

Quedan exceptuadas del ámbito de aplicación de este Convenio, las personas que desempeñan altos cargos en la Empresa, en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Art. 2.- DURACION Y VIGENCIA.-**

El presente Convenio tiene una duración de 6 años, siendo su vigencia desde el día 1 de Enero de 2.013 hasta el 31 de Diciembre de 2.018, ambos inclusive.

#### **Art. 3.- REVISION Y PRORROGA.-**

Si cualquiera de las partes, una vez finalizado el plazo de vigencia del actual Convenio, deseara revisarlo, deberá formular el correspondiente escrito de denuncia a la Delegación Provincial de Empleo, debiendo presentarse éste con "dos meses" de antelación como mínimo respecto a la fecha de terminación normal del Convenio.

De no llevarse a efecto la denuncia en las condiciones de tiempo y forma expresados, se entenderá prorrogado el Convenio por plazo de un año, quedando aumentados automáticamente todos los conceptos económicos comprendidos dentro de la "Masa Salarial Bruta" durante dicho año de prórroga, según el I.P.C. más un punto fijado por el Instituto Nacional de Estadística, desde el 1º de Enero del año 2019 hasta el 31 de Diciembre del mismo año, o en iguales períodos de tiempo sucesivos si no mediare denuncia.

La subida, si la hubiere, será lineal igual para todo el personal, sobre la masa salarial bruta del año anterior, aplicando dicho incremento al sueldo base de primeros de Enero de cada año, comenzando en el año 2019.

Durante los años 2013 a 2015 operará la congelación salarial. Al término de los tres primeros años, ambas partes se comprometen a revisar este convenio y adaptarlo a las condiciones existentes.

No obstante, si durante estos tres primeros años, se contemplara una regulación retributiva regulada por la Ley de Presupuestos Generales para el personal adscrito a la función pública, dicha regulación será aplicada a este convenio.

La subida por este motivo, si la hubiere, se aplicará proporcionalmente a todos los conceptos retributivos recogidos en este convenio sobre el valor de los mismos al 31 de Diciembre del año anterior.

#### **Artículo 4.- COMISION PARITARIA INTERPRETADORA DEL CONVENIO.**

Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación de los artículos del presente Convenio, así como de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación del mismo.

Dicha Comisión estará compuesta por el Presidente/a del Convenio, asistido de Secretario/a, cuatro miembros de la Empresa y cuatro miembros del Comité de Empresa siendo el Presidente uno de ellos, debiendo representar, dentro de lo posible, a todas las centrales sindicales con representación en el mismo, no asistiendo los representantes de aquellas que, aún siendo negociadoras del actual convenio, no lo firmen.

En el supuesto de que esta Comisión tuviera que pronunciarse sobre algunos extremos o cuestiones contenidas en el actual Convenio, la decisión que pudiera adoptar no tendrá carácter vinculativo, pudiendo las partes afectadas acudir a un mediador, arbitraje, al SERCLA o a la jurisdicción competente si lo estimasen oportuno.

### **CAPÍTULO II**

#### **CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 5.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-**

Las funciones, del personal encuadrado en las distintas categorías se entienden definidas de la siguiente forma:

##### **PERSONAL DE JEFATURA Y SANITARIO.-**

Serán de libre designación por la dirección de la Empresa.

##### **GRUPO A:**

Jefe de Servicio.- Trabajador a quien, por la Gerencia se le encomienda, con propia responsabilidad, la dirección de una de las secciones o servicios que se estructuran o se puedan estructurar en la Empresa. Es personal de libre contratación o designación por el órgano rector de la Empresa, sus funciones serán las que fije la Gerencia, teniendo mando sobre el personal que se le asigne. Dirigirá el departamento, sección o servicio que la empresa estime oportuno en cada momento. Para los casos de ausencias del Gerente, éste podrá nombrar, de entre los Jefes de Servicio, uno que lo sustituya con las funciones que se le encomienden.

##### **GRUPO B:**

Jefe de Talleres: Es el que con los conocimientos técnico-prácticos suficientes y bajo la dependencia del Gerente o Jefatura de Servicios correspondiente, tiene la responsabilidad de la organización, dirección, disciplina y seguridad de los trabajadores que tiene bajo su mando, controlando el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno, así como el control y supervisión de los stocks y aprovisionamientos necesarios para la reparación y

el mantenimiento de la flota de autobuses y de las instalaciones de la empresa, tanto interiores como exteriores y de los elementos de apoyo o de información de las líneas y paradas.

**Jefe Administrativo.-** Es el que bajo la dependencia de la Gerencia o del Jefe de Servicios Administrativos, tiene asignada la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de las oficinas administrativas de la Empresa, al frente de los empleados administrativos, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos y del personal a su cargo.

**Jefe de Tráfico.-** Es el que a las órdenes directas del Gerente o Jefe de Servicios de Tráfico y Movimiento, ordena y vigila la prestación de los servicios de circulación, distribuyendo el personal y el material que se le asigne y las entradas y salidas del mismo en ruta, así como cuantas funciones se relacionan con las expuestas y las que se deriven de la implantación de las nuevas tecnologías.

Igualmente tendrá como misión la función operativa que requiera la implantación de tecnologías que en cada momento puedan ser aplicadas en función a las necesidades del servicio. Tendrá la obligación de hacer que se cumpla lo estipulado en los reglamentos, normas internas de la Empresa o normas adicionales que se emitan.

#### **PERSONAL SANITARIO.-**

**Médico de Empresa.-** Constituirán sus funciones el cumplimiento de las que se le encomienden, específicas de su titulación de Licenciado en Medicina, y Médico de Empresa, en razón de la cuál se contrata, teniendo mando directo sobre el personal que se le asigne.

**Diplomado Universitario de Enfermería.-** Es el que con el correspondiente título oficial de Técnico de grado Medio, desempeña funciones propias de su titulación, ayudando al Médico de Empresa, y bajo la supervisión del mismo.

**Psicólogo.-** Es el que con el correspondiente título oficial, desempeña funciones propias de su titulación.

#### **PERSONAL ADMINISTRACIÓN**

**Jefe de Negociado.-** Aquel que bajo la dependencia de la Gerencia, Jefe de Servicios Administrativos o Jefe Administrativo, y al frente de un grupo de empleados, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución del mismo. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.

**Secretario/a de la Gerencia.-** Aquella persona que a las órdenes de la Gerencia y durante su mandato realiza las funciones encomendadas por la misma propias de su categoría. A efectos retributivos se equipara a Oficial 1º de Administración.

**Oficial 1ª Administrativo.-** Empleado que realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, tales como despacho de correspondencia, contabilidad, confección de nóminas, liquidación de salarios y seguros sociales, y todos los trabajos propios de la oficina. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.

**Oficial 2ª Administrativo.-** Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que con adecuados conocimientos básicos, teóricos y prácticos, desarrollan con la debida perfección y rendimiento trabajos que no requieren propia iniciativa, tales como clasificación de correspondencia, liquidaciones, cálculos, estadísticas y cualesquiera otras funciones de análoga importancia. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.

**Recaudador:** Es el encargado del recuento, verificación y manipulación de las liquidaciones o recaudaciones individuales de los perceptores en el servicio, ejecutando arqueo y siendo responsable del dinero efectivo hasta su entrega en las condiciones establecidas y las que se establezcan por implantación de las nuevas tecnologías. Llevará control detallado de las liquidaciones y sus diferencias, ejecutando asimismo funciones administrativas complementarias. Tendrá conocimiento de informática a nivel de usuario. Se asimilará económicamente a Oficial 1ª Administrativo. Será responsable de conciliar los valores de hojas de ruta o tickets de venta con el sistema informático de gestión, aportando comprobante de caja diarios al sistema contable. Se encargará de la recarga, mantenimiento y conservación de las máquinas de cambio de monedas que existan, así como de la conservación y mantenimiento de las máquinas afectas a la recaudación, así como otros trabajos administrativos que se le puedan encomendar.

**NOTA ACLARATORIA.-** Se entiende incluida en esas funciones de recaudación, el desplazamiento para la recogida de dicho dinero de las oficinas exteriores de EMTUSA, y su traslado a la sede central, conduciendo los vehículos que la empresa designe para ello. Así mismo, sustituirán o ayudarán al recaudador en sus funciones cuando la empresa lo determine. Los Sres. Trabajadores en los desplazamientos de referencia gozarán de las garantías que recogen los artículos 29 y 36 del Convenio.

**Auxiliar Administrativo.-** Es el trabajador que con conocimientos elementales de carácter burocrático, ayuda a sus superiores en la ejecución de trabajos de tipo administrativo, en cualquiera de sus facetas, citando, entre otros, la correspondencia de trámite, sujetándose a formularios e impresos, tramitación de expedientes de acuerdo con

formularios, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confección de vales, notas de pedidos y otras funciones semejantes. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.

El personal administrativo prestará sus servicios en el departamento que le sea asignado por la Empresa en cada momento y realizará las funciones que, dentro de su categoría, le sean encomendadas por la misma.

#### **PERSONAL DE INFORMÁTICA**

**Jefe de Negociado.-** Aquel que bajo la dependencia de la Gerencia o Jefe de Servicios y al frente de un grupo de empleados, dirige la labor de un negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo a la correcta ejecución del mismo. Así mismo deberá tener como mínimo titulación media en cualquier rama de los estudios de informática.

**Oficial 1ª Informático.-** Empleado que realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa en la rama informática, se encargará del mantenimiento del sistema informático establecido tanto en las instalaciones fijas como en los vehículos y en general cualquier trabajo relacionado con el tema.

**Oficial 2ª Informático.-** Empleado con amplios conocimientos informáticos que desarrollan con la debida perfección y rendimiento trabajos que no requieren propia iniciativa, tales como mantenimiento de los equipos de los vehículos así como los de las oficinas y todo lo relacionado con el sistema informático.

Este personal prestará sus servicios en el departamento que le sea asignado por la Empresa en cada momento y realizará las funciones que, dentro de su categoría, le sean encomendadas por la misma.

#### **PERSONAL DE MOVIMIENTO**

**Inspector.-** Están incluidos los que bajo las órdenes directas del Jefe de Servicios de Tráfico y Movimiento o Jefe de Tráfico, velan por el cumplimiento de las normas emanadas de éstos o de la Gerencia de la Empresa, teniendo mando directo sobre los Conductores-perceptores, correspondiéndole a su vez, realizar personalmente todas aquellas funciones que se las encomienden con relación a su categoría y, concretamente tendrán como misión la inspección de billetes o cualquier título de transporte y medidas subsiguientes de control y detección de fraude en cualquiera de sus modalidades. Tendrán además, la obligación de verificar y comprobar en las líneas y servicios que se le asignen, el exacto cumplimiento de las funciones atribuidas a los agentes únicos o conductores, dando cuenta a sus jefes inmediatos de cuantas incidencias observen, encargándose de mantener la disciplina del personal a su cargo. En los casos en que se produzcan circunstancias anómalas, alteración de tráfico, accidente o alteración de frecuencia, deberán comunicarlo a sus superiores, tomando las medidas que estimen oportunas. Vigilarán y controlarán la toma y prestación de los servicios y ordenarán al personal a su cargo cuantas funciones se requieran en orden al buen funcionamiento del mismo. Informarán y atenderán al público de todo lo concerniente al servicio, realizarán los partes de accidentes según versión del conductor.

Las funciones anteriormente descritas podrán realizarse también a través de radiocomunicación, medios informáticos o de nuevas tecnologías que se implantan en su día.

Tendrán bajo su mando a los controladores.

**Conductor-perceptor.-** Es el trabajador que habilitado al efecto, conduce el vehículo que se le asigne, en las debidas condiciones de seguridad y garantía, siendo responsable del mismo durante el servicio. Deberá cubrir los recorridos en los tiempos establecidos o que se les puedan marcar a través de medios tecnológicos que implante la Empresa siempre que las condiciones del trabajo lo permitan, y observará con los viajeros la máxima atención. Tendrá además a su cargo la cobranza de billetes exigiendo las correspondientes acreditaciones de los bonos subvencionados y pases gratuitos que la empresa conceda en cada momento. Deberán confeccionar los partes diarios del servicio y avería, cierre de hojas de ruta, así como de conocer y operar con los medios tecnológicos que posee el vehículo o los que se adicionen para la mejora de la conducción y del servicio, mediante cursos previos de formación. Las liquidaciones se entregarán diariamente, entendiéndose por tal la entrega la que se efectúe antes del comienzo del proceso de recaudación del siguiente día hábil para dicho servicio.

**Controlador:** Es aquel que bajo la dependencia del Inspector, revisa los títulos de transporte de los usuarios en los autobuses, comunicando las anomalías detectadas y retirando los mismos en caso de que proceda, aplicando las normas de la Empresa al efecto. Se asimilará económicamente a Oficial 2ª Administrativo.

#### **PERSONAL DE TALLERES**

**Maestro de Taller.-** Es aquel que con conocimientos extensos de los oficios que intervienen en los trabajos a realizar en el taller, y con dotes de mando y organización, interpreta y transmite las órdenes recibidas de las jefaturas superiores, vigilando su cumplimiento, la perfecta ejecución de todos y cada uno de los trabajos, el rendimiento de los trabajadores y disciplina del personal a sus órdenes.

**Encargado de Taller de noche.-** Es aquel que bajo la dependencia del Jefe o Maestro del Taller y con dotes de mando, organiza, interpreta y transmite las órdenes recibidas de las jefaturas superiores, vigilando su cumpli-

miento, la perfecta ejecución de todos cada uno de los trabajos, el rendimiento de los trabajadores y disciplina del personal a sus órdenes. En especial tendrá como misión el control de arreglos de averías rápidas, repostaje y la limpieza de los vehículos de la flota. Siendo este trabajo por su naturaleza nocturno, en el caso de que un trabajador de esta Empresa ocupe dicho puesto y posteriormente lo abandone, volvería a su categoría anterior. Se asimilará económicamente a Jefe de Equipo.

Jefe de Equipo.- Es aquel que a las órdenes directas de un Jefe o Maestro de Taller y con conocimientos para realizar a la perfección las faenas más precisas y delicadas de su especialidad, dirige y vigila un determinado grupo de trabajadores, compatibilizando estas funciones con su trabajo personal en aquellas operaciones que así lo requieran.

Oficial 1ª de Oficio.- Se incluye en esta categoría a aquellos que con total dominio de un oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, manuales y documentos, realizan trabajos que requieran esmero, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Oficial 2ª de Oficio.- Integran esta categoría los que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos más perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Oficial 3ª de Oficio.- Se consideran como tales los que con la formación profesional elemental de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordes con la referida formación.

Al personal que trabaje en turno de noche se le asignará también las funciones de limpieza interior y exterior de vehículos con el tren de lavado, y otras tareas de mantenimiento de autobuses, así como las que se le encomiende, dependiendo directamente de la persona que la empresa considere responsable durante la noche, al que sustituirá en los permisos, ausencias y vacaciones.

Encargado de Almacén.- Es el empleado responsable del almacén a su cargo, teniendo por misión recibir y ordenar en sus lugares adecuados los carburantes, lubricantes, repuestos y materiales diversos, llevando cuenta detallada de los mismos, con las entradas, salidas y existencias pertinentes, encargándose de realizar los pedidos siguiendo las instrucciones de sus superiores y despachando las existencias de acuerdo con las normas establecidas. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.

Mozo de Taller conductor.- Tienen esta denominación los operarios que adquieren su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio. Realizarán por sí mismos las faenas elementales que se le asignen.

Mozo de Taller con carnet.- Tienen esta denominación los operarios que adquieren su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio. Realizarán por sí mismos las faenas elementales que se le asignen.

Se equiparán a esta categoría los Lavacoches.

Teniendo en cuenta las funciones y categorías reseñadas en este convenio, todas las actividades que se desarrollen para las distintas categorías, serán realizadas de la misma forma y modo que actualmente se vienen realizando.

La empresa se reserva la potestad de realizar cambios en la estructura de la misma.

#### **Artículo 6.- GARANTÍA PERSONAL.-**

Se garantiza la adscripción de todo el personal de la Empresa al servicio de transporte urbano de Huelva, sea cual sea la denominación actual y futura de la Empresa.

#### **Artículo 7.- RETRIBUCIONES.-**

Las condiciones económicas pactadas por este Convenio, tendrán la consideración de mínimas y serán de obligado cumplimiento.

El pago de las nóminas se hará efectivo por parte de la empresa por meses vencidos, como máximo los días cinco de cada mes siguiente.

Durante la vigencia del presente Convenio, las retribuciones estarán integradas por los siguientes conceptos:

- a) Sueldo Base.
- b) Antigüedad.
- c) Plus de Actividad.
- d) Gratificaciones Extraordinarias.

A los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales efectuadas al amparo de lo establecido en la Ley 12/2001, tanto al relevado (en adelante relevado), como al que releva (en adelante relevista), se les abonará la parte correspondiente de cada concepto retributivo con relación al porcentaje de jornada de trabajo realizada.

#### **Artículo 8.- SUELDOS BASES.-**

Los sueldos bases que se establecen para las distintas categorías profesionales de este Convenio, serán los que se insertan en la tabla salarial anexa.

#### **Artículo 9.- ANTIGÜEDAD.-**

La Antigüedad se percibirá por los dos primeros bienios y por quinquenios posteriores, en número ilimitado.

El valor de unos y otros será el que se inserta en la tabla de antigüedad anexa de este Convenio.

A los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales efectuadas al amparo de lo establecido en la Ley 12/2001, tanto al relevado como al relevista, se les abonará la parte correspondiente de cada concepto retributivo con relación al porcentaje de jornada de trabajo realizada.

#### **Artículo 10.- PLUS DE ACTIVIDAD.-**

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán mensualmente en concepto de Plus de Actividad las cantidades que se recogen en la Tabla Salarial Anexa.

El Plus de Actividad se abonará por meses efectivamente trabajados, o en su caso en la proporción correspondiente.

Este plus solamente se cobrará en los días efectivamente trabajados, vacaciones, accidentes laborales, hospitalización e intervención quirúrgica.

En las situaciones de baja por I.T. por motivos diferentes a los anteriores, solamente se pagará este plus, exclusivamente hasta el máximo de siete días de la primera baja anual.

El Plus de Actividad viene a retribuir el desempeño de las siguientes funciones:

1.- JEFE DE TRAFICO: Por la prestación de su servicio siempre que sea requerido por la superioridad

2.- INSPECTORES:

A) Por la toma de servicio y confección de partes.

B) Por su adscripción a la actividad de conducir.

C) Por trabajos especiales entre los que se determina expresamente el control de la salida del servicio, la revisión de billetes y otros títulos de viaje de los usuarios, extendiendo las denuncias a los viajeros y el posible cobro a los mismos por las infracciones que cometan y manejo de cambio en casos necesarios.

D) Por asumir las actuales responsabilidades del servicio en las ausencias del Jefe de Tráfico o Jefe de Servicios de Tráfico y Movimiento.

E) Por aceptar cuantos cambios de horarios y de servicios que sean estrictamente necesarios y por prestar sus servicios siempre que sean requeridos por la superioridad.

F) Por cuantos otros trabajos vengan desempeñando en la actualidad, entre los que se señalan aquellas misiones de apoyo funcional y profesional a los Conductores-Perceptores.

3.- CONDUCTORES-PERCEPTORES:

A) Por la duplicidad de actividades (conducción y cobranza).

B) Por el buen trato que están obligados a dar al material que les ha sido confiado.

C) Por practicar la liquidación.

4.- CONTROLADORES.

A) Por manejo de cambio para los conductores.

B) Por la adscripción a la actividad de conducir.

5.- PERSONAL ADMINISTRATIVO:

A) Por adscripción a recaudación rotativa cuando falte el recaudador.

B) Por la polivalencia de funciones dentro de su categoría.

NOTA ACLARATORIA.- La polivalencia de funciones significa que se tendrán que realizar los trabajos de la misma forma y modo que se han venido efectuando, conforme se recoge en el artículo 5 en su antepenúltimo párrafo.

**5.- PERSONAL DE INFORMATICA:**

Por la realización de trabajos administrativos que le encomiende la empresa.

**6.- PERSONAL DE TALLERES:**

A) Con carácter general, por la adscripción a la actividad de conducir a los que estén en posesión del permiso de conducir clase D.

B) Por asumir en las guardias la polivalencia de funciones dentro de su categoría.

Por asumir la responsabilidad de la taquilla exterior de repuestos del almacén en las guardias.

Por el trabajo en turnos de mañana y tarde, según cuadro rotativo al efecto.

No obstante, el ejercicio de las funciones polivalentes establecidas para las guardias, los trabajadores del taller se distribuirán en tres grupos de trabajo:

1.- Chapa y pintura.

2.- Mecánica.

3.- Electricidad.

Mantendrán el oficio que específicamente tengan asignados en la actualidad, realizando estos dentro de su grupo de manera rotativa.

Además de lo anteriormente reseñado, el Maestro de Taller y los Jefes de Equipo por la suplencia al Jefe de Taller y al Maestro de Taller respectivamente.

Las actividades en el presente Convenio que con el plus se compensan para las diferentes categorías, se realicen de la misma forma y modo que actualmente se desarrollan.

A los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales efectuadas al amparo de lo establecido en la Ley 12/2001, tanto al relevado como al relevista, se les abonará la parte correspondiente de este concepto retributivo con relación al porcentaje de jornada de trabajo realizada.

**Artículo 11.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.-**

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, tendrá derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias al año, estableciéndose su cuantía en el salario base del Convenio, incrementado con la antigüedad que en cada caso corresponda.

Las expresadas gratificaciones se harán efectivas los días 10 o el inmediato hábil anterior de los siguientes meses: Junio y Diciembre.

A los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales efectuadas al amparo de lo establecido en la Ley 12/2001, tanto al relevado como al relevista, se les abonará la parte correspondiente de este concepto retributivo con relación al porcentaje de jornada de anual de trabajo realizada.

**OTRAS FORMAS DE RETRIBUCION****Artículo 12.- QUEBRANTO DE MONEDA.-**

Los conductores-perceptores percibirán en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 30 euros mensuales.

Asimismo, el cajero de la Empresa, percibirá por este mismo concepto la cantidad de 30 euros mensuales, para responder de los desfases o pérdidas habidos en las liquidaciones en las que intervengan. El responsable de la ventanilla de venta de títulos en la estación Central de Zafra cobrará por este concepto 30 euros mensuales, siempre que se mantengan las mismas condiciones de venta de títulos.

El personal administrativo que realice las sustituciones en la ventanilla de la estación central de Zafra cobrará exclusivamente la parte proporcional de los días que la realice de la cantidad asignada al responsable.

Este quebranto no se percibirá en situaciones de baja por Incapacidad Temporal.

Todos los trabajadores relevados acogidos al régimen de jubilaciones parciales según la Ley 12/2001, dispensados de la realización de jornada de trabajo por la empresa, no percibirán cantidad alguna por este concepto. Los relevistas lo percibirán en relación con el porcentaje de jornada mensual trabajada.

**Artículo 13.- PLUS DE NOCTURNIDAD.-**

El personal que trabaje entre las 22:00 y las 6:00 horas, percibirá un suplemento por trabajo nocturno en la cuantía mensual que se relaciona en este artículo, siempre que trabaje un mínimo de cuatro horas dentro de la jornada diaria establecida.

Los trabajadores que realicen trabajos nocturnos por espacio inferior a cuatro horas, percibirán, en proporción a las horas trabajadas, un complemento equivalente a la cantidad que actualmente se abona.

#### RELACION COMPLEMENTO MENSUAL DE NOCTURNIDAD

CATEGORIA:	CPTO. DIA NOCT.
Jefe de Equipo	100 €
Encargado de noche	100 €
Of. 1ª	95 €
Of. 2ª	90 €
Of. 3ª	85 €

El cobro de este complemento se aplicará siempre en situaciones de alta laboral.

#### Artículo 14.- HORAS EXTRAORDINARIAS.-

Si los trabajadores afectados por este Convenio, trabajasen a continuación de la jornada normal establecida en el mismo, salvo lo indicado en los artículos 17 (sólo el párrafo de "circunstancias especiales") y art. 18 párrafo tercero, el tiempo de exceso se considerará como horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias será el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

Sueldo base + plus de actividad

-----  
Horas de jornada (1.701)

El resultado obtenido se multiplicará por 1,15 lo que dará el valor de la hora extra.

### CAPITULO III

#### MODIFICACION DEL TRABAJO

#### Art. 15.- MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se aplicará lo establecido en las disposiciones vigentes:

- En lo referido a las modificaciones que se tengan que realizar y que afecten al trasvase de personal de cualquier departamento de la empresa al de movimiento.
- Para otros trasvases se requerirá el acuerdo de Empresa y Comité.
- No se consideran modificación de las condiciones de trabajo aquellas que se produzcan como consecuencia de la implantación de nuevas tecnologías.

### CAPITULO IV

#### DESCANSOS Y FESTIVOS

#### Artículo 16.- DESCANSO DOMINICAL.-

De acuerdo con la Legislación vigente, quedan exceptuados del descanso dominical, los productores afectos a los siguientes servicios:

- 1.- Personal de movimiento adscrito a las líneas de viajeros.
- 2.- Personal de talleres de reparación.
- 3.- Personal de guardería.
- 4.- Cualesquiera otros relacionados con las actividades anteriores, y que por la índole de su función sean necesarios.

Las anteriores excepciones se entenderán siempre hechas con la máxima restricción que las necesidades del servicio permitan.

Todo el personal no exceptuado deberá descansar los domingos. El exceptuado lo hará necesariamente en uno de los seis días laborales siguientes; no obstante subsistirá el derecho de los trabajadores exceptuados del descanso dominical a disfrutar dos fines de semana completos al mes.

El personal que por circunstancias especiales (catástrofe, epidemia o cualquier otra circunstancia extraordinaria por la que el Ayuntamiento necesitara de la utilización del personal de la empresa) no pueda disfrutar de su descanso semanal, la empresa está obligada a concederle, cuando pasen dichas circunstancias especiales, el/los día/s de descanso

no disfrutados. En estos casos excepcionales se creará un turno rotativo para suplir los descansos pendientes. Turnos que se confeccionarán por la empresa con la intervención del Comité.

El personal que por circunstancias del servicio no pueda disfrutar de su descanso semanal, la empresa estará obligada a concederle en los seis días siguientes laborables, el descanso pendiente, así como el correspondiente a la semana en vigor, bien entendido que si por necesidad del servicio no pueda disfrutar de ese día de descanso pendiente en el plazo establecido, la empresa abonará ese jornal como día festivo.

El personal que trabaje en día festivo, percibirá una retribución de 195 euros por día efectivo trabajado, asimismo, si dicho festivo coincidiera con el descanso semanal, percibiría una retribución de 100 euros, no siendo computable las horas realizadas en ese día festivo a la jornada anual pactada en el mismo.

Todos los productores que trabajen en domingo, percibirán una retribución de 30 euros por domingo efectivamente trabajado.

Todos los productores que trabajen en sábado, percibirán una retribución de 10 euros por sábado efectivamente trabajado.

## CAPITULO V

### JORNADA DE TRABAJO

#### Artículo 17.- JORNADA DE TRABAJO.-

La jornada de trabajo, en cómputo anual, será de 1.701 horas para todo el personal de la plantilla, entendiéndose por jornada anual el trabajo efectivo realizado dentro de dicha jornada.

Los/as Conductores/as Perceptores/as dispondrán dentro de su jornada diaria de un tiempo de cinco minutos para la toma del servicio y/o encerrar el vehículo y diez minutos para practicar la liquidación. Este tiempo será considerado como tiempo efectivo de trabajo. Por exceso de tiempo en practicar la liquidación, no se podrá reclamar horas extras.

El exceso de jornada que rebase las 1.701 horas anuales será compensado con tiempo de descanso.

La jornada ordinaria diaria quedará establecida, en ocho horas y treinta y cinco minutos de máxima y siete horas de mínima para los/as Conductores/as Perceptores/as e Inspectores/as; el resto del personal lo realizarán en jornada de siete horas y treinta y tres minutos diarios.

Para el personal de talleres, la recogida de herramientas y confección de partes, se realizarán dentro de la jornada de trabajo. La toma de servicio en los turnos y guardias establecidas se realizará de la misma forma, modo y el tiempo que actualmente se vienen desarrollando.

El número de horas anuales señaladas anteriormente, se realizarán con independencia del tiempo empleado en la ejecución de las actividades de Colombinas y festivos.

El trabajo se efectuará en régimen de jornada continuada para todo el personal fijo en plantilla, excepto para Conductores/as Perceptores/as contratados en régimen de jornada partida, destinados a realizar servicios de bocadillo, refuerzos de línea, cubrir huecos horarios en coches fijos y efectuar aquellos servicios que por su corta duración no puedan ser asignados a trabajadores/as en jornada continuada.

Todos los trabajadores que realicen jornada partida serán complementados con la cantidad de 8 € al día de trabajo efectivo realizado. No se cobrará este concepto en ninguna otra situación.

No obstante el personal de jornada partida, cuando no tenga turno que cubrir de tal carácter, podrá efectuar eventualmente jornada continuada.

Los/as Conductores/as Perceptores/as en régimen de jornada partida, podrán pasar a ocupar plaza de régimen de jornada continuada cuando la Empresa necesite proveer puestos de esta categoría, produciéndose los nuevos ingresos siempre en jornada partida.

Para acceder al régimen de jornada continuada se tendrá en cuenta en primer lugar la antigüedad en la categoría en régimen de jornada partida y en caso de igualdad de más de un candidato, se tendrá en cuenta el que obtuvo mayor puntuación en la convocatoria de ingreso en la categoría de Conductor/a Perceptor/a.

Los trabajadores de jornada partida tendrán un mínimo de dos horas de descanso entre los turnos.

No obstante subsistirá el derecho preferente a pasar al régimen de jornada continuada de algún productor excedente o que proceda de otro departamento de la Empresa y que venga gozando de jornada de igual característica.

Se establece un tope del 13% de conductores en jornada partida. No obstante, los conductores de jornada continuada podrán realizar servicios de jornada partida con carácter voluntario en tres modalidades:

- a) Los que se puedan producir eventualmente por necesidades del servicio, que serán ofrecidos a los mismos.



- b) Los conductores de jornada continuada que elijan realizar este tipo de jornada partida con carácter continuado, deberán proponerlo en la oficina de Tráfico con 30 días de antelación, debiendo suscribir un acuerdo con la empresa por el tiempo de aplicación del cuadro de servicios de invierno o de verano. (Según necesidades de la empresa.
- c) Se facilitará la posibilidad de acuerdo de cambio entre un conductor de jornada continuada a partida y viceversa, por un tiempo no inferior al establecido para la aplicación del cuadro de servicios, tanto de invierno como de verano.

El/a Conductor/a Perceptor/a en régimen de jornada continuada disfrutará de un tiempo de descanso para tomar el bocadillo de treinta minutos de media diaria, entendiéndose como tiempo efectivo de trabajo. Si por razones técnicas del servicio se diera más tiempo del estipulado para este descanso diario, el exceso de tiempo, hasta un máximo de cinco minutos, será descontado del cómputo de la jornada correspondiente, así como, si por las mismas razones el tiempo fuese inferior a treinta minutos, hasta un máximo de cinco, será aumentado en el cómputo de jornada correspondiente. Para el resto del personal, en régimen de jornada continuada y completa, el tiempo de bocadillo será también de treinta minutos.

El término del servicio en el primer turno de trabajo en movimiento, será como máximo hasta las 15:15 horas.

Los servicios serán rotativos y semanales para todo el personal fijo de plantilla.

Los cambios de servicios que pudieran producirse en la programación previamente establecida, bien sea semanal o diaria, habrán de ser notificados al productor con veinticuatro horas de antelación a fin de que puedan surtir efectos. Una vez iniciado el servicio diario la Empresa, ante circunstancias imprevistas, podrá cambiar el servicio programado por otro diferente. Caso de que este cambio de servicio aumente el horario de jornada se entenderá que el exceso se consideran horas extraordinarias.

La confección del cuadro de servicios, uno para jornada continuada y otro para jornada partida, será realizada por la Empresa, no pudiendo tener más de dos servicios semanales consecutivos de jornada continuada por la mañana o por la tarde. Dicho cuadro se dará a conocer con dos semanas de antelación al Comité de Empresa, antes de su puesta en vigor.

Los servicios denominados corretornos, trabajarán toda la semana bien de mañana o bien de tarde.

Como norma general el cuadro de servicios deberá realizarse sobre la base de cinco días de trabajo a la semana.

Los días generados por la reducción de jornada llevada a cabo en el año 2002, según las necesidades del servicio, y solamente cuando la Empresa lo requiera, podrá optar por pagarlas como horas extras, de acuerdo con el trabajador.

La jornada de trabajo de los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales, al amparo de lo establecido en la Ley 12/2.001, será la que corresponda a la aplicación del porcentaje que figure en su contrato de relevo, respecto a la establecida en el convenio colectivo de empresa vigente y se prestará según las necesidades de la empresa.

## CAPITULO VI VACACIONES Y LICENCIAS

### Artículo 18.- VACACIONES.-

Se establecen unas vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, para todo el personal de la Empresa de 30 días naturales, perdiendo cada trabajador exclusivamente dentro de ese período 8 días de descanso como máximo, que serán abonadas a razón del salario real. El cuadro de distribución de vacaciones será de forma rotativa y fijado y acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando un productor se encuentre de vacaciones y por causa de enfermedad o accidente las viera interrumpidas, los días que esté de baja, se le ampliarán como días de vacaciones hasta completar los treinta. Si por razones de I.T. cualquier productor no pudiera disfrutar las vacaciones previamente programadas, la empresa lo acoplará una vez reincorporado al trabajo en el mes que ella decida, para su disfrute dentro del año.

Cuando un productor se encuentre de vacaciones y dentro del período de los días naturales tenga fiestas abonables, se le sumará por cada una de ellas un día de vacación con anterioridad al primer día, obligándose la Empresa a abonar la mensualidad correspondiente como máximo el día 31 del mes antes del disfrute de las vacaciones.

En ningún caso los días de asuntos propios podrán unirse a las Vacaciones.

Los trabajadores relevados y relevistas acogidos al régimen de jubilaciones parciales, al amparo de lo establecido en la Ley 12/2.001, tendrán derecho al disfrute de las vacaciones que le correspondan en relación a su jornada anual trabajada.

**Artículo 19.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.-**

Todo el personal de la empresa, previo aviso y posterior justificación, a excepción de los asuntos propios que no habrá que justificar, tendrá derecho al disfrute de licencias retribuidas recogidas en cada momento en la legislación vigente.

Los asuntos propios deberán solicitarse con un mínimo de 3 días y con un máximo de 31 días de antelación al día solicitado. Para disfrutar los días de asuntos propios se establecen las siguientes limitaciones:

- Límite mensual (para cada categoría):

Límite diario:

- 1.- Conductores-Perceptores: en jornada continuada 4 permisos de lunes a viernes y 2 en sábados, domingos y festivos, los de jornada partida 1 permiso diario.
- 2.- Taller: 2 permisos de lunes a viernes y 1 en sábados, domingos y festivos.  
Taller de noche: 1 permiso de lunes a viernes y 1 en sábados, domingos y festivos.
- 3.- Inspección: 1 permiso diario.
- 4.- Administración: 1 permiso por día.

Los días 25 de Diciembre, 1 de Enero y la Semana de Colombineas, la Empresa no podrá conceder el/los días de asuntos propios.

Para el caso de nuevas incorporaciones o decesos en la Empresa, se prorratearán los días de asuntos propios.

Por reconocimiento médico: 1 día laborable.

Los trabajadores relevados y relevistas acogidos al régimen de jubilaciones parciales al amparo de lo establecido en la Ley 12/2.001 disfrutarán de dichas licencias en relación con su jornada anual trabajada.

**CAPITULO VII****PREVISION Y ACCION SOCIAL****Artículo 20.- AYUDA POR ENFERMEDAD.-**

Se aplicarán las disposiciones vigentes, excepto en la primera baja del año que se abonará el complemento del 50% durante los tres primeros días.

**Artículo 21.- PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA.-**

Quedan eliminados los derechos a la recolocación de trabajadores a partir del 1 de Enero de 2.013. Para aquellos trabajadores recolocados en la fecha de entrada en vigor de este convenio, se les aplicará una reducción de su jornada actual del 75%, trabajándose la misma según las necesidades de la empresa y se podrán suspender los contratos de trabajo durante los tres primeros años de vigencia del plan y hasta su revisión. En todo caso cesarán en la empresa al cumplimiento de los 55 años de edad.

**Artículo 22.- FONDO DE INFRACCIONES DE TRÁFICO.-**

Se crea un fondo de 1.202,02 €. anuales destinado a subvencionar las infracciones de tráfico que por motivos del servicio pudieran producirse. Dicho fondo se aplicará una vez finalizado el año y estudiado todos los expedientes de sanciones de tráfico por la Empresa, que valorará los casos que son subvencionables, teniendo en cuenta que en caso de superar el importe de las sanciones el fondo establecido se prorratearán las subvenciones por el importe de cada una de las consideradas como pagaderas.

**Artículo 23.- RECOGIDA DE PERSONAL.-**

La empresa creará un cuadro de recogida para todo el personal de la misma, con la colaboración del Comité, acogiéndose éste a las necesidades del servicio. Asimismo se creará también un cuadro para acercar lo más posible a los trabajadores al finalizar la jornada, ya sea ésta de tarde o de noche.

**Artículo 24.- VIAJES EN LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA.-**

El acceso del personal de la Empresa a los vehículos dedicados al transporte de viajeros será gratuito, tanto activos como jubilados.

Los familiares que reúnan las condiciones marcadas por la Empresa y el Comité viajarán gratis en los autobuses. Los hijos de los trabajadores en activo, de los jubilados, de los incapacitados y de los fallecidos hasta la edad de los 30 años, inclusive, también viajarán gratis, siempre que sean solteros y convivan con los padres.

Solamente viajarán gratis las esposas e hijos de los trabajadores en activos y jubilados, según párrafo anterior

**Artículo 25.- UNIFORMIDAD.-**

El personal de movimiento tendrá un uniforme con gastos a cargo de la Empresa, compuesto de dos pantalones y dos camisas, éstas de mangas cortas y cuello sport, para la época de verano, y dos pantalones, dos camisas, corbata, con jerseys de manga larga abierto y un chaquetón tres cuartos para la época de invierno (los inspectores llevarán además una americana). Dicha uniformidad tendrá la duración de 36 meses, excepto el chaquetón que la tendrá de 48 meses. La fecha de duración del uniforme tendrá su comienzo para el correspondiente cómputo desde el 1 de Enero de 1.995. Para el personal de inspección la entrega del chaquetón se realizará, a efectos del cómputo correspondiente, el 1º de Enero de 1.997.

El personal conductor receptor, dispondrá de un "Don fresco" cada dos años siendo el comienzo del cómputo el 1 de Mayo de 1.995, o un cojín anatómico cada 4 años.

A los conductores receptores se les renovará la cartera cada 5 años, siendo a cargo de la empresa los arreglos que durante este período de tiempo se pudieran producir.

El personal de talleres y lavacoches, dispondrá, con cargo a la Empresa, de tres monos, tres pantalones, tres camisas y dos pares de botas de seguridad cada dos años, que les serán entregados en el mes de Enero, un jersey cada tres años y unas botas de agua y un chaquetón cada cuatro años. Para el personal de taller, la entrega del chaquetón se realizará, a efectos del cómputo correspondiente, el 1º de Enero de 1.997.

El personal administrativo tendrá un uniforme a cargo de la Empresa compuesto de dos pantalones y dos camisas de mangas cortas para la época de verano, dos pantalones, dos camisas de manga larga, corbata, un jersey de manga larga y un chaquetón para la época de invierno. Dicha uniformidad tendrá la duración de 36 meses excepto el chaquetón que lo tendrá de 48 meses. Para el personal administrativo, la entrega del chaquetón se realizará, a efectos del cómputo correspondiente, el 1º de Enero de 1.997.

Las distintas prendas de uniformidad, serán de calidades similares a las servidas últimamente.

El personal de nuevo ingreso dispondrá de una camisa y un pantalón más de invierno y de verano y la primera renovación se producirá a los 24 meses.

El cómputo del tiempo de duración de las distintas prendas, será siempre el de trabajo realizado (se exceptúan las bajas). No obstante no se tendrán en cuenta los periodos de baja de hasta un mes por año en función de la duración de las distintas prendas.

Todos los trabajadores de la Empresa dispondrán, con cargo a la misma, de uniforme con tejido de verano.

Los trabajadores acogidos al régimen de jubilaciones parciales al amparo de lo establecido en la Ley 12/2.001, tendrán derecho a recibir la uniformidad reflejada en el presente artículo, por sus diferentes conceptos, y en el tiempo de vencimiento de los mismos.

Para el cómputo del tiempo de vencimiento se tendrá en cuenta la duración real de la jornada anual de trabajo realizada.

**Artículo 26.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.-**

Se observará la normativa legal en este artículo.

**Artículo 27.- REVISION MEDICA.-**

Constituye obligación de la Empresa y de los trabajadores, el que éstos tengan un exhaustivo reconocimiento médico.

Estos reconocimientos se llevarán a cabo en horas libres de servicio, compensando la Empresa este tiempo con un día de descanso y se realizarán cada dos años hasta los 45 y cada año a partir de los 46 años de edad.

**Artículo 28.- PROTECCION AL EMPLEO.-**

Todos los conductores-receptores que tengan el carné de conducir al servicio de la Empresa si sufrieran la retirada del mismo por pérdida de puntos derivados de infracciones de circulación, salvo en el caso de que esta retirada sea motivada por la pérdida de algún punto por conducción en estado de embriaguez o por drogas o estupefacientes, la entidad tendrá que destinarlos durante el tiempo que dure la retirada de éste, a otro puesto de trabajo acorde con su preparación y siempre en el mismo turno que el implicado venga realizándolo habitualmente. Esta situación no tendrá merma alguna de su retribución tanto económica como de descanso y vacaciones.

En el caso de que la retirada del carnet se debiera a algún punto por alcoholemia o drogas o estupefacientes, fuera del horario laboral, la Empresa le concederá una excedencia por el tiempo que dure la retirada oficial del mismo.

La empresa pondrá los medios jurídicos para la defensa de los trabajadores respecto a cualquier tipo de responsabilidades relacionadas con el desempeño de su trabajo.

No serán faltas imputables para los productores las cometidas por los señores viajeros o las que dimanen del incumplimiento de las obligaciones de los mismos.

Se colocarán las normas de comportamiento de los señores viajeros en todos los vehículos de la Empresa, de forma bien visible y clara, con el fin de que todos los usuarios sepan los derechos y obligaciones que tienen.

## CAPITULO VIII INGRESOS Y ASCENSOS

### Artículo 29.- INGRESOS.-

El ingreso en la empresa se regirá por los siguientes criterios:

- 1º.- Cuando sea necesario cubrir cualquier puesto de trabajo vacante en la Empresa y al que no se vaya a acceder por el sistema de ascenso, se verificará el correspondiente anuncio dando opción a todos los trabajadores fijos de la plantilla, con la necesaria titulación o cualificación para el desempeño de aquel, a fin de que puedan acceder al mismo, celebrándose el correspondiente concurso de méritos o concurso-oposición entre todos los aspirantes, otorgándose la plaza al que obtenga mayor puntuación y supere el mínimo fijado en la convocatoria para superar las pruebas.
- 2º.- En el supuesto de igualdad de puntuaciones jugará el siguiente baremo de méritos: 0,5 puntos por año de antigüedad en la Empresa, y en caso de la misma antigüedad se tendrá en cuenta la puntuación que se obtuvo en el examen de ingreso a la misma.
- 3º.- Si no optase nadie a las referidas plazas, o quedaren desiertas por la causa que fuera, la Empresa, previo acuerdo con el Comité podrá proveerlas por libre designación.
- 4º.- El Comité de Empresa deberá ser informado, con un plazo mínimo de 10 días, de la existencia de vacantes de puestos de trabajo a cubrir con carácter previo a la convocatoria y podrá emitir informe que se unirá al expediente.
- 5º.- Serán de libre designación por parte de la Empresa, el Gerente que podrá designar su Secretario/a y el personal de Jefatura del grupo A y el sanitario.
- 6º.- Los Mozos/as de Taller-Conductor/a quedarán excluidos de los requisitos establecidos en el apartado primero de este artículo cuando soliciten cubrir plazas de Conductores/as-Perceptores/as, por poseer la Categoría añadida a su condición de Mozo/a de Taller desde su incorporación a la Empresa.
- 7º.- Los Mozos/as de taller con carnet, deberán cumplir los requisitos establecidos en este convenio para el cambio de categoría.
- 8º.- Se realizará una convocatoria de personal, cuando sea necesaria, de acuerdo Empresa y Comité de Empresa, a fin de atender a las necesidades planteadas en la empresa para cubrir vacantes, nuevos ingresos y contratos de relevo del personal que lo solicite.

Los admitidos que comiencen a trabajar como relevistas, no adquirirán la condición de fijos hasta que se produzca la jubilación del trabajador relevado, siendo condición indispensable para ello, la decisión favorable de la Empresa que se producirá una vez estudiado cada caso por el Comité de Empresa y la misma, debiendo emitir informe al respecto el Comité en el plazo de 5 días.

Este artículo se modificará para adaptarlo a la normativa de aplicación para la entidad pública empresarial en la que quede convertida la actual empresa.

### Artículo 30.- CONVOCATORIAS.-

Las bases de las convocatorias deberán realizarse con la participación del Comité de Empresa, y deberán contener como mínimo:

- La categoría profesional del puesto a cubrir.
- Número de puestos.
- Fecha de las pruebas.
- Contenido de las mismas.
- Carácter eliminatorio o no.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Requisitos imprescindibles si los hubiera.
- Requisitos valorables.

- Sistema de puntuación.

Este artículo se modificará para adaptarlo a la normativa de aplicación para la entidad pública empresarial en la que quede convertida la actual empresa.

#### **Artículo 31.- TRIBUNAL.-**

Para las correspondientes convocatorias existirá un Tribunal de Examen y un Tribunal Médico, o en su defecto informe de la entidad aseguradora del riesgo de accidente.

El Tribunal de examen estará constituido por:

- El Presidente del Consejo de Administración o Consejero en quien delegue.
- Dos miembros del Consejo de Administración.
- Dos miembros de la Empresa.
- Tres miembros del Comité de Empresa, uno de ellos con voz pero sin voto. El Miembro del comité con voz, pero sin voto, asistirá con cargo a su crédito de horas sindicales, correspondiendo el mismo a los sindicatos minoritarios que se irán alternando.

El Tribunal Médico estará compuesto por:

- El facultativo de la Empresa.
- El Jefe de la Inspección Médica del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.
- Un Radiólogo o un Traumatólogo de reconocido prestigio, designado por el Il.º Colegio de Médicos.

En defecto de este Tribunal, será la Mutua de Accidentes que tenga contratada la Empresa, la que realice las pruebas médicas, dando la calificación de apto o no apto.

El fallo de los referidos tribunales será inapelable dentro de la organización de la Empresa.

Se considerará causa de incompatibilidad para estar en los Tribunales, el parentesco de consanguinidad o afinidad con cualquiera de los aspirantes.

Este artículo se modificará para adaptarlo a la normativa de aplicación para la entidad pública empresarial en la que quede convertida la actual empresa.

#### **Art. 32.- ASCENSOS.**

Los ascensos de categoría profesional dentro de cada grupo, serán efectuados por la Dirección de la Empresa teniendo en cuenta, la formación, méritos, aptitud física y buena conducta del candidato, previo informe del Comité de Empresa, no pudiendo ascender nada más que los que ostenten la categoría inmediata inferior dentro del mismo grupo.

Este artículo se modificará para adaptarlo a la normativa de aplicación para la entidad pública empresarial en la que quede convertida la actual empresa.

### **CAPITULO IX**

#### **FALTAS Y SANCIONES**

#### **Art. 33- FALTAS.-**

##### **Principios de ordenación.**

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.
2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.
3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.
4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador y, a su vez, al Comité de Empresa.
5. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

**Graduación de las faltas.****1. Se considerarán como faltas leves:**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un plazo de 30 días, a partir de la comisión de la 1ª falta, por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de 30 días
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.
- d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa y el uso incorrecto del uniforme o de las prendas recibidas de la Empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- g) El retraso de un día en la entrega de la recaudación, contándose dicho plazo a partir del comienzo del recuento al siguiente día hábil para este servicio.
- h) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio y otros que le sirvan a la misma para su localización, en caso de necesidad.

**2. Se considerarán como faltas graves:**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en 30 días por un tiempo total de hasta sesenta minutos, a partir de la comisión de la primera falta.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de 30 días a contar desde la primera inasistencia..
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- e) El retraso de dos a cuatro días en la entrega de la recaudación desde el día en que se originó, contándose dicho plazo a partir del comienzo del recuento al siguiente día hábil para este servicio.
- f) Cambiar de ruta sin autorización de la Dirección de la Empresa y desviarse del itinerario sin orden del superior jerárquico, salvo concurrencia de fuerza mayor y siempre que no se hubiera podido comunicar, con los medios a su alcance, con su superior.
- g) Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público.
- h) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- i) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- j) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas, así como daños físicos, contra las personas o propiedades de los mismos, dentro del centro de trabajo o jornada laboral, cuando revistan acusada gravedad.
- m) La utilización de aparatos de telefonía móvil durante la conducción.
- n) Fumar en el puesto de trabajo.
- o) La negativa a la realización de los reconocimientos médicos.
- p) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro del período de 60 días.
- q) El utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones, así como los daños graves ocasionados a los bienes de la Empresa por negligencia.

- r) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo de la Empresa, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene.

**3. Se considerarán como faltas muy graves.**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante 180 días o en veinte durante 360 días debidamente advertida a contar desde la 1ª falta, en ambos casos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de 30 días a contar desde la 1ª inasistencia.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o dentro de su jornada de trabajo.
- d) Por la realización de cualquier trabajo, por cuenta propia o ajena estando en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) El retraso de más de cuatro días en la entrega de la recaudación desde el día en que se originó, contándose a partir del comienzo del recuento del día siguiente hábil para este servicio.
- g) La superación de la tasa de alcoholemia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo, así como la conducción bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes.
- h) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- i) La inobservancia de los servicios mínimos pactados en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida, siempre que la Empresa haya facilitado los mismos.
- m) El abandono del trabajo sin permiso.
- n) Las negligencias que afecten a la seguridad o regularidad del servicio imputables a los trabajadores, así como el incumplimiento de las disposiciones aplicables cuando con ello se ponga en peligro la seguridad del personal, de los usuarios o terceros.
- o) La desobediencia reiterada a las órdenes e instrucciones de trabajo de la Empresa, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene.
- p) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado tres o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de nueve meses.

**Art. 34. SANCIONES.**

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de quince días a tres meses o despido disciplinario.
1. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, nueve y nueve meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.
  2. No se llevará a efecto ningún tipo de despido ni sanción (por faltas graves o muy graves), sin que se le solicite informe previo al Comité de Empresa. El cual podrá emitirlo en el plazo máximo de cinco días laborables, sin que el mismo sea vinculante.

**CAPITULO X**

**PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LA EMPRESA**

**PREAMBULO.-**

Al constituir la Empresa una entidad cuya promoción y desarrollo es obra de todos, igualmente todos los elementos que la constituyen deben participar en la gestión de la misma, y los criterios sobre los diversos temas que le afectan, deben reflejar el sentir de estos factores que la constituyen, consolidándose así su proceso de democratización.

**Artículo 35.- REGISTRO DE PERSONAL.-**

En la Empresa existirá un registro de Personal en el que se inscribirá a todos los trabajadores y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida laboral del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión del empleado. El personal tendrá acceso a su expediente en presencia del Jefe del Departamento responsable de dicho expediente y de un miembro del Comité de Empresa si el trabajador lo solicita.

**Artículo 36.- INFORMACION FINANCIERA.-**

La Empresa suministrará por escrito al Comité, información sobre ventas, costos, bonificaciones, creación de líneas, etc., así como todos los datos pedidos por el mismo y contemplados en el E.T., previa solicitud.

Asimismo, la Empresa informará al Comité de todos los planes de inversión y expansión.

**Artículo 37.- ORGANIZACION DEL TRABAJO.-**

La organización del trabajo con sujeción a este Convenio y a la legislación vigente es facultad exclusiva de la dirección de la Empresa, sin perjuicio de que la misma ante cualquier cambio en los cuadros de servicio, tendrá la obligación de informar al Comité con dos semanas de antelación antes de su puesta en vigor.

Dichos cuadros de servicios estarán expuestos permanentemente en el tablón de anuncios y sin perjuicio también de las atribuciones y facultades que la vigente legislación laboral y este Convenio reservan al Comité y en todo caso no se podrá perjudicar la Formación Profesional de los productores.

Toda modificación del sistema de trabajo tiene que ser comunicada por escrito al Comité, el cual emitirá un informe en el plazo de cinco días.

Se instará de los Poderes Públicos Municipales competentes, la ubicación de las paradas de autobuses en los lugares más adecuados para la circulación y seguridad de los usuarios.

**Artículo 38.- PARTICIPACION DEL COMITE DE EMPRESA EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.-**

Se adaptará a lo recogido en los estatutos de la EPE.

**Artículo 39.- GARANTÍAS SINDICALES.-**

Se adaptará a lo establecido en la normativa vigente en cuanto al crédito horario, art. 10 Real Decreto-ley 20/2012 (20 horas mensuales en activo).

La Empresa no asignará cantidad alguna para el funcionamiento de dicho órgano.

**Artículo 40.- SECCIONES SINDICALES.-**

Se regularán por lo establecido en la LOLS. y disposiciones complementarias.

**Artículo 41.- CURSOS DE FORMACION:**

Para la formación profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrá derecho a que se le facilite la realización de los cursos de formación que se le propongan a través de los Representantes Sindicales o de la Empresa.

La asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo.

La Empresa dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de los trabajadores y según las necesidades del servicio, optará por el pago de los mismos o no. En el caso de que se opte por el pago, se abonará como horas extras o descanso.

La asistencia a estos cursos se llevará a cabo de acuerdo con un Plan de Formación elaborado por la Empresa y el Comité.

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Primera.-**

La Empresa durante la vigencia del presente Convenio se obliga a no conceder ninguna remuneración económica o de cualquier otra índole a ningún sector o trabajador al margen de lo establecido en el presente Convenio salvo acuerdo que así se contemple por parte de la Comisión Paritaria. Dichos acuerdos serían incorporados como Anexos al Convenio.

**Segunda.-**

El cumplimiento de los servicios en Colombinas tendrá carácter de obligatorio en la forma en la que se venía prestando habitualmente y se retribuirán mediante horas extras al precio de 30 €, subsistiendo la posibilidad de cesión de horas entre trabajadores.



<b>NUEVA TABLA 2013</b>	<b>s.b.</b>	<b>actividad</b>	<b>b</b>	<b>q</b>
OFICIAL 3ª OFICIOS	1.530,59	193,00	22,26	44,52
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.547,69	193,00	22,26	44,52
MOZO TALLER CONDUCTOR	1.528,50	239,14	20,17	40,34
MOZO TALLER CARNET	1.528,50	239,14	20,17	40,34
ENCARGADO TALLER NOCHE	1.630,60	386,62	25,92	51,83
CONTROLADOR	1.573,81	224,35	22,26	44,52

**LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO**

**POR EMTUSA:**

Fco. Moro Borrero, José Mª. Benjumea Díaz

**POR EL COMITÉ DE EMPRESA:**

Pedro Rodríguez Romero, Juan Manuel Rasco Valverde, Antonio Alhamar Salas, Mariano González Ramírez, Manuel J. Pineda García, Antonio M. Olivares Espinosa, Félix Cáceres Blanco, Antonio Martín José, Manuel Fernández Arrayás.

**Convenio o Acuerdo: Empresa de Transformación Agraria, S.A.**

**Expediente: 21/03/0018/2013**

**Fecha: 06/03/2013**

**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Destinatario:**

**Código 21100021032013.**

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2013, de la Delegación Territorial de Huelva de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del LAUDO ARBITRAL dictado en la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA), PARA SU CENTRO DE TRABAJO DEL ESPACIO NATURAL DOÑANA.

VISTO el texto del laudo arbitral dictado el 7 de febrero de 2013 por D. Sebastián de Soto Rioja en el procedimiento de arbitraje promovido por D. Salvador Jiménez Moreno -en representación de la Empresa de Transformación Agraria, S.A.-Tragsa-, y el comité de empresa del centro de trabajo de la misma del Espacio Natural Doñana, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º 1.h) en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía; en el Decreto 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 149/2012, de 5 de junio, de estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, esta Delegación Territorial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

**PRIMERO:** Ordenar la inscripción del referido laudo arbitral en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Territorial de Huelva de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, con notificación al Coordinador del SERCLA.

**SEGUNDO:** Disponer su depósito.

**TERCERO:** Solicitar la publicación del texto del laudo arbitral mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

DELEGADO PROVINCIAL, FDO.: EDUARDO MANUEL MUÑOZ GARCÍA

En Huelva, a 7 de febrero de 2013, Sebastián de Soto Rioja, Catedrático de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, actuando como árbitro nombrado por las partes conforme al acuerdo arbitral por ellas suscrito el 20 de diciembre de 2012 en el marco del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), ha dictado el siguiente

Los trabajadores relevados y relevistas acogidos al régimen de jubilaciones parciales al amparo de lo establecido en la Ley 12/2001, percibirán este concepto con relación a la jornada anual trabajada.

#### **Tercera.-**

El personal de taller en turno de noche se acoplará, de forma que el descanso semanal le permita tener libre las noches del 24 y el 31 de diciembre, para poder disfrutar de la intimidad familiar de dichas fiestas. Asimismo el personal de jornada partida se repartirá en dos grupos y por los mismos motivos.

El personal de Movimiento, también por el carácter familiar de las fiestas de Navidad, realizarán la última salida aproximadamente a las 19.30 horas los días 24 y 31 de Diciembre, comenzando a trabajar a las 10:00 horas los días 25 de Diciembre y 1 de Enero, pudiendo alterarse este horario según las circunstancias lo requieran y previo acuerdo de Empresa y Comité de Empresa..

El personal de taller también, por el carácter familiar de las Fiestas de Navidad, terminará su turno a las 21:00 los días 24 y 31 de Diciembre y comenzarán la jornada siguiente a las 09:00 horas.

#### **Cuarta.-**

En el supuesto de que la autoridad laboral en el uso de sus facultades no aprobara algunos de los aspectos recogidos en el presente Convenio, el mismo quedaría sin eficacia práctica debiendo reconsiderarse su contenido.

#### **Quinta.-**

Los trabajadores recolocados actualmente en la plantilla de la empresa, en el caso de que no estén conformes con las modificaciones establecidas en el presente convenio, podrán optar por extinguir su relación laboral, obligándose la empresa, en tal caso, a abonarles la indemnización establecida en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores. Tal derecho podrá ser ejercitado por dichos trabajadores en el plazo máximo de veinte días, contados a partir de la publicación del convenio colectivo en el BOP de Huelva.

### **DISPOSICION FINAL**

#### **DERECHO SUPLETORIO.-**

En todo lo no previsto en este Convenio, se estará como Derecho Supletorio, a lo establecido en la legislación vigente.

#### **Modificación del Plan de Pensiones.**

Las aportaciones al Plan de Pensiones por parte de la Empresa quedan eliminadas pudiendo los trabajadores realizar de manera particular aquellas que estimen oportuno. No se podrán incorporar nuevos trabajadores al mismo.

Las cláusulas del reglamento que puedan suponer coste económico para Emtusa, quedan eliminadas.

Queda también sin efecto la obligación por parte de la Empresa a suscribir una póliza de seguros que cubra los casos de fallecimiento e invalidez.

<b>NUEVA TABLA 2013</b>	<b>s.b.</b>	<b>actividad</b>	<b>b</b>	<b>q</b>
GRUPO A	1.965,79	503,03	34,49	68,97
GRUPO B	1.744,65	471,88	34,49	68,97
JEFE DE NEGOCIADO	1.667,10	453,84	25,92	51,83
J. NEGOCIADO INFORM.	1.667,10	453,84	25,92	51,83
MAESTRO TALLER	1.667,10	453,84	25,92	51,83
INSPECTOR	1.667,10	465,41	25,92	51,83
JEFE DE EQUIPO	1.629,55	390,62	25,92	51,83
OFICIAL 1ª ADMTVO	1.599,17	430,37	25,92	51,83
RECAUDADOR	1.599,17	430,37	25,92	51,83
OFICIAL 1ª INFORMATICO	1.599,17	430,37	25,92	51,83
OFICIAL 1ª OFICIOS	1.599,17	359,22	25,92	51,83
CONDUCTOR PERCEPTOR	1.599,17	450,30	25,92	51,83
ENCARGADO DE ALMACEN	1.599,17	355,22	25,92	51,83
OFICIAL 2ª ADMTVO	1.573,81	213,28	22,26	44,52
OFICIAL 2ª INFORMATICO	1.573,81	213,28	22,26	44,52
OFICIAL 2ª OFICIOS	1.573,81	213,28	22,26	44,52