizados en la empresa, siguiendo las instrucciones y procedimientos que a tal efecto se le indiquen.
- La atención a las comunicaciones de la oficina administrativa, incluido el correo postal y la mensajería.
- La atención a las comunicaciones con los ciudadanos, conforme a las instrucciones y procedimientos que a tal efecto se le indiquen.
- La gestión y control de la documentación administrativa a su cargo, y de su archivo.
- La realización de tareas elementales de tipo administrativo, tales como el copiado de documentos, y el apoyo a la gestión del archivo.
- La limpieza y cuidado del material a su cargo.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª de Báscula.

Es el empleado que tiene a su cargo la actividad del servicio de báscula, realizando operaciones de apoyo administrativo, control y gestión, conforme a los protocolos de funcionamiento marcados por la empresa (véanse las ocupaciones con código 4301, 4423 y 5942 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La grabación de datos, mediante la utilización de la ERP para la gestión administrativa de la empresa, a través de las funcionalidades que le sean asignadas.
- La grabación de datos en otros programas informáticos utilizados en la empresa, siguiendo las instrucciones y procedimientos que a tal efecto se le indiquen.
- El control del acceso a las instalaciones y la recepción de materiales, mensajería o documentos, según los procedimientos establecidos.
- Avisar con la diligencia requerida a sus superiores, de cuantas incidencias se puedan producir relacionadas con el servicio y/o las instalaciones.
- La atención a las comunicaciones con los ciudadanos, conforme a las instrucciones y procedimientos que a tal efecto se le indiquen.
- Actuaciones de control e inspección en el vertedero.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa para los que se precise el permiso de clase C o B, y para los que esté debidamente autorizado, conforme a las pautas y procedimientos que se le indiquen.
- La limpieza y cuidado del material a su cargo.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades.
- Desempeñar tareas afines.

D) Grupo de Oficiales (CNO-2011 Grupos 7 y 8).

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal que ejecute trabajos cualificados en su especialidad, para los que se requiere una habilidad y conocimiento profesional específico en la materia, adquirido por una larga práctica profesional o por el aprendizaje reglado de la misma, realizando sus funciones con autonomía, espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes peones o subalternos.

Conductor - Supervisor:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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.

Conductor Especialista / Carga Lateral:

Es el oficial, que en posesión del carné de conducir de clase C o superior, y que bajo las órdenes del Encargado o Jefe de Equipo correspondientes, tiene a su cargo la conducción y manejo de toda clase de vehículos pesados de clase C destinados al transporte y/o recogida de residuos, encontrándose especialmente habilitado para el manejo de camiones de carga lateral, y 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 reparaciones, que por encontrase en ruta o de servicio, no requieren elementos de taller y sean debidamente autorizadas por los Encargados o Jefes correspondientes (ver la ocupación con código 8432 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La responsabilidad en el mantenimiento, en el adecuado uso y conservación de la maquinaria o vehículos que se le asignen, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.
- El correcto conocimiento de los itinerarios y rutas de los servicios a realizar.
- La conducción y manejo de maquinaria pesada o ligera encomendada para el tratamiento de residuos, incluidas las palas cargadoras.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida de residuos, y que la misma se realice conforme a las pautas y procedimientos marcados por los responsables del servicio.
- Ocasionalmente, la conducción y manejo de vehículos y maquinaria destinados a la limpieza viaria, el baldeo y el alcantarillado, incluidas las carretillas elevadoras.
- Cuidar que el vehículo y la maquinaria que vaya a conducir o manejar, salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.
- 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.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria asignados.
- Desempeñar tareas afines.

Para las Rutas de Huesca:

- La coordinación con el área de tratamiento para la gestión de descargas y explotación del vertedero.

Para las Rutas de Sabiñánigo:

- La atención y gestión de las plantas de transferencia y de los puntos limpios asignados.

Conductor Palista:

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 y de la dirección y organización del equipo humano a su mando.

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 (véanse las ocupaciones con código 8331 y 8432 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La responsabilidad en el mantenimiento, en el adecuado uso y conservación de la maquinaria o vehículos 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, recogida y tratamiento de residuos, vehículos y maquinaria encomendada, incluidas palas cargadoras y carretillas elevadoras.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida 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.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria asignados.
- Desempeñar tareas afines.

Conductor de 1ª:

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 vehículos pesados de clase C destinados al transporte y/o recogida de residuos, limpieza viaria y alcantarillado, 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 reparaciones, que por encontrase en ruta o de servicio, no requieren elementos de taller y sean debidamente autorizadas por los Encargados o Jefes correspondientes (ver la ocupación con código 8432 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La responsabilidad en el mantenimiento, en el adecuado uso y conservación de la maquinaria o vehículos que se le asignen, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.
- El correcto conocimiento de los itinerarios y rutas de los servicios a realizar.
- La conducción y manejo de los vehículos de clase C o B, y de la maquinaria encomendada para la recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria, baldeo y alcantarillado, incluidas palas cargadoras y carretillas elevadoras.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida de residuos, y que la misma se realice conforme a las pautas y procedimientos marcados por los responsables del servicio.
- Cuidar que el vehículo y la maquinaria que vaya a conducir o manejar, salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.
- 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.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria.
- Desempeñar tareas afines.

Conductor 1ª Mecánico:

Es el oficial, que en posesión del carné de conducir de clase C, y bajo las órdenes del Encargado o Jefes de Equipo correspondientes, tiene a su cargo la conducción y manejo de los vehículos pesados de clase C destinados al transporte y/o recogida de residuos, responsabilizándose del adecuado desarrollo de la tarea, de la correcta utilización de los medios entregados. Tendrá los conocimientos necesarios de mecánica de automoción y los practicará con plena capacidad y responsabilidad (véanse las ocupaciones con códigos 8432 y 7401 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Ajustar, instalar, mantener, repara y probar los motores y las partes mecánicas y los equipos complementarios de los vehículos de motor.
- Instalar, examinar, ajustar, desmontar, probar, reconstruir y reemplazar las piezas mecánicas defectuosas en los vehículos y de la maquinaria a su cargo.
- Instalar, examinar, desmontar, probar y reemplazar otras piezas defectuosas de los equipos complementarios de los vehículos y de la maquinaria a su cargo.
- Las propias como conductor.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- La utilización de los equipos de comunicación asignados.
- La dirección, supervisión y control del personal bajo su mando y del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo.
- Desempeñar tareas afines.

Conductor 1ª- Mantenimiento:

Es el oficial, que en posesión del carné de conducir de clase C, y bajo las órdenes del Encargado o Jefes de Equipo correspondientes, tiene a su cargo la conducción y manejo de los vehículos pesados de clase C destinados al transporte y/o recogida de residuos, responsabilizándose del adecuado desarrollo de la tarea, de la correcta utilización de los medios entregados, y realizara trabajos de mantenimiento en los vehículos, equipos e instalaciones encomendados, que no requieran de la intervención de personal especializado.

Entre sus tareas se incluyen:

- Las propias de un cconductor de 1ª.
- Las propias de un oficial de 1ª de mantenimiento, en función de los conocimientos profesionales acreditados.
- Desempeñar tareas afines.

Conductor de 2ª:

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, asume las funciones propias de un conductor de clase C o de clase B, o de un peón u operario, según las necesidades del servicio, sin que éstas últimas se hagan de forma exclusiva, 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 reparaciones básicas o de mantenimiento, que por encontrase en ruta o de servicio, no requieren elementos de taller y sean debidamente autorizadas por los Encargados o Jefes correspondientes (véanse las ocupaciones con código 8432 y 9441 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La responsabilidad en el mantenimiento, en el adecuado uso y conservación de la maquinaria o vehículos que se le asignen, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.
- El correcto conocimiento de los itinerarios y rutas de los servicios a realizar.
- La conducción y manejo de los vehículos de clase C o B encomendados, y de la maquinaria para el tratamiento de residuos y limpieza viaria, incluidas las carretillas elevadoras.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida de residuos, y que la misma se realice conforme a las pautas y procedimientos marcados por los responsables del servicio.
- Cuidar que el vehículo y la maquinaria que vaya a conducir o manejar, salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.
- 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.
- Las labores de recogida de contenedores y voluminosos.
- Podrá realizar las tareas propias de los peones, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 1ª de Taller / Especialidad Mecánica e Hidráulica:

Es el oficial que en la especialidad requerida, y bajo las órdenes del Encargado o de los Jefes de Taller correspondientes, se ocupa del diagnóstico, reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, instalaciones y equipos en la especialidad de mecánica e hidráulica, con capacidad y responsabilidad suficiente para tomar decisiones respecto a la solución directa de las incidencias que se le planteen. Tendrá conocimiento suficiente en los oficios de las actividades a su cargo (véanse las ocupaciones con código 740 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Reemplazar a su jefe inmediato en los servicios en los que no se exija el mando permanente de aquél.
- Ajustar, regular, instalar y reparar motores y la parte mecánica e hidráulica de los vehículos, maquinaria y equipos encomendados, reconstruyendo y/o sustituyendo las piezas defectuosas.
- Efectuar las labores de mantenimiento programado, como los de cambio de aceite, lubricación y puesta a punto, conforme a las prescripciones técnicas establecidas.
- También se ocupará de la reparación, adecuación y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones, conforme a su especialidad profesional u oficio requerido.
- El cuidado de las instalaciones, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes y otros elementos utilizados en taller.
- Colaborar activamente en el control del almacén de repuestos y herramientas, comunicando las necesidades de materiales que se precisen para un adecuado funcionamiento del servicio.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa dentro de las limitaciones legales propias que se establezcan con respecto a la posesión del permiso de conducir de clase C o B.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- Podrá realizar las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 1ª de Taller / Especialidad Electricidad y Electrónica:

Es el oficial que en la especialidad requerida, y bajo las órdenes del Encargado o de los Jefes de Taller correspondientes, se ocupa del diagnóstico, reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, instalaciones y equipos en la especialidad de electricidad y electrónica, con capacidad y responsabilidad suficiente para tomar decisiones respecto a la solución directa de las incidencias que se le planteen. Tendrá conocimiento suficiente en los oficios de las actividades a su cargo (véanse las ocupaciones con código del grupo 752 y 753 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Reemplazar a su jefe inmediato en los servicios en los que no se exija el mando permanente de aquél.
- Ajustar, regular, instalar y reparar máquinas y motores eléctricos, generadores, dispositivos de distribución y control, instrumentos eléctricos o partes eléctricas de las maquinarias y equipos que les sean encomendados, reconstruyendo y/o sustituyendo las piezas defectuosas.
- Instalar, probar, conectar, poner en servicio, mantener y modificar equipos eléctricos o electrónicos, sistemas de cableado y control.
- Diseñar, instalar, mantener y verificar instalaciones eléctricas, de datos y de comunicaciones.
- Efectuar las labores de mantenimiento programado en los componentes eléctricos y electrónicos, conforme a las prescripciones técnicas establecidas.
- El cuidado de las instalaciones, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes y otros elementos utilizados en taller.
- Colaborar activamente en el control del almacén de repuestos y herramientas, comunicando las necesidades de materiales que se precisen para un adecuado funcionamiento del servicio.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa dentro de las limitaciones legales propias que se establezcan con respecto a la posesión del permiso de conducir de clase C o B.
- También se ocupará de la reparación, adecuación y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones, conforme a su especialidad profesional u oficio requerido.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- Podrá realizar las tareas de los trabajadores que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 1ª de Taller y Mantenimiento (sin especialidad):

Es el oficial de mantenimiento, que en posesión del carné de conducir de clase C, y bajo las órdenes y pautas del Encargado o de los Jefes de Taller correspondientes, se ocupa de la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, instalaciones y equipos, con capacidad y responsabilidad suficiente para tomar decisiones respecto a la solución directa de las incidencias que se le planteen. Tendrá conocimiento suficiente en los oficios de las actividades que se le encomienden.

Entre sus tareas se incluyen:

- La reparación, adecuación y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas, pautas y procedimientos marcados.
- Efectuar las labores de mantenimiento programado, como los de cambio de aceite, lubricación y puesta a punto, conforme a las prescripciones técnicas establecidas.
- El cuidado de las instalaciones, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes y otros elementos utilizados en taller.
- Colaborar activamente en el control del almacén de repuestos y herramientas, comunicando las necesidades de materiales que se precisen para un adecuado funcionamiento del servicio.
- La conducción y manejo en pruebas de los vehículos y maquinaria pesada o ligera de la empresa dentro de las limitaciones legales propias que se establezcan con respecto a la posesión del permiso de conducir de clase C o B.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª de Taller:

Es el oficial, que con conocimientos teórico-prácticos de uno o varios oficios, sin llegar al nivel de autonomía, especialización y cualificación exigida a los oficiales de primera, ejecuta los cometidos de su oficio, con la suficiente eficacia y responsabilidad.

Entre sus tareas se incluyen:

- La realización de tareas de mantenimiento, revisión y reparación de las instalaciones, vehículos, maquinaria y equipos, conforme a las instrucciones y/o prescripciones técnicas que se le marquen por sus superiores.
- El cuidado de las instalaciones, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes y otros elementos utilizados en taller.
- La conducción y manejo en pruebas 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 C o B.
- También se ocupará de la reparación, adecuación y mantenimiento de la maquinaria, equipos e instalaciones, conforme a su especialidad profesional u oficio requerido.
- La correcta transmisión de la información relacionada con el servicio a los estamentos superiores.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas de los operarios y peones de taller y/o mantenimiento, incluyendo las labores de lavado y limpieza de los vehículos y maquinaria.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 1ª Apoyo Informático y TIC:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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 de Producción - Planta de Reciclaje:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

Es el oficial que con conocimientos teórico-prácticos suficientes, que bajo las órdenes y pautas del Encargado del Área o de los Jefes de Tuno, se responsabiliza del correcto funcionamiento de los circuitos básicos de actividad de la planta, mediante el manejo de maquinaria específica, informando a sus superiores de cuantas incidencias o anomalías se produzcan, y responsabilizándose de la supervisión y control del personal de la planta bajo su mando.

Entre sus tareas se incluyen:

- La recepción de los residuos en planta, descarga, alimentación de cintas y control de impropios.
- La separación previa de impropios y/o voluminosos para evitar su entrada en la línea de selección.
- La conducción y manejo de maquinaria para el tratamiento de residuos, palas cargadoras y carretillas, y de maquinaria para la alimentación de los circuitos de clasificación, de las líneas de prensa, y el posterior almacenaje de los productos prensados, o separados, según composición y origen.
- El control de los silos, el manejo de prensas, y de los diversos equipos de clasificación y embalaje, y la separación combinada (manual y mecánica), de los residuos recuperables.
- El pesaje del material embalado, su adecuado almacenamiento, y la carga y descarga de los camiones con material procesado o suministros, mediante el manejo de equipos mecánicos.
- Controlar y solucionar atascos que puedan producirse durante el proceso, para cuya labor contará si es necesario con el apoyo del personal de triaje bajo su mando.
- El mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones, maquinaria y equipos, para cuya labor contará si es necesario el apoyo del personal de triaje bajo su mando.
- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los Jefes de Turno.
- Llevar a cabo las tareas propias del responsable de planta cuando así se requiera por sus superiores.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª de Producción - Planta de Reciclaje:

Es el oficial que con conocimientos teórico-prácticos suficientes, que bajo las órdenes y pautas del Encargado del Área o de los Jefes de Tuno, se responsabiliza del correcto funcionamiento de los circuitos básicos de actividad de la planta, mediante el manejo de maquinaria específica, informando a sus superiores de cuantas incidencias o anomalías se produzcan, y responsabilizándose de la supervisión y control del personal de la planta bajo su mando.

Entre sus tareas se incluyen:

- La recepción de los residuos en planta, descarga, alimentación de cintas y control de impropios.
- La separación previa de impropios y/o voluminosos para evitar su entrada en la línea de selección.
- La conducción y manejo de maquinaria para el tratamiento de residuos, palas cargadoras y carretillas, y de maquinaria para la alimentación de los circuitos de clasificación, de las líneas de prensa, y el posterior almacenaje de los productos prensados, o separados, según composición y origen.
- El control de los silos, el manejo de prensas, y de los diversos equipos de clasificación y embalaje, y la separación combinada (manual y mecánica), de los residuos recuperables.
- El pesaje del material embalado, su adecuado almacenamiento, y la carga y descarga de los camiones con material procesado o suministros, mediante el manejo de equipos mecánicos.
- Controlar y solucionar atascos que puedan producirse durante el proceso, para cuya labor contará si es necesario con el apoyo del personal de triaje bajo su mando.
- El mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones, maquinaria y equipos, para cuya labor contará si es necesario el apoyo del personal de triaje bajo su mando.
- Controlar el llenado de los contenedores y cubos de los distintos puestos de trabajo.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª de Producción y Mantenimiento - Planta de Reciclaje:

Es el oficial que con conocimientos teórico-prácticos suficientes, que bajo las órdenes y pautas del Encargado del Área o de los Jefes de Tuno, se responsabiliza del correcto funcionamiento de los circuitos básicos de actividad de la planta, mediante el manejo de maquinaria específica, informando a sus superiores de cuantas incidencias o anomalías se produzcan, y responsabilizándose de la supervisión y control del personal de la planta bajo su mando.

Entre sus tareas se incluyen:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los Oficiales 1ª y 2ª de Producción.
- Realizar el mantenimiento correctivo de la maquinaria e instalaciones ante una avería o incidencia.
- Realizar el mantenimiento preventivo de la maquinaria e instalaciones, conforme a los procedimientos e instrucciones dadas por el Jefe de Turno, Jefe de Taller o por los Encargados correspondientes.
- Labores de apoyo en actuaciones de mantenimiento en otras áreas o unidades, para las que sea requerido.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Podrá realizar de forma temporal las tareas del personal que tenga a su cargo.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª Correturnos Área de Tratamiento:

Es el oficial segunda, está en posesión del carné de conducir de clase C, que realiza las funciones propias de los oficiales y operarios a los que sustituye en las distintas unidades y servicios del área de tratamiento, conforme a los protocolos de funcionamiento marcados por la empresa.

Entre sus tareas se incluyen:

- El adecuado manejo de equipos de control, pesaje, y de comunicaciones o datos a nivel de usuario, y demás labores definidas en el puesto de báscula.
- La conducción y manejo de maquinaria de obras públicas, tratamiento de residuos, palas cargadoras y carretillas.
- Las labores de mantenimiento y gestión del vertedero.
- En la planta de reciclaje las labores de los oficiales 2ª y de los operarios.
- Las labores de gestión del Punto Limpio.
- La cumplimentación de los documentos administrativos necesarios.
- En general, las labores propias de los puestos de trabajo, para los que se le encomiende su sustitución, en el ámbito del Área de tratamiento.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 2ª Área de Tratamiento:

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 o vehículos 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 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 del personal de báscula 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.

Oficial 2ª Área de Tratamiento Vertedero:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

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.

Oficial 2ª Punto Limpio:

Es el oficial, que bajo las órdenes del Encargado o Jefe de Equipo correspondiente, se responsabiliza con plena iniciativa del correcto 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 (ver la ocupación con código 9442 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La apertura y cierre de las instalaciones, su mantenimiento y limpieza.
- Coordinar su actividad con la del Servicio de Vigilancia, bajo las pautas e instrucciones dadas por su Encargado o por el Responsable superior correspondiente.
- El rregistro de entradas y salidas de personas y residuos, y la cumplimentación de los documentos administrativos necesarios.
- La atención e información a los usuarios sobre el funcionamiento de la instalación.
- Prestar ayuda al ciudadano en las actuaciones relacionadas con los procesos de depósito.
- Informar sobre el estado de llenado de los contenedores, así como el manejo y mantenimiento básico de los compactadores, dando aviso a sus superiores de cuantas incidencias se produzcan sobre el estado de los mismos.
- 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.
- Coordinar las actividades de otros servicios relacionados con el Punto Limpio, en especial camión gancho y retirada de enseres domésticos o voluminosos, prestando ayuda en las labores relacionadas con los procesos de carga y descarga.
- Desempeñar tareas afines.

E) Grupo de Ocupaciones elementales, Peones y Subalternos (CNO-2011 Grupo 9).

Se encuadrarán dentro de este grupo profesional, el personal con baja cualificación que realice tareas de tipo elemental que pudieran llegar a precisar cierta práctica y especialidad en el manejo de maquinaria, incluida la conducción de vehículos ligeros y de diversa maquinaria para los que se precise la posesión del permiso de conducir de tipo B.

Peón Especialista de Recogida:

Es el trabajador que en posesión del carné de conducir de clase B, y bajo las órdenes directas del Jefe de Equipo o del conductor pertinente, realiza determinadas labores, que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad e iniciativa propia.

Se responsabiliza de la conducción y manejo de los vehículos ligeros de clase B y de la maquinaria encomendada, incluida la limpieza de los mismos. 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:

- La conducción y manejo de los vehículos de clase B, destinados a la recogida de residuos, voluminosos o bolseo, incluido el manejo de carretillas elevadoras, si está habilitado para ello.
- Garantizar una correcta actividad en la recogida de residuos, y que la misma se realice conforme a las pautas y procedimientos marcados por los responsables del servicio.
- Cuidar que el vehículo y la maquinaria que vaya a conducir o manejar, salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.
- El lavado y limpieza de los vehículos y de la maquinaria asignados, incluidos los contenedores.
- Desempeñar tareas afines.

Peón de Recogida:

Es el trabajador no cualificado, que bajo las órdenes directas del Jefe de Equipo o del conductor pertinente, se encarga de ejecutar actividades básicas de carácter físico relacionadas con la recogida y limpieza de contenedores de RSU, para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. 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:

- El adecuado manejo de las prensas y de los contenedores, la disposición correcta de frenos y tapas durante las distintas fases de su manipulación.
- Labores de carga y descarga de residuos sólidos en los contenedores o en los vehículos, incluyendo la recogida de voluminosos y el bolseo.
- El adecuado manejo de los equipos relacionados con la actividad del lavado de contenedores, vehículos y maquinaria.
- Labores de apoyo a la actividad de vertederos y plantas de transferencia.
- Labores de limpieza de instalaciones, vehículos, equipos y herramientas.
- El uso de vehículos ligeros para sus desplazamientos.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 3ª de Producción - Planta de Reciclaje:

Es el Operario de Planta que con conocimientos teórico-prácticos suficientes, está en posesión del carné de conducir de clase C o de una certificación profesional requerida por la empresa, y bajo las órdenes directas de Jefe de Tuno o del oficial pertinente, se responsabiliza de la conducción y manejo de los vehículos y maquinaria encomendada. También realizará las funciones propias de los Operarios de Planta (ver la ocupación con código 9442 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los Oficiales 2ª de Producción, Báscula y Punto Limpio.
- El adecuado manejo de equipos autopropulsados o herramientas mecanizadas, para las que se precise el permiso de conducción de clase B o de clase C si lo tuviere, y en especial el manejo de carretillas para el tratamiento de residuos, y material embalado.
- El manejo de prensas y de los diversos equipos de clasificación y embalaje, y el posterior almacenamiento de los productos prensados, o separados, según composición y origen.
- La realización de las tareas propias del Operario de Planta.
- Labores de apoyo en actuaciones de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Desempeñar tareas afines.

Operario de Planta de Reciclaje:

Es el trabajador que bajo las órdenes las órdenes directas del Jefe de Turno o del oficial pertinente, realiza determinadas labores, que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad e iniciativa propia en las actividades de producción y explotación de una planta de reciclaje, prestando sus servicios en cualquiera de los procesos de actividad de la misma (ver la ocupación con código 9442 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- El adecuado manejo de equipos autopropulsados o herramientas mecanizadas, para las que como máximo se precise permiso de conducción de clase B, y en especial el manejo de carretillas para el tratamiento de residuos, y material embalado.
- El manejo de prensas y de los diversos equipos de clasificación y embalaje, y el posterior almacenamiento de los productos prensados, o separados, según composición y origen.
- La separación combinada (manual y mecánica), de los residuos impropios, voluminosos y/o recuperables.
- Labores de básicas y de apoyo en actuaciones de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Desempeñar tareas afines.

Operario Mixto Área de Tratamiento:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

Es el trabajador que bajo las órdenes 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:

(Texto conforme a Revisión 3ª)

Es el trabajador que bajo las órdenes 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 contendores, así como el manejo y mantenimiento básico de los compactadores
- Desempeñar tareas afines

Operario de Punto Limpio:

Es el trabajador, que bajo las órdenes del Encargado o Jefe de Equipo correspondiente, se responsabiliza del correcto funcionamiento del Punto Limpio, y del buen uso del mismo por parte de los usuarios ayudándole en la descarga y depósito de residuos.

Entre sus tareas se incluyen:

- La apertura y cierre de las instalaciones, su mantenimiento y limpieza.
- El control y registro de entradas y salidas de personas y residuos, y la cumplimentación de los documentos administrativos necesarios.
- La atención e información a los ciudadanos sobre el funcionamiento de la instalación.
- Informar sobre el estado de llenado de los contenedores, así como el manejo y mantenimiento básico de los compactadores, dando aviso a sus superiores de cuantas incidencias se produzcan sobre el estado de los mismos.
- La realización de labores de mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones.
- Desempeñar tareas afines.

Peón de Triaje:

Es el trabajador no cualificado, que bajo las órdenes directas del Jefe de Turno o del oficial pertinente, se encarga de ejecutar labores simples de producción y explotación de una planta de reciclaje, para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. 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:

- Por ausencia, apoyo o sustitución las tareas propias establecidas para los Operarios de Planta.
- La separación combinada (manual y mecánica), de los residuos impropios, voluminosos y/o recuperables.
- Las labores básicas de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- Participar en el proceso de relevo de los puestos de producción y de los descansos.
- Desempeñar tareas afines.

Peón de Vertedero:

Es el trabajador no cualificado, que bajo las órdenes directas del Jefe de Equipo o del oficial pertinente, se encarga de ejecutar actividades básicas de carácter físico relacionadas con la explotación y gestión del vertedero, para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. 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:

- Labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del vertedero, equipos, nave y maquinaria, incluidas las de desbroce y limpieza de cunetas, accesos y otros lugares y zonas de la instalación.
- Recogida y limpieza de los volados procedentes del vertedero.
- Mantener en correcto estado el arenero, cunetas y otras conducciones de pluviales, líquidos gases y lixiviados.
- Ayuda en la toma de datos y muestras de los parámetros relacionados con el control del vertedero.
- Labores de apoyo para la gestión del vertedero y tratamientos de compostaje.
- Vigilar y controlar las labores de carga y descarga de residuos en el vaso de vertido.
- Labores de limpieza de instalaciones, vehículos, equipos y herramientas.
- El uso de vehículos ligeros para sus desplazamientos.
- Desempeñar tareas afines.

Operario de Taller y Mantenimiento:

Es el trabajador que bajo las órdenes las órdenes directas del Jefe de Taller 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 de reparación, limpieza y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos, prestando sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo de la empresa (ver la ocupación con código 9222 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- La realización de tareas de mantenimiento y revisión de las instalaciones, vehículos, maquinaria y equipos, conforme a las instrucciones y/o prescripciones técnicas marcadas por sus superiores.
- El cuidado de las instalaciones, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes y otros elementos utilizados en taller.
- 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.
- Las labores de lavado y limpieza de los vehículos, maquinaria, equipos e instalaciones.
- Desempeñar tareas afines.

Peón de Limpieza oficinas e instalaciones:

Es el trabajador no cualificado, que bajo las órdenes directas del oficial o responsable pertinente, se encarga de ejecutar actividades básicas de carácter físico relacionadas con la limpieza de las oficinas e instalaciones de la empresa, para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Podrá prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo de la empresa (véanse las ocupaciones con código 921 y 922 del CNO-2011).

Entre sus tareas se incluyen:

- En las distintas instalaciones y dependencias de la empresa, la limpieza de las oficinas (despachos y archivos), y de las zonas comunes, salas, aseos, comedor, vestuarios, etc.
- El lavado de prendas, conforme a las instrucciones y procedimientos que a tal efecto se le indiquen.
- El uso de vehículo para el desplazamiento y acceso a las distintas dependencias a limpiar.
- El uso de vehículos ligeros para sus desplazamientos.
- Desempeñar tareas afines.

Oficial 3ª – Limpieza Viaria:

Es el trabajador de Limpieza Viaria que para el desempeño de sus funciones requiere estar en posesión del carné de conducir de clase C, y que tiene conocimientos teórico-prácticos suficientes y habilidad profesional acreditada, para lo que ha recibido una formación específica en el manejo y conducción segura de los equipos y vehículos encomendados.

Entre sus tareas se incluyen:

- El adecuado manejo y la conducción habitual de los vehículos y maquinaria de limpieza viaria encomendados, que precisen de un permiso de conducción de clase B y/o de clase C, de su mantenimiento y limpieza.
- La conducción no habitual de camiones de clase C utilizados para la recogida y/o transporte de residuos.
- Las labores propias de las distintas categorías de limpieza viaria y recogida de residuos, encuadradas en el grupo E, incluidas las de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- Desempeñar tareas afines.

Operario Especialista de Limpieza Viaria:

Es el trabajador de Limpieza Viaria que para el desempeño de sus funciones requiere estar en posesión del carné de conducir de clase B, y que tiene conocimientos teórico-prácticos suficientes y habilidad profesional acreditada, para lo que ha recibido una formación específica en el manejo y conducción segura de los equipos y vehículos encomendados.

Entre sus tareas se incluyen:

- Para la especialidad de Alcantarillado, Se responsabilizará de las labores de limpieza encomendadas, y del apoyo y seguimiento de los servicios exteriores concertados.
- Para la especialidad de Limpieza Viaria: Se responsabilizará del adecuado manejo y la conducción habitual de los vehículos y de la maquinaria de limpieza viaria encomendados, de su mantenimiento y limpieza.
- Las labores propias de las distintas categorías encuadradas en el grupo E, incluidas las de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- Desempeñar tareas afines.

Peón Especialista de Limpieza Viaria:

Es el trabajador de Limpieza Viaria que para el desempeño de sus funciones requiere estar en posesión del carné de conducir de clase B, y que tiene conocimientos teórico-prácticos suficientes y habilidad profesional acreditada, para lo que ha recibido una formación específica en el manejo y conducción segura de los equipos y vehículos encomendados.

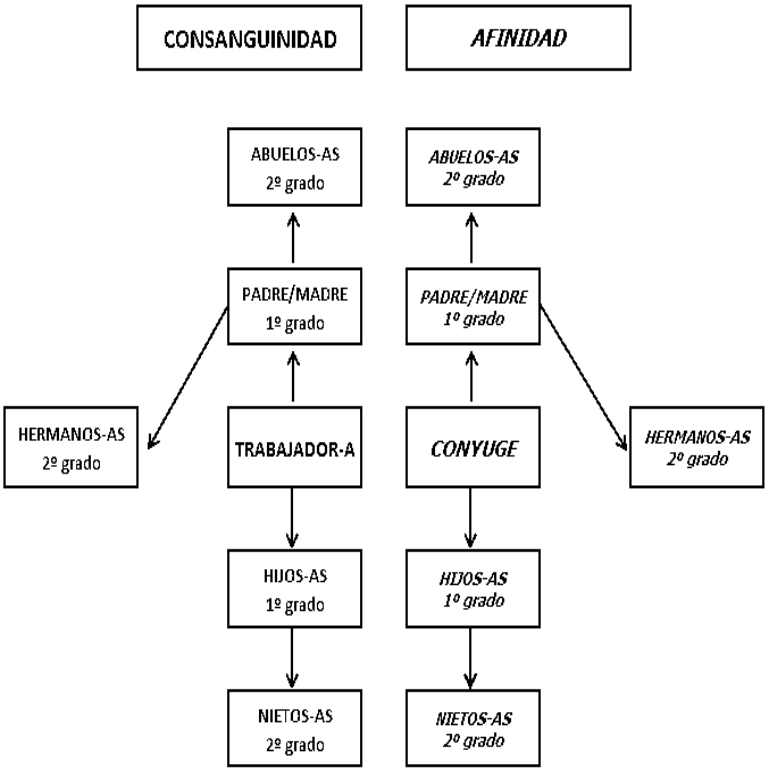
Entre sus tareas se incluyen:

- El adecuado manejo y la conducción habitual de los vehículos ligeros de clase B encomendados, de su mantenimiento y limpieza.
- El adecuado manejo de los distintos equipos y herramientas de limpieza viaria encomendados, de su mantenimiento y limpieza.
- Las labores propias de las distintas categorías de peones de limpieza viaria y de recogida de residuos, incluidas las de mantenimiento básico y limpieza de maquinaria, equipos e instalaciones.
- La sustitución por ausencia del operario del punto limpio.
- Desempeñar tareas afines.

Peón Limpieza Viaria - Barrendero:

Es el trabajador no cualificado, que bajo las órdenes directas del Jefe de Equipo o del oficial pertinente, se encarga de ejecutar actividades básicas de carácter físico relacionadas con la limpieza viaria y el baldeo de espacios públicos, para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. 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-11).

Entre sus tareas se incluyen:

- El adecuado manejo de las maquinas hidrolimpiadoras, sopladores y demás maquinaria y utensilios relacionados con la limpieza de calles y otros lugares públicos.
- Labores de carga y descarga de residuos sólidos en los contenedores o en los vehículos, incluyendo la recogida de voluminosos y el bolseo.
- El adecuado manejo de los equipos relacionados con la actividad del lavado de contenedores, vehículos y maquinaria.
- Labores de limpieza y recogida de papeleras y contenedores.
- Labores de apoyo a la actividad de vertederos y plantas de transferencia.
- Labores de limpieza de instalaciones, vehículos y herramientas.
- El uso de vehículos ligeros para sus desplazamientos.
- Desempeñar tareas afines.

PARENTESCOS hasta el 2º GRADO