

10^o CONVENIO COLECTIVO

2014 - 2015

Aprobado el 28 de abril de 2014
Publicado en el B.O.P. de Sevilla nº253 de 31 de octubre de 2014

INDICE

CAPÍTULO PRELIMINAR

Art. 1º. RELACIONES ENTRE EMPRESA Y SUS TRABAJADORES.....	7
---	---

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 2º. OBJETO DEL CONVENIO	8
Art. 3º. REPRESENTACIÓN Y LEGITIMIDAD DE LA NEGOCIACIÓN	8
Art. 4º. ÁMBITOS DEL CONVENIO	8
Art. 5º. VIGENCIA.....	8
Art. 6º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD	9
Art. 7º. COMISIÓN PARITARIA.....	10

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 8º. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	12
Art. 9º. ADSCRIPCIÓN PERSONAL.....	14
Art. 10º. GRUPOS PROFESIONALES	15

CAPÍTULO III

INGRESOS, FORMACIÓN, PROMOCIÓN, MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y JUBILACIÓN.

Art. 11º. INGRESOS.....	17
Art. 12º. PERÍODO DE PRUEBA.....	18
Art. 13º. FORMACIÓN PROFESIONAL	19
Art. 14º. PROMOCIÓN E INGRESO TRAS PROMOCIÓN.....	20
Art. 15º. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA	23
Art. 16º. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	25
Art. 17º. JUBILACIÓN	27
Art. 18º. FINALIZACIÓN CONTRATOS.....	28

CAPÍTULO IV

JORNADAS, DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS

Art. 19º. JORNADA DE TRABAJO	29
Art. 20º. DISTRIBUCIÓN DE JORNADAS	31
Art. 21º. JORNADAS ESPECIALES	34
Art. 22º. VACACIONES	36
Art. 23º. PERMISOS RETRIBUIDOS	39
Art. 24º. CAMBIOS DE JORNADAS POR MOTIVOS PERSONALES	43
Art. 25º. PERMISOS NO RETRIBUIDOS Y EXCEDENCIAS	44

CAPÍTULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 26º. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.....	45
Art. 27º. SALARIO BASE	45
Art. 28º. PLUS CONVENIO	45
Art. 29º. PLUS PENOSO.....	46
Art. 30º. PRIMA DE ACTIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD	46
Art. 31º. PRIMA DE ACTIVIDAD EN FIESTAS PRIMAVERALES	46
Art. 32º. PRIMA DE COMPENSACIÓN DE FESTIVOS	46
Art. 33º. PRIMA PROLONGACIÓN JORNADA.....	47
Art. 34º. PRIMA DE ROTACIÓN	47

Art. 35º. PLUS TRANSPORTE	48
Art. 36º. ANTIGÜEDAD	48
Art. 37º. PREMIO EXTRAORDINARIO	49
Art. 38º. PLUS NOCTURNO.....	49
Art. 39º. PAGAS EXTRAORDINARIAS.....	49
Art. 40º. PAGAS EN VACACIONES.....	50
Art. 41º. PAGA EN PERMISOS RETRIBUIDOS.....	51
Art. 42º. HORAS EXTRAORDINARIAS.....	51
Art. 43º. DIETAS.....	52
Art. 44º. ANTICIPOS	52
Art. 45º. FORMA DE PAGO.....	53
Art. 46º. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN	53

CAPÍTULO VI

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y AYUDAS ASISTENCIALES

55

Art. 47º. AYUDA ESCOLAR.....	55
Art. 48º. AYUDAS A FAMILIARES DISCAPACITADOS.....	56
Art. 49º. SISTEMA DE INCENTIVOS A LA DESVINCULACIÓN LABORAL VOLUNTARIA.....	57
Art. 50º. ANTICIPOS REINTEGRABLES PARA CASOS DE URGENCIA	60
Art. 51º. CASETA FERIA DE ABRIL	61
Art. 52º. AYUDAS EN BAJAS POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD (COMPLEMENTOS POR I.T.)	61
Art. 53º. OTRAS MEJORAS.....	62

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

63

Art. 54º. FALTAS DEL PERSONAL	63
Art. 55º. FALTAS LEVES	63
Art. 56º. FALTAS GRAVES.....	63
Art. 57º. FALTAS MUY GRAVES.....	65
Art. 58º. SANCIONES.....	66
Art. 59º. PARTICULARIDADES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	67
Art. 60º. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.....	67

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

68

Art. 61º. PRINCIPIOS GENERALES	68
Art. 62º. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	68
Art. 63º. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN SEGURIDAD Y SALUD.	70
Art. 64º. EQUIPOS DE PROTECCIÓN	70
Art. 65º. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	71
Art. 66º. SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	73
Art. 67º. DELEGADOS DE PREVENCIÓN	73
Art. 68º. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS	74
Art. 69º. TRABAJADORES CON INCAPACIDAD SOBREVENIDA	75
Art. 70º. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	76
Art. 71º. VIGILANCIA DE LA SALUD.....	76

CAPÍTULO IX

DERECHOS SINDICALES

79

Art. 72º. COMITÉ DE EMPRESA	79
Art. 73º. DERECHO DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA.....	79
Art. 74º. REPRESENTACIÓN SINDICAL EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	82
Art. 75º. CRÉDITO HORARIO	82
Art. 76º. REUNIONES INFORMATIVAS CON LOS TRABAJADORES.....	83

Art. 77º. SECCIONES SINDICALES.....	83
Art. 78º. CUOTAS SINDICALES.....	84

CAPÍTULO X

TEMAS DIVERSOS

85

Art. 79º. PRENDAS DE TRABAJO	85
Art. 80º. DEFENSA JUDICIAL EN CASO DE ACCIDENTES	85
Art. 81º. RENOVACIÓN Y RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.....	86
Art. 82º. FINALIZACIÓN RECORRIDOS RECOGIDA DOMICILIARIA	87
Art. 83º. ENTREGA PARTES DE BAJA Y CONFIRMACIÓN POR I.T.....	88
Art. 84º. VARIOS.....	90

ANEXOS

DEFINICIÓN DE GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

91

ANEXO II

CUADROS DE DISTRIBUCIÓN DE JORNADA LABORAL

101

TABLA 1: SISTEMA CINCO DE SIETE	101
TABLA 2: SISTEMA SEIS DE SIETE	102
TABLA 3: SISTEMA SEIS DE SIETE MODIFICADO.....	104
TABLA 4: SISTEMA SEIS DE SIETE ESPECIAL.....	106
TABLA 5: SISTEMA SIETE DE SIETE	108
TABLA 6: SISTEMA SIETE DE SIETE ESPECIAL	111
TABLA 7: SISTEMA TRES DE DOS	113
TABLA 8: SISTEMA SEIS DE TRES.....	115
TABLA 9: SISTEMA DE TRABAJO EN OFICINA	117

ANEXO III

TABLAS SALARIALES

118

3.1. SALARIO BASE	118
3.2. PRIMA DE ACTIVIDAD.....	119
3.3. OTROS CONCEPTOS.....	120

ANEXO IV

ROTACIÓN DE MANDOS INTERMEDIOS

121

ANEXO V

PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES DE LIPASAM

123

ANEXO VI

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ASISTENCIA ANTE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL TRABAJO DE LIPASAM

125

ANEXO VII

DISPOSICIONES

128

1. DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	128
2. DISPOSICIÓN FINAL	128

CAPÍTULO PRELIMINAR

Art. 1º. RELACIONES ENTRE EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

Las relaciones de LIPASAM con sus trabajadores y de éstos con los representantes de la Empresa están basadas en el principio de buena fe, valores y derechos recogidos en la Constitución Española, especialmente en el derecho al honor, a la propia imagen, a la libertad ideológica, a la intimidad personal y familiar, así como los regulados en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y demás ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 2º. OBJETO DEL CONVENIO

Establecer y regular, de un lado, las condiciones jurídico-laborales, económico-sociales y cuantas otras afecten al desempeño, así como a las condiciones de trabajo del personal que presta sus servicios en LIPASAM.

Art. 3º. REPRESENTACIÓN Y LEGITIMIDAD DE LA NEGOCIACIÓN

Este Convenio ha sido acordado por la comisión negociadora compuesta por la Dirección de LIPASAM en representación del Consejo de Administración y una comisión en representación del Comité de Empresa como órgano unitario de representación colectiva de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores, reconociéndose ambas partes entre sí legitimidad y representatividad para ello.

Art. 4º. ÁMBITOS DEL CONVENIO

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación:

Funcionalmente se aplicará al conjunto de actividades y servicios gestionados por LIPASAM, motivo de su creación, y los que se le puedan encomendar por el Ayuntamiento de Sevilla.

Territorialmente en todos sus centros de trabajo y dependencias actuales, así como en los que se creen durante su vigencia.

Personalmente a todos los trabajadores/as que presten servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de su organización y dirección, vinculados directamente a LIPASAM en virtud de contrato de trabajo fijo, eventual o temporal.

Art. 5º. VIGENCIA

El presente Convenio será eficaz el mismo día de su firma, sin perjuicio de los efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y de su registro por la autoridad laboral. Sus efectos económicos, entendiéndose como tales los recogidos en el Capítulo V, se retrotrae-

rán al día 1 de Enero de 2014.

La vigencia temporal de este Convenio será de dos años contados a partir del primero de Enero de 2014, expirando el 31 de Diciembre de 2015. Las cláusulas obligacionales y normativas continuarán vigentes hasta que se modifiquen en un nuevo Convenio.

Al finalizar la vigencia del presente Convenio se entenderá prorrogado en su totalidad por períodos sucesivos de un año, salvo denuncia de una de las partes firmantes, que deberá comunicarlo con una antelación mínima de 60 días a la fecha de vencimiento de éste o de sus prórrogas.

Entre la denuncia del Convenio y el inicio de las negociaciones para el siguiente acuerdo no mediará un plazo superior a dos meses.

En caso de no existir denuncia por alguna de las partes, las retribuciones económicas del Anexo III y de los artículos expresamente determinados se actualizarán conforme el IPC previsto al inicio del año, hasta conocer el real, cuyo diferencial se aplicará con la retroactividad correspondiente.

Art. 6º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones normativas y retributivas establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, englobando tanto las condiciones sociales establecidas en su articulado como las condiciones económicas reflejadas en el mismo.

En el supuesto de que este Convenio o alguno de sus preceptos fuese anulado o modificado por la jurisdicción competente, aquel podría devenir ineficaz siempre que la Comisión Paritaria estimase que tal modificación o declaración de nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, y por ello, deberá volver a regularse íntegramente, en la forma que establezca la Comisión Paritaria.

Se notificará al Comité de Empresa toda denuncia y/o resolución de la autoridad laboral que afecte al contenido de lo negociado, para que aquél, si lo estima conveniente, plantee a la comisión una nueva redacción.

En lo no regulado en este Convenio Colectivo, se aplicará la condición más beneficiosa para el trabajador.

Art. 7º. COMISIÓN PARITARIA

Se creará una comisión paritaria con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en éste Convenio y para la resolución de conflictos derivados de su aplicación.

Se acuerda que cualquier duda o divergencia de carácter general que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación del Convenio será sometida, previamente, a informe de esta comisión, que no está obligada a entender sobre reclamaciones de carácter individual.

La comisión la componen dieciséis vocales, ocho en representación de la dirección de la Empresa y ocho en representación del Comité de Empresa, pudiéndose efectuar sustituciones en los componentes de ambas partes, así como requerir la asistencia de asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de diez días laborables, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de 15 días laborables a partir de la fecha de petición de la reunión.

Las reuniones de la Comisión Paritaria tendrán lugar, en primera convocatoria, el día y la hora que se señale, y en segunda convocatoria media hora más tarde.

El orden del día lo fijará la parte convocante en forma escrita acompañando cuantos documentos entienda necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto que se promueva ante ella. Dicha documentación será anexada al acta que deberá ser levantada al término de la reunión por el secretario, reflejando de forma expresa las posturas planteadas por las partes y los acuerdos o desacuerdos que hubiere.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser adoptados por mayoría absoluta de votos de sus miembros, siempre que además exista a su vez mayoría absoluta dentro de cada parte (Dirección/Comité de Empresa).

Estos acuerdos vincularán a ambas partes en los mismos términos que el propio Convenio Colectivo, y se incorporarán a él como sustituciones o anexos, para acto seguido ser publicados para general

conocimiento.

En caso de no cumplirse lo aquí señalado o de que no se llegase a acuerdo en esta Comisión, cualquiera de las partes podrá acudir a los mecanismos de solución de conflictos existentes, tanto extrajudiciales como judiciales.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 8º. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la dirección, que la ejercerá respetando tanto las normas legales como lo establecido en el presente Convenio. Deberá ser compatible con la formación profesional de sus trabajadores a los que deberá dotar de los medios técnicos y los útiles precisos para el desarrollo de su trabajo. Tendrá la finalidad de mejorar la prestación de los servicios a la ciudad, mediante la racionalización, la simplificación así como la mejora de métodos y procesos, rigiendo los principios de eficacia y coordinación, en aras a la optimización de los recursos.

A fin de prestar y cubrir servicios públicos de calidad a la ciudad, definidos en sus estatutos sociales y fijados en su presupuesto, LIPASAM viene obligada a tener en cada momento, la plantilla necesaria reflejo de sus necesidades para cumplir dichas obligaciones con las definiciones y clasificaciones de las relaciones entre puestos y categorías.

La programación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas. Para ello se tendrán presentes los siguientes criterios:

- a) Definición de necesidades reales de personal para la correcta adecuación de unidades y plantilla.
- b) Consideración de empleo permanente en aquellos colectivos o puestos de trabajo en que se concluya su necesidad estructural, convirtiendo el empleo temporal en estable.
- c) Desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios existentes, mediante la aplicación de lo dispuesto en este Convenio y en la normativa aplicable, determinando las previsiones y medidas a adoptar, de forma que no se produzcan extinciones de contratos de personal fijo de plantilla, con los objetivos de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de LIPASAM.

Ante la prestación de nuevos servicios a cargo de LIPASAM, se informará de la decisión al Comité de Empresa con antelación a la puesta en marcha del servicio de los medios que se destinen al mismo y de

la modificación presupuestaria que se haya efectuado.

LIPASAM mantendrá su registro informático de personal conforme dispone la legislación vigente, a efecto de la debida justificación de todas las retribuciones y en el que deberá inscribir a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, conteniendo el nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de registro de personal.

En dicho registro deberá anotarse preceptivamente, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

Ingreso, reingreso, altas, bajas temporales y definitivas, centro de trabajo, traslados, turno, sistema de trabajo, letra, grupo vacacional, contrato, prórrogas y terminaciones, excedencias, situaciones, sustituciones, jubilaciones, expedientes y sanciones, la antigüedad en la empresa, reconocimiento de antigüedad, categoría laboral, y la antigüedad en la categoría de cada empleado, así como su titulación académica y formación complementaria.

El trabajador tendrá acceso libre a su expediente personal de acuerdo con la legislación vigente y normas internas.

LIPASAM continuará manteniendo un cien por cien de tasa de reposición de efectivos de su plantilla fija durante la vigencia de este Convenio conforme a los sistemas de selección establecidos.

La Empresa se compromete a mantener el nivel de empleo estable con una plantilla mínima de personal fijo indefinido de 1.372 empleados a lo largo de la duración de este Convenio, mediante la reposición en número de las plazas que vayan quedando vacantes por cualquier circunstancias, conforme resulte de la relación de puestos de trabajo y de la organización de los servicios, siempre que no existan prohibiciones o limitaciones en materia de contratación, bien en la legislación vigente o en la dotación presupuestaria anual

Conforme a la normativa laboral vigente y a los convenios de colaboración suscritos con los centros de formación LIPASAM podrá celebrar contratos formativos de duración determinada sobre puestos de especial cualificación, a fin de facilitar la primera experiencia laboral en su categoría profesional a nuevos titulados, y en dichos casos se informará previamente al Comité de Empresa de su número, objeto, características y duración estimada.

Excepcionalmente, y cuando ello esté justificado por resultar imposible desarrollarlo con la plantilla fija dada la especialidad de las tareas, LIPASAM podrá acudir a la contratación mediante ETT, previa información detallada: objeto, causa, duración estimada, ..., al Comité de Empresa.

Art. 9º. ADSCRIPCIÓN PERSONAL

El personal fijo a tiempo completo durante todo el año deberá encontrarse adscrito a una plaza de plantilla, al propio organigrama de servicio y a la Relación de Puestos de Trabajo, de la Empresa, conforme al formato y modo dispuesto por la normativa laboral vigente.

Para cubrir la prestación de los servicios fijados en su presupuestos, LIPASAM elaborará y facilitará al Comité de Empresa el listado nominal de todo el personal que integra su plantilla, fijos y temporales debidamente clasificados con los siguientes datos: número de identificación, apellidos y nombre, grupo y/o categoría profesional, fecha de nacimiento, fecha de ingreso, tipo de contrato y puesto que ocupan, departamento o centro al que se hallen adscrito, turno, sistema de trabajo, letra y grupo vacacional.

La dirección notificará al Comité de Empresa cualquier incidencia que se produzca en la plantilla, tales como altas, prórrogas, bajas definitivas o temporales y terminaciones de contratos cuando éstas tengan lugar.

La provisión de puestos de trabajos requerirá que figuren detallados en la R.P.T., con su denominación y características esenciales.

La dirección de la Empresa elaborará la relación de todos los Puestos de Trabajo existentes en su organización por cada centro y servicio, distribución del número de trabajadores por categorías, centro, turno, sistema de trabajo, letra y el número, así como características de los puestos que puedan ser ocupados por personal adaptado por incapacidad sobrevenida o discapacitados.

Los puestos de trabajo serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezca para cada uno de ellos

La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.

Mensualmente será elaborado por el Área de Recursos Humanos el escalafón actualizado de la plantilla de la Empresa, reflejando las vacantes existentes, así como la relación del personal contratado interino, temporal, y/o eventual, debidamente clasificados.

Art. 10º. GRUPOS PROFESIONALES

Los cometidos profesionales de cada categoría deben considerarse como meramente indicativos y descriptivos de la función general, que se complementarán con todos aquellos trabajos y operaciones que dentro del general cometido propio de su competencia profesional, les sea ordenado por la Empresa.

La Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento determinará la descripción de funciones de los puestos de trabajo, la titulación académica requerida para acceder a la categoría profesional, los conocimientos complementarios esenciales para el desempeño del puesto y la aptitud práctica recomendable para el titular del puesto.

Sin perjuicio de que la RPT abundará en la diferenciación de particularidades, de puestos de trabajo específicos dentro de cada categoría profesional, el personal de LIPASAM debe quedar encuadrado dentro de los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo Directivo y de Jefatura Superior

Director de Servicio.
Jefe de Servicio.

Grupo Técnico-Administrativo

Jefe Técnico.
Jefe Administrativo: A extinguir.
Técnico Gestión Procesos A1.
Técnico Gestión Procesos A2.
Técnico Gestión Procesos C1.
Oficial Técnico: A extinguir.
Oficial Administrativo.
Inspector.
Auxiliar Técnico: A extinguir.
Auxiliar Administrativo.
Ayudante de Inspección.
Auxiliar de Servicio.

Grupo de Mandos Intermedios

Encargado General: A extinguir.
Encargado.
Capataz
Encargado de Taller.
Maestro de Taller.

Grupo de Servicio

Operador de Planta de Transferencia.
Patrón de barco.
Oficial 1ª conductor.
Oficial de Vehículo Ligerero (Of. V.L.).
Oficial Lavadero.
Almacenero.
Oficial C.
Ayudante Planta de Transferencia: A extinguir.
Marinero.
Peón.

Grupo de Taller

Jefe de Equipo de Taller.
Oficial 1ª de Taller.
Oficial 2ª Taller: A extinguir.
Oficial 3ª Taller.
Oficial de Planta Neumática
Operador de Planta Neumática

CAPÍTULO III

INGRESOS, FORMACIÓN, PROMOCIÓN, MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y JUBILACIÓN.

Art. 11º. INGRESOS.

Al inicio de la relación laboral todo trabajador fijo recibirá junto con la copia de su contrato por escrito (tras su registro en el SAE), una dotación de vestuario completa de la temporada, su calendario de trabajo, un ejemplar del Convenio Colectivo, comunicándosele así mismo su centro, turno, sistema y grupo de trabajo, así como la fecha de sus vacaciones. Finalmente, se le proporcionará una formación adecuada sobre las medidas de seguridad y salud necesarias para el desarrollo de su trabajo.

No obstante lo anterior, antes de adquirir la condición de empleado fijo de LIPASAM o de adquirir en propiedad una nueva categoría profesional (en caso de promoción interna), todo potencial empleado será sometido a un reconocimiento médico general, así como a pruebas que determinarán su aptitud o no para desarrollar las funciones del puesto de trabajo que deba desempeñar, con independencia de que en el pasado la misma persona hubiese superado otros reconocimientos para el desempeño temporal de puestos o para la adquisición de otra categoría profesional distinta (en casos de promoción interna, en esta última situación).

Igualmente, al incorporarse a su puesto, el trabajador será informado por sus superiores inmediatos de la organización y el funcionamiento del centro de trabajo correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica, así como de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

Los puestos de Director, Jefe de Servicio, Jefe Técnico, Técnico Gestión Procesos A1, Técnico Gestión Procesos A2, Técnico Gestión Procesos C1 y Encargado, son de especial cualificación. Los puestos de Director y de Jefe de Servicio serán ofertados en primer lugar al personal de la plantilla fija de LIPASAM, siempre que haya trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos por la Dirección, quien designará libremente al candidato más idóneo. De no haberse podido cubrir el puesto mediante el proceso de promoción interna, la Dirección hará una oferta de empleo público, designando libremente al candidato idóneo de entre los que hayan sido seleccionados por cumplir todos los requisitos exigidos.

Las ofertas de empleo público de LIPASAM garantizarán al menos los mínimos legales de reserva de plazas para el personal discapacitado que, habiendo superado las pruebas de selección para el desarrollo profesional en LIPASAM, acredite su condición conforme a la legislación vigente.

La fórmula y método de contratación de personal temporal en la categoría peón y oficial tercera de taller de LIPASAM se llevará a cabo según el Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal.

Art. 12º. PERÍODO DE PRUEBA

El trabajador que pase a prestar sus servicios en la Empresa, estará sujeto al siguiente período de prueba:

- Director de Servicio y Jefes de Servicio: 6 meses.
- Encargado, Jefe Técnico, Técnico de Gestión de Procesos A1, A2 y C1, Oficial Administrativo, Inspector, Capataz, Maestro de Taller, Jefe de Equipo de Taller y Oficial de Taller, Operador Planta de Transferencia y Operador Planta Neumática: 3 meses.
- Resto de categorías profesionales: 15 días

Durante dicho período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por resuelta la relación laboral, comunicándolo por escrito a la otra parte. Se entenderá que ya ha superado el período de prueba si la Empresa no prescinde en este plazo del empleado.

De tratarse de una promoción interna a puesto de superior categoría profesional y no superarse el período de prueba a esta última, el trabajador volverá a la categoría profesional de origen que venía desempeñando antes del proceso de promoción interna.

La situación de Incapacidad Temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, completándose en el momento del alta en esa situación.

El trabajador contratado para las mismas funciones bajo cualquier modalidad de contratación, se entenderá ya superado el período de prueba.

Art. 13º. FORMACIÓN PROFESIONAL

LIPASAM garantizará a sus trabajadores el derecho a la formación profesional adecuada en cada momento, para posibilitar sus oportunidades de promoción y para el desarrollo de su trabajo con la mayor eficacia y rendimiento.

En el mes de noviembre de cada año la Dirección, en colaboración con el Comité de Empresa, elaborará el Plan General de Formación para el año siguiente, que estará integrado en la planificación global de los recursos humanos, con sus objetivos, descripción de los cursos, duración, horarios, número de alumnos, contenidos, nivel y partidas económicas necesarias.

El Comité de Empresa participará de forma paritaria en la valoración y seguimiento de las acciones formativas contenidas en el Plan.

Empresa y Comité se comprometen a recabar de los organismos y entidades competentes cuantas ayudas sean posibles para el desarrollo de la formación de los trabajadores.

Ante los cambios tecnológicos, técnicos u organizativos, así como antes del manejo de nuevos vehículos o maquinarias, la Empresa impartirá al personal afectado la formación continua que garantice el desarrollo de un trabajo profesional y seguro, adecuado a su función. Esta formación de asistencia obligatoria será impartida en tiempo a cargo de la Empresa, y de no ser posible compatibilizar la reducción de jornada de trabajo por programación, se acordará previamente con el Comité de Empresa su compensación mediante otra fórmula.

No obstante, la formación específica para promociones, así como la de mejora que no sea exigible para el desempeño del puesto será fuera de la jornada de trabajo y por cuenta del trabajador, para garantizar el cumplimiento de la programación de trabajo, que no sufrirá detrimento en calidad ni merma horaria.

El Plan de Formación de LIPASAM distinguirá entre tipos de formación, después del análisis de la realidad actual respecto de la cualificación de sus empleados, teniendo presente:

1º.- Formación para la promoción interna si las bases de convocatoria así lo estableciesen.

2º.- Formación obligatoria sobre seguridad y salud.

3º.- Formación continua sobre cambios tecnológicos, técnicos u organizativos.

4º.- Formación de optimización de Planes de Carrera.

Cuando la Dirección identifique cursos o acciones formativas para colectivos con plazas fijas del tipo descrito como de especial cualificación, a fin de conseguir la mejora de los métodos y procesos de trabajo para el mejor desempeño de sus puestos, el personal implicado deberá asistir obligatoriamente a aquellos.

Art. 14º. PROMOCIÓN E INGRESO TRAS PROMOCIÓN

La programación de recursos humanos y de empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas.

La promoción interna tendrá como finalidad posibilitar las oportunidades profesionales de los empleados, para un trabajo efectivo y adecuado.

La Dirección de la Empresa, cada mes de febrero con carácter general o cuando, por razones de urgencia y necesidad, se estime oportuno, comunicará y notificará al Comité de Empresa la relación existente de plazas vacantes en cada categoría atendiendo a la Plantilla y a la Relación de Puestos de Trabajo, convocándolas a promoción para el mismo ejercicio y anunciándolo en los tabloneros de información de los centros de trabajo al menos con un mes de antelación a la celebración de la primera prueba. Así mismo se instará la elaboración de las bases de convocatoria para las distintas promociones conforme se dispone más adelante.

Acto seguido a la convocatoria de los correspondientes procesos de promoción interna se instará la constitución de los tribunales y el señalamiento de pruebas de selección.

Promoción interna y vacantes tras promoción.-

Cuando LIPASAM deba cubrir con carácter de fijeza plazas de Jefe Técnico, Técnico Gestión Procesos A1, Técnico Gestión Procesos A2, Técnico Gestión Procesos C1, Oficial Administrativo, Inspector,

Auxiliar Administrativo, Encargado, Capataz, Operador de Planta de Transferencia, Operador de Planta Neumática, Patrón de barco, Oficial 1ª conductor, Auxiliar de Servicio, Oficial de Vehículo Ligero (O.V.L.), Oficial Lavadero, Almacenero, Oficial de Planta Neumática, Marinero, Encargado de Taller, Maestro de Taller, Jefe de Equipo de Taller, Oficial 1ª de Taller o/y Oficial 3ª Taller, las ofertará en primer lugar a promoción interna entre el personal fijo de plantilla.

Cuando se trate de las categorías profesionales de Capataz, Operador de Planta de Transferencia, Operador de Planta Neumática, Patrón de barco, Oficial 1ª conductor, Auxiliar de Servicio, Oficial de Vehículo Ligero (O.V.L.), Oficial Lavadero, Almacenero, Oficial de Planta Neumática, Marinero, Encargado de Taller, Maestro de Taller, Jefe de Equipo de Taller, Oficial 1ª de Taller, Oficial 3ª Taller, Oficial Administrativo, Inspector, Ayudante de Inspección y Auxiliar Administrativo, las bases de convocatoria se elaborarán de consenso por el tribunal de examen, conformándose en primera vuelta tribunales de selección de promoción interna compuestos por dos vocales técnicos especialistas en selección de personal con voz y voto, un vocal especialista para cada prueba específica con voz y voto exclusivamente sobre la prueba que titularice, además de tres vocales designados por la Dirección y tres vocales designados por el Comité de Empresa, uno por cada una de las secciones con mayor representatividad en dicho comité, estos últimos seis, con voz pero sin voto.

En el proceso selectivo de promoción interna del resto de categorías citadas a continuación: Jefe Técnico, Técnico Gestión Procesos A1, Técnico Gestión Procesos A2, Técnico Gestión Procesos C1 y Encargado se conformarán igualmente, en primera vuelta, tribunales de selección de promoción interna compuestos por dos vocales técnicos especialistas en selección de personal con voz y voto, un vocal especialista para cada prueba específica con voz y voto exclusivamente sobre la prueba que titularice, además de tres vocales designados por la Dirección y tres vocales designados por el Comité de Empresa, uno por cada una de las secciones con mayor representatividad en dicho comité, estos últimos seis con voz pero sin voto. Las bases de convocatoria de estas plazas serán elaboradas por el Tribunal de Promoción y las notificará antes de iniciar el proceso al Comité de Empresa para su conocimiento y propuesta de modificación si lo estima conveniente.

Tras estas modalidades de promoción interna las vacantes se ofertarán de modo restringido al personal temporal de Lipasam que en ese

momento presten servicios.

Tanto la Dirección como el Comité de Empresa comprobarán que los candidatos cumplen los requisitos exigidos en la RPT y en las bases de convocatoria, no pudiendo acceder a las pruebas de selección ningún candidato que no reúna todos los requisitos exigidos por las bases.

Pruebas en procesos selectivos de promoción interna

En el inicio de cada proceso selectivo de promoción interna, el Tribunal de Promoción determinará el número máximo de personas que podrán pasar a la fase de formación, debiendo ser siempre superior al número de plazas a cubrir. Asimismo fijará la duración de la fase de formación.

Constará de cuatro fases diferenciadas:

Primera fase: Consistirá en una o varias pruebas sobre normativa de seguridad y salud y aptitud para el desempeño del puesto.

Segunda fase: Consistirá en la realización de un reconocimiento médico al objeto de determinar la aptitud para el nuevo puesto.

Tercera fase: Consistirá en un periodo de formación que lo determinará el Tribunal de Promoción, en el que el aspirante se formará en las distintas actividades del puesto, así como deberá adquirir conocimientos de aquellos puestos que puedan tener relación directa con su actividad diaria.

Cuarta fase: Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar.

Concluida la promoción, el tribunal expondrá el personal que ha superado la misma. Será seleccionado el que, ordenado según la puntuación asignada, le corresponda un número de orden igual o inferior al número de plazas asignadas a la promoción.

Aquellos aspirantes que resulten aprobados sin plaza, conformarán una lista ordenada por puntuación que podrá ser utilizada para cubrir futuros puestos vacantes, en caso de necesidad, por un periodo

de dos años. Igualmente dicha lista será utilizada para cubrir las necesidades de habilitación hasta que se realice una nueva promoción.

Finalizadas las pruebas de selección conforme al acta que así lo acredite, el personal que haya promocionado comenzará a desempeñar su nueva categoría profesional en los quince días hábiles siguientes a la firma del acta final del Tribunal de Promoción. Este plazo podrá ser modificado si se dan circunstancias excepcionales libremente apreciadas por la Dirección, que serán comunicadas de forma expresa al Comité de Empresa.

La asignación de las nuevas plazas se efectuará mediante resolución expresa por escrito de la Dirección de la empresa.

Art. 15º. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Tras los procesos de promoción interna se conformará una lista ordenada para habilitaciones temporales de cada categoría cuyo orden se establecerá en función de la puntuación obtenida. Esta lista tendrá validez limitada hasta la finalización de la siguiente promoción, sólo y exclusivamente para efectuar trabajos de superior categoría ante la necesidad de cobertura de situaciones a fin de cubrir nuevos puestos vacantes, o para efectuar sustituciones de vacaciones, procesos de I.T., ..., de acuerdo con el protocolo de habilitaciones y siempre que se hayan superado todas las pruebas de la promoción interna.

Ningún trabajador podrá consolidar puestos de superior categoría por el hecho de haberlos cubierto temporalmente, ni podrá alegarse como mérito a los efectos de promoción.

El trabajador que ocupe de forma temporal un puesto de superior categoría percibirá las diferencias retributivas, en todos los conceptos salariales anuales, entre la categoría que ostente y la categoría ejercida, incluidas las partes proporcionales de los descansos semanales y las pagas extraordinarias, sin ningún derecho al reconocimiento de la misma.

Los peones que realicen funciones de desbrozado, fumigación, sopladora, baldeo, aspiradora, o análogos, cobrarán la diferencia retributiva respecto de la categoría de Oficial C.

De modo excepcional, los peones de Turno Noche Viaria cobrarán la

diferencia retributiva respecto de la categoría de Oficial C, mientras permanezcan en este destino.

Para poder desempeñar trabajos de superior categoría se deberán cumplir los requisitos de la categoría a la que se accede, salvo que no sean requisitos habilitantes y no haya otros candidatos que sí los cumplan y estén capacitados para ello.

Como norma general, los servicios serán realizados con sus dotaciones completas y el personal con la categoría profesional requerida en este Convenio. En el desarrollo normal de la función se procurará evitar las habilitaciones, ejerciendo cada trabajo, en primer lugar, quien posee la categoría profesional para realizarlo.

Las habilitaciones tendrán una duración máxima de 130 días laborales en cómputo anual de todas las categorías. Situación que deberá ser revisada mediante comisión paritaria tras la puesta en marcha del nuevo proceso de promoción. En casos de necesidad, la cobertura de puestos de superior categoría con una duración prevista superior a quince días se llevará a cabo con los trabajadores que hayan aprobado todas las fases de promoción para dicha categoría, atendiendo a la puntuación final que obtuvieran.

Se entiende que el período de habilitación comprende de 20 de enero a 19 de enero del año siguiente.

Cuando un empleado renuncie a una habilitación sin justificación suficiente o no superase la calificación de cinco en la evaluación de una habilitación, será excluido de la lista para futuras habilitaciones hasta la celebración de la siguiente promoción.

Si la lista de habilitables procedentes de promociones se agota, se podrá habilitar a otros empleados que cumplan los requisitos exigidos para desempeñar dicha categoría, primando el nivel de formación requerido. En caso de igualdad de condiciones, se habilitará en primer lugar al personal de plantilla fija y en último caso al personal contratado temporal. Excepcionalmente, ante la no cobertura de plazas de Oficial VL tras fase de promoción se acudirá prioritariamente, para habilitación, al personal con movilidad y al personal contratado temporal preferentemente sobre el personal fijo.

De no existir empleados que cumplan las condiciones citadas, se podrá habilitar incluso a empleados que no cumplan todos los requi-

sitos de acceso a la categoría (salvo los de obligado cumplimiento como estar en posesión de permisos de conducir, ...).

Para todas las demás situaciones no contempladas en el Convenio Colectivo se estará al Protocolo de habilitaciones vigente en cada momento.

Art. 16º. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se respetará la estabilidad de turno de trabajo, sistema de rotación y Centro de Trabajo o Parque, salvo en mandos intermedios que se regirán por el artículo 16 in fine y por el anexo IV de este Convenio Colectivo.

El personal temporal y eventual, dentro de su categoría, podrá tener en sus contratos cláusulas de movilidad de centro, turno de trabajo y sistema de rotación. En caso de que pasen a ser fijos de plantilla, se les asignará a un turno de trabajo, sistema de rotación y Centro de Trabajo concreto. Con exclusión de los empleados adscritos a la noche, que se regirán por el resto del articulado. Antes de solicitar un cambio voluntario tras la adquisición de la condición de fijo, estos trabajadores habrán de permanecer al menos un año en su centro de trabajo, salvo que motivos organizativos de la Empresa faciliten el cambio sin alterar el normal funcionamiento de los servicios, rigiéndose desde ese momento por las normas generales.

La asignación de las nuevas condiciones de trabajo tras la adquisición de la condición de fijo se efectuará mediante resolución expresa por escrito de la Dirección de la empresa, no siendo válido ningún otro método expreso o tácito de asignación de las mencionadas condiciones de trabajo.

En el caso de cambios exigidos por cuestiones económicas, organizativas, tecnológicas o de producción, y de no existir voluntarios para su cobertura, se procederá de la siguiente forma:

Cambio de carácter coyuntural o permanente que no modifique sustancialmente las condiciones de trabajo. Se informará previamente al Comité de Empresa y se celebrará un sorteo con presencia de éste, informando a los empleados afectados con un mínimo de siete días de antelación.

Cambio que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Se procederá de acuerdo con el artículo 41 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Ningún trabajador podrá ser trasladado, con modificación sustancial de condiciones de trabajo, en base a falta o sanción.

El empleado tiene derecho a que se respete su destino y podrá solicitar cambio siempre que la estructura y organización de la Empresa lo permita, con la premisa de facilitar la salida de la noche cuando sea posible.

Todo trabajador que desee cambiar de centro de trabajo, servicio, turno o sistema de rotación deberá solicitarlo por escrito y sobre servicio programado. Una nueva solicitud de cambio anulará automáticamente la anterior no atendida, no pudiendo efectuar un mismo trabajador una nueva solicitud hasta un año después desde que sea atendida la anterior.

Estas peticiones se integrarán en una lista abierta, ordenada en función de la fecha de recepción en la Empresa, teniendo prioridad el trabajador de mayor antigüedad cuando dicha fecha coincida con la de otro trabajador. En casos excepcionales de similitud de fecha de solicitud y antigüedad se procederá a un sorteo.

De producirse una vacante debida a cualquier circunstancia no coyuntural se procederá a la cobertura de la misma atendiendo, en primer lugar, a la lista de personal que esté pendiente de traslado, siguiendo su orden.

Estos cambios, que están condicionados a que el trabajador acepte que han sido solicitados por él, y por tanto son voluntarios, suponen modificación de las condiciones de trabajo para mantener el equilibrio entre los grupos vacacionales y en el propio servicio.

Excepcionalmente, tendrán preferencia temporalmente, mientras dure su situación:

La mujer embarazada cuando el cumplimiento de su función implique riesgo para la gestación, según prescripción del especialista.

Los determinados por resolución judicial como medida para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Los trabajadores que por motivos de salud, como consecuencia de la valoración del Tribunal Médico de la Seguridad Social y tras su petición personal, sean adaptados por la Comisión de mejora del absentismo, siempre que en este último caso no se hayan negado a realizarse los reconocimientos médicos anuales de la Empresa, así como las revisiones médicas requeridas por los servicios médicos propios o ajenos.

Todos éstos supuestos volverán a la situación inicial al término de la causa que las provocó.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos antecedentes del presente artículo para el resto de la plantilla, como medida de mejora del Servicio al Ciudadano, la Empresa pondrá en marcha un Sistema de Movilidad específico para los Mandos Intermedios del Servicio de Operaciones que podrá implicar, sin necesidad de aplicar el procedimiento previsto en este artículo para el resto de la plantilla, diversos cambios de centro de trabajo de este personal, así como la instauración o modificación de un sistema de turnos de trabajo de mañana, tarde y noche al mencionado colectivo en función de las necesidades de la mejora del Servicio al Ciudadano.

El mencionado Sistema de Movilidad de Mandos Intermedios tendrá carácter anual y podrá ser revisado por la Empresa en función de las necesidades del Servicio al Ciudadano. Los representantes de los trabajadores y el colectivo de Mandos Intermedios de Operaciones serán informados puntualmente del contenido del mencionado Sistema, así como de las modificaciones de sus centros de trabajo y turnos, con la antelación suficiente a su entrada en vigor.

A los efectos del presente artículo se considerará como Mandos Intermedios del Servicio de Operaciones al personal que incardinado dentro del organigrama del mismo ostente las siguientes categorías profesionales: Encargado General, Encargado, Capataz y Maestro.

Art. 17º. JUBILACIÓN

Los trabajadores que cumplan los requisitos establecidos, podrán acceder a la jubilación por los tiempos que marque la legislación en cada momento, debiendo presentar la solicitud a la Empresa al menos seis meses antes de la fecha prevista.

La jubilación parcial y la transformación del contrato en “a tiempo

parcial” producirán sus efectos, cuando la Entidad Gestora de la Seguridad Social informe por escrito al trabajador que reúne los requisitos generales exigidos para tener derecho a la pensión y, queden formalizados los correspondientes contratos de trabajo a tiempo parcial y de relevo.

A partir de ese instante, la jubilación parcial tendrá carácter irreversible, no pudiendo el trabajador volver a solicitar la modificación de su contrato para que vuelva a convertirse “a tiempo completo”.

La Empresa queda obligada a aceptar cuantas solicitudes de jubilación a tiempo parcial se le formulen, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos legalmente y las condiciones establecidas, contratando en su lugar a otro trabajador a tiempo parcial y por la jornada restante siempre que la legislación vigente no lo impida.

El relevista del jubilado a tiempo parcial será contratado a tiempo completo, y como mínimo, por la diferencia de jornada correspondiente hasta alcanzar conjuntamente con el otro trabajador el 100% de la jornada a tiempo completo. En ningún caso la jornada del relevista será inferior al 75% de la jornada a tiempo completo.

El contrato de trabajo a tiempo parcial del trabajador jubilado parcial se extinguirá obligatoriamente en la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación total ordinaria, salvo que la extinción se haya producido con anterioridad por cualquier otra de las causas previstas legalmente.

Las posibilidades de acceso a la jubilación parcial se encuentran reguladas en el Art. 8 c) del Real Decreto-ley 5/2013, excepto para aquellas personas incluidas en el anexo del Plan de Jubilación Parcial acordado el 27 de marzo de 2013 y comunicado y puesto a disposición de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Sevilla en fecha 12 de abril de 2013, debiendo tenerse presente las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico de aplicación vigente en cada momento.

Art. 18º. FINALIZACIÓN CONTRATOS

En los casos de finalización de contratos que den lugar a firma de recibo que tengan carácter de finiquito, el trabajador podrá personarse a la firma del mismo con un representante del Comité de Empresa o delegado de su Sección Sindical.

CAPÍTULO IV

JORNADAS, DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS

Art. 19º. JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral queda fijada en 1.657 horas y será, como norma general, de 7,5 horas diarias de trabajo, salvo en aquellos sistemas en que se establecen en éste Convenio, otras distribuciones de la jornada laboral. En la jornada laboral diaria se incluye un descanso (bocadillo) de 30 minutos de duración, que a todos los efectos será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

El cómputo de las horas anuales comprenderá desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre.

Partiendo de una jornada de 37,5 horas semanales, como norma general habrá dos días de descanso ininterrumpidos a la semana, siempre que se pueda sábado y uno será domingo, salvo en aquellos sistemas en que se establecen en éste Convenio, otras distribuciones de la jornada laboral.

Para la cobertura de los servicios se establecen distintos sistemas y distribuciones de la jornada laboral previo acuerdo con el Comité de Empresa, que deberán estar confeccionados y elaborados con los calendarios anuales de trabajo a que den lugar antes del 1 de Noviembre del año anterior, de acuerdo con lo recogido en el Anexo II, de forma que:

El grupo de rotación 7/7 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 35 días y descansar 14, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 37,5 horas semanales.

El grupo de rotación 6/7 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 30 días y descansar 12, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 37,5 horas semanales.

El grupo de rotación 6/7 Especial dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 24 días y descansar 11 días, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 37,5 horas semanales.

El grupo de rotación 3/2 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 28 días y descansar 14 días, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 37,5 horas semanales.

El sistema 5/7 descansará sábados y domingos.

Para los demás sistemas especiales del Anexo II, al final del ciclo la jornada será igualmente equivalente a 37,5 horas semanales.

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo salvo el personal incluido en las jornadas especiales de Navidad y otras Fiestas, regulados en el artículo de Jornadas Especiales, descansa los siguientes festivos:

- 1 de enero
- 6 de enero
- 28 de febrero
- 1 de mayo (cuando esta fecha esté comprendida entre el domingo anterior y el lunes posterior a la Feria de Abril no se descansará, añadiéndose este día al periodo de vacaciones de invierno).
- 15 de agosto
- 25 de diciembre

Igualmente, se disfrutarán de los siguientes festivos, de manera rotatoria, al objeto de computo de jornada en función del turno de vacaciones de cada operario:

Turno de vacaciones de julio:

- 30 de mayo (o fiesta local sustitutoria)
- Corpus Christi

Turno de vacaciones de agosto:

- 12 de octubre
- 1 de noviembre

Turno de vacaciones de septiembre:

- 6 de diciembre
- 8 de diciembre

Todos los turnos de vacaciones:

- 15 de agosto

Para los festivos de ajuste de cómputo de jornada, en caso de coincidir con el día de descanso, se compensará con otro festivo.

En el artículo 21 (Jornadas Especiales) se describen los puestos de trabajo que, excepcionalmente, según especifiquen los estudios técnicos que se elaboren para cada una de las jornadas especiales, no disfrutan de este descanso, así como las compensaciones económicas a ellos.

Por tratarse de jornadas especiales donde la contratación temporal específica distorsiona el normal funcionamiento de la Empresa, LIPASAM podrá solicitar voluntarios de descanso para completar la cobertura de estos servicios. En caso de no existir voluntarios suficientes se acudirá a la contratación temporal y en caso de existir exceso de voluntarios se acudirá a un sorteo entre ellos.

El personal que no le corresponde trabajar los festivos anteriormente reseñados y que voluntariamente preste servicios a la Ciudad en dichas jornadas percibirá una Prima de 115.22 euros por cada uno de los días trabajados, siempre que no opten por compensar estas jornadas con un descanso equivalente en tiempo.

Las horas realizadas en estas jornadas no se computarán para el cálculo anual individual.

Art. 20º. DISTRIBUCIÓN DE JORNADAS

Para la correcta realización de los servicios se establecen diversas distribuciones de la jornada laboral, cuya composición queda detallada en el Anexo II y que responden a:

LIMPIEZA VIARIA:

Cobertura de 7 días por semana en toda la Viaria Mecanizada en los turnos de Mañana, Tarde y Noche. Así como para los servicios de repaso o áreas de especial significación de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Cobertura de 6 días por semana en los servicios Manuales en el turno de Mañana, así como Mercados y Anexos de la Ciudad, según el Anexo II, Tablas 2.

Cobertura de 7 días por semana para los servicios de VIR-24 horas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7, Sistema Tres de Dos.

RECOGIDA DOMICILIARIA Y RECOGIDA SELECTIVA:

Cobertura de 7 días por semana para el servicio en general, incluyendo toda la recogida selectiva de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Cobertura de 6 días por semana de aplicación en servicio de mercados e industrial de acuerdo con al Anexo II, Tabla 3. El sistema regulado en esta última tabla solo será de aplicación al servicio Recogida Tarde Parque Central.

TALLER:

Como norma general, cobertura de 5 días por semana de acuerdo con el Anexo II, Tabla 1; y cobertura de 7 días por semana, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7 y 8; ambos en turnos rotativos de mañana y tarde. El cambio de turno se efectúa en ambos sistemas cada dieciocho semanas.

Para fiestas, fines de semana y servicio nocturno, cobertura de 7 días por semana, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7.

En caso de ser necesario aplicar la rotación 6/7 en algún taller se hará según Anexo II, Tabla 2.

Para lavadero, cobertura de 7 días por semana, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7 y 8 en turnos rotativos de mañana y tarde. El cambio de turno se efectúa en ambos sistemas cada seis semanas.

PLANTA DE TRANSFERENCIA:

Cobertura de 7 días por semana para los Operadores de Planta de Transferencia, según Anexo II, Tabla 6.

Cobertura de 7 días por semana para los Ayudantes de Planta de Transferencia en turno de mañana y noche, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Cobertura de 6 días por semana para los Ayudantes de Planta de Transferencia en turno de tarde, según el Anexo II, Tabla 2.

CENTRALES DE RECOGIDA NEUMÁTICA

Cobertura de 7 días por semana para los Operadores de Planta Neumática en turno de mañana y tarde, con turnicidad 1/1, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 8.4.1.

Cobertura de 7 días por semana para los Oficiales de Planta Neumática en turno de mañana y tarde, con turnicidad 3/1, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 8.4.2.

OTROS SERVICIOS:

Auxiliares de Servicio:

Cobertura según el siguiente cuadro:

Parque	Turno/s	Sist. trabajo	Anexo II
Norte	Mañana	6/7	Tabla 2
Sur	Mañana	5/7	Tabla 1
San Pablo	Mañana	5/7	Tabla 1
Este	Mañana	5/7	Tabla 1
Los Príncipes	Mañana	6/7	Tabla 2
Torneo	Mañana/Noche	5/7	Tabla 1
Este (Esp.)	Mañana	6/3	Tabla 8.4.1
Torneo (Esp.)	Tarde	6/3	Tabla 8.4.1
Taller	Mañana/Tarde	5/7	Tabla 1
Central	Mañana/Noche	3/2	Tabla 7
Central	Tarde	6/7	Tabla 2
Puntos Limpios	Mañana/Tarde	6/7 especial	Tabla 4

Inspección:

Cobertura en turnos de mañana, tarde y noche con sistema de trabajo 5/7 y 7/7, salvo circunstancias excepcionales en que deban prestar servicios complementarios en días u horarios especiales, en cuyo caso compensarán con descanso equivalente en tiempo su efectivo desempeño fuera de jornada programada. Será de aplicación Anexo II Tabla 1 y 8. El sistema de trabajo 7/7 tendrá turnicidad Mañana, Tarde y Noche.

Administración:

Cobertura de días laborales, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 9.

Servicios Especiales:

Como norma general, cobertura 7 días por semana sin cambio de turno, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5. Además, para algunos servicios, cobertura de 6 días por semanas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 2.

Cobertura de 7 días por semana para los servicios de VIR-24 horas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7, Sistema Tres de Dos.

El resto de servicios no descritos anteriormente se adaptarán, de ser posible, a las rotaciones descritas en el Anexo II; y, de no serlo, se acordarán sus condiciones conjuntamente con el Comité de Empresa, asegurándose el cumplimiento de lo descrito en el artículo 19. Dichas adaptaciones se realizarán de forma progresiva y en función de las nuevas necesidades que puedan surgir.

Los calendarios laborales de los diferentes servicios no deben contravenir las condiciones de este Convenio Colectivo.

Art. 21º. JORNADAS ESPECIALES

Se establecen como jornadas especiales las siguientes, respetando que, salvo servicio voluntario, entre el final y el inicio de la jornada siguiente se respetará un descanso de 12 horas, con las consideraciones que se detallan:

SEMANA SANTA:

Se adaptarán los horarios de cada año al estudio técnico que se efectúe para la planificación de los servicios, procurando que la traslación del horario del personal de plantilla en la Empresa no exceda de dos horas, con excepción de la Madrugada del Viernes Santo, en que los servicios del centro retrasan su inicio hasta las 06:30 horas. Este último cambio también será aplicable a los servicios especiales del turno de mañana. El estudio técnico se dará a conocer al Comité con una antelación de 15 días.

El domingo de Ramos se establecerá un servicio de Inspección de acuerdo con el estudio técnico que se efectúe, que se cubrirá por voluntarios o rotación.

FERIA DE ABRIL:

Se adaptarán los horarios de cada año al estudio técnico que se efectúe para la planificación de los servicios, procurando que los necesarios cambios de horarios afecten a la menor cantidad posible de personal de plantilla en la Empresa. El personal afectado de plantilla adscrito a los servicios de pre-feria, feria y post feria, adaptará su horario a las necesidades de limpieza previstas en el estudio técnico. Los servicios del turno de noche del Parque de Los Príncipes pasarán al turno de mañana durante la semana de FERIA El estudio técnico se dará a conocer al Comité con una antelación de 15 días.

Los domingos de Pre-Feria y FERIA se establecerá un servicio de Inspección de acuerdo con el estudio técnico que se efectúe.

FIESTAS NAVIDEÑAS:

Los Servicios de Recogida Domiciliaria y Planta de Transferencia de las noches del 24 al 25 de diciembre y del 31 de diciembre al 1 de Enero se trasladan a las tardes del 24 y 31 de diciembre respectivamente.

Los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero solo se realizan los servicios de:

- Toda la Recogida Domiciliaria y recogida selectiva de papel y vidrio
- Plantas de Transferencia y Neumática
- Plan Especial de actuación en Fiestas Navideñas (incluyendo los servicios especiales del Plan y limpieza nocturna de la zona centro en la jornada nocturna del 6 de enero).
- Taller (retén de 3 personas)

OTRAS FIESTAS:

Los días 28 de febrero, 1 de mayo y 15 de agosto solo se realizarán los servicios de:

- Toda la Recogida Domiciliaria de los turnos de mañana, tarde y noche, incluida la Recogida Selectiva (que se cubrirá

- con voluntarios) de dichos turnos.
- Plantas de Transferencia (turnos de mañana y noche) y Neumática.
- Taller (retén de tres personas).
- Dos V.I.R. de mañana y un V.I.R. de tarde.
- Personal Limpieza Varia: limpieza movida y actos públicos en el área de su Parque Auxiliar (que se cubrirá con voluntarios).
- Personal Servicios Especiales: limpieza movida y actos públicos.

Para los festivos que se disfrutarán de manera rotatoria se deberá asegurar la realización de los siguientes servicios:

- Toda la Recogida Domiciliaria de los turnos de mañana, tarde y noche, incluida la Recogida Selectiva (que se cubrirá con voluntarios) de dichos turnos.
- Plantas de Transferencia (turnos de mañana, tarde y noche) y Neumática.

El resto de servicios a realizar se cubrirá con el personal que deba asistir a dichas jornadas

El personal afectado por los servicios que no pueda descansar los días que le corresponda, según lo establecido en el Art.19, percibirá una Prima de 115,22 euros por cada uno de los días trabajados. Para los ejercicios sucesivos regulados por este Convenio Colectivo la cantidad anterior se actualizará conforme la haga el sueldo base.

Las horas realizadas en estas jornadas no tendrán otro tipo de compensación económica, excepto el Plus de Nocturnidad para aquellos trabajadores que trabajen en dicho turno.

De plantearse situaciones especiales en Semana Santa, Feria de Abril, Fiestas Navideñas u otras no contempladas en este artículo, las necesarias modificaciones de los Servicios se realizarán en todo momento de común acuerdo con el Comité de Empresa.

Art. 22º. VACACIONES

El personal de LIPASAM disfrutará anualmente de 30 días laborables de vacaciones, retribuidas dentro del año natural, distribuidos en tres grupos equilibrados, centrados los de verano en los meses de ju-

lio, agosto y septiembre, y el resto hasta completar los 30 días en tres grupos sucesivos, contando hacia atrás, antes del 31 de diciembre.

Todos los trabajadores de la plantilla, tanto fijos como temporales, estarán adscritos a un grupo vacacional.

No obstante, la Empresa aceptará cambios de turnos de vacaciones entre operarios de un mismo centro y sección de trabajo si son de la misma categoría y turno. Aceptados estos cambios y disfrutadas las vacaciones, para la asignación de vacaciones del siguiente año se tendrá en cuenta las fechas teóricas y no las reales, manteniendo el grupo de pertenencia original.

Siempre que lo soliciten por escrito antes del 20 de enero, en el caso de que ambos cónyuges trabajen en la Empresa se les asignará de modo definitivo el mismo turno de vacaciones.

Los cuadros y detalles de vacaciones se confeccionarán anualmente entre la Empresa y el Comité y se divulgarán en los tablones de anuncios de los respectivos Centros de Trabajo para conocimiento de todo el personal antes del 1 de febrero.

Las vacaciones serán siempre disfrutadas y nunca compensadas económicamente, salvo en el supuesto en el que el trabajador cesase por pasar a incapacidad permanente o fallecimiento, en cuyo caso tendrá derecho a percibir, el afectado o sus herederos legítimos, el pago por parte de la Empresa del importe correspondiente a los días de vacaciones y descansos acumulados y no disfrutados.

La trabajadora embarazada podrá disfrutar sus vacaciones reglamentarias uniéndolas al permiso por maternidad.

El trabajador de nuevo ingreso o de contrato temporal disfrutará, dentro del año de su contratación, de la parte proporcional que le corresponda.

Normas e ideas Generales

La idea fundamental está en centrar las vacaciones en dos estaciones:

-Vacaciones de verano: como norma general, 24 días laborables, mas los necesarios para disfrutar del mes natural entero, en los casos que éstos no sean suficientes.

-Vacaciones de invierno: La diferencia hasta completar los treinta días laborables en el año natural. Como norma general, 6 días laborables, menos los necesarios para disfrutar del mes natural entero de verano, en los casos en que no fueron suficientes los 24 días naturales.

Se establecen tres turnos de vacaciones contando hacia atrás desde el día 31 de diciembre:

-Primer turno: trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano en el mes de septiembre. Este turno es el que finaliza el día 31 de diciembre.

-Segundo turno: trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano en el mes de julio.

-Tercer turno: trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano en el mes de agosto.

Equilibrio entre los turnos

En este desglose se debe velar por un estricto equilibrio dentro de cada categoría y entre los distintos Centros de Trabajo, efectuando las alteraciones necesarias para obtener equilibrio en el servicio. Dichos listados de personal con sus fechas de disfrute serán elaborados y acordados con el Comité de Empresa.

Una vez obtenido el equilibrio adecuado entre los diversos turnos, como norma general se establecen las siguientes traslaciones de turnos:

AÑO ANTERIOR	AÑO SIGUIENTE
Julio y segundo turno de invierno	Agosto completo y tercer turno de invierno
Agosto y tercer turno de invierno	Septiembre y primer turno de invierno
Septiembre y primer turno de invierno	Julio y segundo turno de invierno

Baja en inicio de vacaciones

Las vacaciones de verano deberán disfrutarse como norma antes del 1 de enero y las de invierno antes del 1 de marzo siguiente. En todo caso, excepcionalmente, si como consecuencia de baja laboral por enfermedad, accidente o maternidad el empleado no hubiese disfru-

tado de sus vacaciones en las fechas previstas, podrá hacerlo tras su reincorporación.

Cobertura de las ausencias por vacaciones

La cobertura de estas ausencias se efectuará mediante personal eventual contratado por el período de tiempo necesario procedente de contrataciones temporales.

La contratación se tenderá a efectuar siempre con la categoría profesional de peón, cubriendo los puestos de superior categoría (conductores, taller, etc.) mediante el pago de diferencia de categoría al personal propio de la Empresa tal como se indica en el Art.15.

En caso de cese de la relación laboral por despido, fallecimiento, declaración de incapacidad, jubilación y demás previstas legalmente, la parte proporcional de vacaciones devengadas y no disfrutadas se compensará económicamente dentro de los conceptos de liquidación por finiquito.

Art. 23º. PERMISOS RETRIBUIDOS

Cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa podrá ausentarse del puesto de trabajo, previo aviso, teniendo derecho a remuneración y siempre que se encuentre debidamente justificado, por los siguientes motivos:

a) Veinticinco días naturales por matrimonio, que se podrán disfrutar hasta con 30 días de antelación a la fecha prevista de la boda. En el caso de parejas de hecho, el disfrute del permiso comenzará desde la fecha del hecho causante, es decir, desde la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

b) El día del acto civil o religioso por matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos o abuelos. Los trabajadores de los turnos de noche y de tarde podrán disfrutarlo el día posterior.

c) Para la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto de acuerdo con el Art. 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, previo aviso con suficiente antelación y justificación de la necesidad de hacerlo dentro de la jornada laboral.

d) Tres días naturales por nacimiento o adopción de un hijo o hija sin contar domingos y festivos. Si la hospitalización por alumbramiento excediese de 3 días se aumentará el permiso en 2 días naturales. Por nacimiento de nietos se disfrutará de 1 día.

e) El trabajador tiene derecho a una reducción de una hora diaria de su jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma, a voluntad propia, destinada a la alimentación de su hijo menor de 1 año, siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente a ello. Podrá fraccionarse este crédito horario en dos tramos de media hora a restar al inicio y al final de la jornada laboral. Se incorpora así mismo cualquier otra fórmula alternativa de carácter no dispositivo y con rango de ley, o introducida expresamente en el Plan de Igualdad de LIPASAM.

f) En los casos de adopción o preadopción permanente de niño/a, conforme a lo legalmente establecido, el trabajador/a disfrutará del siguiente permiso retribuido desde la resolución administrativa y/o judicial:

Adopciones y preadopciones permanentes de menores de 9 meses, permiso retribuido máximo de dieciséis semanas y de mayores de 9 meses permiso retribuido máximo de seis semanas.

Las adopciones y procesos preadoptivos se acreditarán debidamente adjuntando resolución administrativa y/o judicial. También se acreditará debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado del niño/a. En el supuesto de que ambos cónyuges trabajen en la Empresa solo tendrá derecho uno de ellos.

El día de la recogida de niños/as acogidos temporalmente procedentes de fuera de España.

g) Tres días naturales por enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica con prescripción de reposo domiciliario del cónyuge, padre, madre o hijos, consecutivos o incursos en los mismos el hecho causante. Este permiso se disfrutará en distintos procesos de enfermedad, así como en distintas hospitalizaciones e intervenciones quirúrgicas.

h) Por intervención quirúrgica con hospitalización o enfermedad grave de abuelos, hermanos, nietos, suegros, cuñados, yernos o nueras: 2 días naturales, siendo de 1 día en el supuesto de tíos y sobrinos.

i) Cinco días naturales por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos.

j) En caso de enviudar el trabajador, teniendo hijos menores de quince años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividades retribuidas y que estén a su cargo; tendrá derecho a 15 días naturales.

k) Dos días naturales por fallecimiento de abuelos, hermanos, nietos, suegros, cuñados, yernos o nueras. Para asistir al funeral de tíos o sobrinos solo se disfrutará del día en que éste tenga lugar.

l) 2 días naturales por traslado del domicilio habitual y solo una vez en el período de un año.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre y cuando no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo o día de descanso.

n) Por el tiempo necesario para acudir a consulta médica por razones de enfermedad, sin que este beneficio pueda exceder de 8 veces al año. En caso de asistencia, previa cita, a especialista o análisis clínicos por el tiempo estrictamente necesario, así como el acompañamiento de hijos menores de 14 años y mayores imposibilitados que convivan en el mismo domicilio, derecho del que solo podrá hacer uso uno de sus progenitores cuando ambos trabajen en LIPASAM. En ambos casos, debe especificarse, en el documento justificativo de asistencia, el tiempo invertido en dichas consultas.

o) Permiso por maternidad: 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida; ampliables, en el supuesto de parto múltiple, a dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Se disfrutará a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Ésta podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma continuada o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para su salud. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

p) Por el tiempo establecido para disfrutar los derechos educativos y de formación profesional, en los siguientes supuestos y forma:

-Por exámenes finales de cursos en centros oficiales de enseñanza hasta 5 días laborables antes de los exámenes y a lo largo del curso

académico, más las fechas en que estos se realicen. Y para el resto de exámenes ordinarios del tipo anterior, las horas necesarias para desplazarse y realizar el examen con el límite de 21 horas al año.

-A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

q) Por Primera Comuni3n y bautizo del hijo el d3a del acto. Los trabajadores de los turnos de noche y de tarde podr3n disfrutarlo el d3a posterior.

r) Por donaci3n de 3rganos o parte de 3rganos vitales as3 como de plaquetas medulares vitales, con el l3mite de dos meses. Por dicha situaci3n se percibir3 el 100% de las retribuciones legales, sin que se produzca merma retributiva por motivo de este absentismo.

s) Previa justificaci3n suficiente y mediante reconocimiento expreso del Director Gerente y/o Comit3 de Direcci3n, a propuesta del Comit3 de Empresa, de un Director de Servicio o a iniciativa de un grupo de trabajadores igual o superior a veinte, se podr3 conceder un d3a de libre disposici3n o asuntos propios a un empleado/a que haya tenido un desempe3o ejemplar a lo largo del tiempo o haya titularizado un acto igualmente ejemplar que prestigie a LIPASAM. Se establece un m3ximo acumulado de cien reconocimientos de este tipo sobre el total de la plantilla de la Empresa al a3o y su concesi3n ir3 acompa3ada de la entrega de un diploma acreditativo del hecho que motiv3 el premio.

Cuando los hechos motivadores de los permisos se3alados en el presente art3culo se produzcan fuera de la provincia de Sevilla y dentro de la Comunidad Andaluza, el permiso se incrementar3 en 2 d3as naturales y en 3 d3as naturales m3s si es en cualquier otra parte del Estado, salvo para el caso de acogidas temporales.

En todo lo anteriormente expuesto, se consideran parejas tanto las de hecho como las de derecho, siempre que se acredite debidamente el v3nculo.

t) Dos d3as por asuntos particulares que deber3n disfrutarse dentro de cada a3o natural y se podr3 conceder hasta el 31 de enero del a3o siguiente. Estos d3as no se podr3n acumular a las vacaciones anuales, ni podr3n disfrutarse en los periodos de fiestas primaverales ni Na-

vidad. Se concederá respetando siempre las necesidades del servicio, que en todo caso deben entenderse garantizadas si el personal que lo solicita no excede del 3%, salvo que la Dirección, por motivos razonables, estime que, aunque se supere el porcentaje, procede adoptar la decisión de su concesión.

Cuando el tiempo de servicio activo fuere menor a un año se tendrá derecho a un número de días de asuntos particulares que en proporción corresponda.

La petición debe realizarla el trabajador formulada por escrito y como mínimo de 7 a 10 días de antelación al día a disfrutar.

Art. 24º. CAMBIOS DE JORNADAS POR MOTIVOS PERSONALES

La Empresa concederá, previa petición por escrito formulada con un mínimo de entre 7 y 10 días de antelación, cambio de jornada laboral compensándola con otra jornada de trabajo. En casos de urgencias por fallecimientos, no sujetos a permiso retribuido, o temas de gravedad la petición se podrá efectuar en plazos menores.

Se concederán un máximo de cuatro cambios al año a cada trabajador, no pudiéndose solicitar agrupados los días. Se excluyen de estos cuatro días los períodos coincidentes con Semana Santa (salvo los participantes en las estaciones de penitencia que lo soliciten y justifiquen) y FERIA de Abril.

Los domingos y festivos se concederán cambios de descanso, previamente acordados entre empleados de la misma categoría y parque, solicitados con cinco días de antelación.

Los trabajadores con sistema de trabajo cinco de siete recuperarán la jornada disfrutada el sábado posterior.

Los trabajadores con sistema de trabajo 6/7 recuperarán la jornada el miércoles o jueves de su descanso.

Los trabajadores con sistema de trabajo 7/7 recuperarán la jornada el primer día de descanso.

Los trabajadores con rotación 7/7 podrán solicitar cambios los domingos inclusive.

El número máximo de trabajadores que pueden disfrutar de estos cambios en un día será del 3% en cada Parque y turno con un mínimo de un trabajador.

Art. 25º. PERMISOS NO RETRIBUIDOS Y EXCEDENCIAS

La Empresa concederá al personal que lo solicite con anticipación y previa justificación, permiso sin retribución de hasta un máximo de 700 días naturales y excedencia voluntaria de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las excedencias se clasifican como voluntarias y forzosas atendiendo a lo recogido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, que regula el Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo de permiso no retribuido en su modalidad de permiso, excedencia voluntaria o servicios especiales como marca la ley, no tendrá carácter de “servicios prestados” en LIPASAM, salvo que el titular de la plaza sea funcionario público, laboral fijo de una administración pública o cargo electo, prestando servicios en el ámbito de otra administración o empresa con participación pública.

Toda excedencia y permiso no retribuido de personal de servicios superior a tres meses podrá ser suplida con nuevas contrataciones temporales.

CAPÍTULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 26º. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el Salario Base de Convenio y los Complementos Salariales que para cada actividad, nivel y categoría se determinan en las Tablas del Anexo III en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Los complementos salariales, según su naturaleza, se denominarán de la forma siguiente:

A) DE CARÁCTER PERSONAL:

- Antigüedad
- Premio Extraordinario
- Prima Compensación por no Anticipos

B) DE PUESTO DE TRABAJO:

- Plus Penoso
- Plus Nocturno
- Prima de Rotación
- Prima de Compensación de Festivos
- Plus Convenio
- Prima de Actividad y productividad
- Prima prolongación jornada

C) PERCEPCIONES NO SALARIALES

- Plus Transporte

Art. 27º. SALARIO BASE

El salario base del personal afecto al presente Convenio Colectivo, es el que se determina para cada nivel y categoría en el Anexo III.

Dicho salario base se ajustará, en su caso, al salario mínimo interprofesional vigente, aplicándose en este supuesto las normas relativas a absorción y compensación en cómputo anual.

Art. 28º. PLUS CONVENIO

Bajo el concepto de Plus Convenio todos los trabajadores percibirán una cantidad igual al 20% de su Salario Base.

Art. 29º. PLUS PENOSO

El personal afecto al presente Convenio percibirá, por día trabajado, un Plus Penoso equivalente al 20% de su Salario Base.

En cualquier caso, si el concepto desapareciera, el trabajador seguirá percibiendo el 20% de su Salario Base con independencia del Plus Convenio.

Art. 30º. PRIMA DE ACTIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD

Prima de actividad.- Esta prima, definida por la categoría profesional del puesto, tiene por objeto premiar y estimular la asistencia del trabajo, devengándose en proporción al tiempo trabajado.

La valoración de esta prima se recoge en el Anexo III.

Prima de productividad.- Esta prima, definida por el puesto de trabajo que ocupa cada persona, tiene por objeto premiar la mejora de productividad exigida tras la implantación del nuevo sistema de trabajo.

Art. 31º. PRIMA DE ACTIVIDAD EN FIESTAS PRIMAVERALES

Adicionalmente se abonarán en el mes de abril o mayo, según las fechas de celebración de las fiestas primaverales, la cantidad de 612,10 €.

Estas cantidades tienen el carácter de prima por actividad en fiestas primaverales. Para el cobro completo de esta gratificación adicional deberá no tenerse ningún día de ausencia durante los días incluidos entre el Domingo de Ramos y el Domingo de Resurrección y entre el lunes y el domingo de Feria. Por cada día de ausencia se descontará la cantidad de 40,81 €.

No se producirá descuento cuando las ausencias sean como consecuencia de permisos retribuidos por bodas o fallecimientos de familiares, así como las producidas por hospitalización del trabajador y las originadas por accidentes de trabajo, excepto accidentes "in itinere".

Art. 32º. PRIMA DE COMPENSACIÓN DE FESTIVOS

Se establece esta prima mensual para aquellos trabajadores que dentro de la distribución de jornada de trabajo, llevan incorporados

como laborables los días festivos. Su valoración se detalla en el Anexo III.3.2.

Esta prima se devengará en proporción a los días trabajados en el mes, no cobrándose su parte proporcional en días de baja por accidente o enfermedad, salvo los casos indicados en el Art. 52.

Esta prima se devengará en su totalidad en caso de no haberse producido falta al trabajo en día festivo en que por planificación del servicio lo tuviera asignado el trabajador, aunque en ese mes se hubiese faltado justificadamente otro día festivo.

Esta prima se perderá totalmente en caso de una sola falta injustificada en día festivo en que por planificación del servicio lo tuviera asignado.

En los meses con más de un festivo esta prima se perderá proporcionalmente en los casos de faltas injustificadas en algunos de los días festivos.

Art. 33º. PRIMA PROLONGACIÓN JORNADA

Se establece una prima para aquellos sistemas de trabajo cuya jornada laboral sea superior a siete horas diarias de trabajo. Sus valores para el año 2014 son los siguientes:

Rotación 6/7 Especial: 5,36 €

Rotación 3/2 (rotación completa): 9,76 €

Rotación 7/7 Especial: 11,41 €

Esta prima no se devengará en vacaciones.

Art. 34º. PRIMA DE ROTACIÓN

Cuando el sistema de trabajo lo sea a turnos se establece una prima en función de la rotación que se devengará en proporción al tiempo trabajado:

Rotación completa: la que en los días de servicio incluye festivos, sábados y domingos (denominada 7/7).

Rotación intersemanal: la que en los días de servicio incluye festivos y sábados, pero excluye domingos (denominadas 6/7)

Turnicidad: es cuando el sistema de trabajo lleva en períodos inferiores a tres meses, a cambios de turnos de la mañana a la tarde o a la noche, o bien de tarde a noche y sus recíprocos. El primer caso se denomina Turnicidad y los otros dos se denominan Turnicidad con Nocturnidad. Esta Prima también se aplica a las rotaciones 6/7 y 7/7.

Los valores quedan detallados en el Anexo III, excepto los siguientes:

Rotación 6/7: Su valor es 147,49 euros.

Rotación 7/7: Su valor es 229,44 euros.

Art. 35º. PLUS TRANSPORTE

Todos los trabajadores percibirán un Plus de Transporte. Esta cantidad se abonará en proporción al tiempo trabajado. Los valores quedan detallados en el Anexo III.

Adicionalmente, a aquellos trabajadores que por necesidades del servicio tuvieran que desplazarse no pudiendo la Empresa proveérselos de medios, se les abonará el importe de los billetes de transporte colectivos o bien se les compensará si utilizan medios propios de la siguiente forma:

Si utilizan coche: 0,25 euros/kilómetro.

Si utilizan moto: 0,15 euros/kilómetro.

Art. 36º. ANTIGÜEDAD

El trabajador, en función del tiempo de servicios prestados ininterrumpidamente, percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que resulte de aplicar a su Salario Base los siguientes porcentajes:

El 10% a los 5 años

El 25% a los 15 años

El 40% a los 20 años

El 60% a los 25 años

A efectos económicos, cuando se haga referencia al concepto de antigüedad, se entenderá que en él queda incluido el premio extraordinario.

Art. 37º. PREMIO EXTRAORDINARIO

Todo trabajador que cumpla 20 años de servicio ininterrumpido en la Empresa, para cuyo cómputo no se contarán los períodos de excedencia voluntaria y permisos no retribuidos, tendrá derecho en concepto de Premio Extraordinario a la cantidad que resulte de aplicar a su Salario Base el 10%.

Art. 38º. PLUS NOCTURNO

Los trabajadores que realicen horas de trabajo dentro del período comprendido entre las diez de la noche y las siete de la mañana percibirán, en concepto de Plus de Nocturnidad, una cantidad igual al 30% del Salario Base de su hora ordinaria por cada hora nocturna trabajada.

Art. 39º. PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los trabajadores, con motivo de primavera, verano y Navidad, percibirán una Paga Extraordinaria en cada ocasión con la siguiente cuantía: 30 días de Salario base, Plus Convenio y Antigüedad, más 272,39 euros adicionales en cada una de ellas.

La Paga de Primavera se devengará anualmente a primeros del mes de abril, y la de verano y Navidad semestralmente y sucesivamente cada una de ellas dentro del año natural.

Igualmente se establece una Prima de Otoño que se devengará desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre.

Esta prima de carácter lineal para todas las categorías, siendo su importe de 1.400 euros al año y será penalizada según las siguientes normas:

- La primera falta injustificada penalizará como 10 días de ausencia al trabajo.
- La segunda falta injustificada penalizará como 15 días más de ausencia al trabajo.
- En caso de acumular tres faltas o más injustificadas, a lo largo del período de referencia, se perderá el derecho a la Prima de Otoño en su totalidad.

- Acumulando 34 o más faltas justificadas por incapacidad temporal a lo largo del período de referencia, se perderá el derecho a percibir la Prima de Otoño en su totalidad.
- En caso de cuatro o más procesos de enfermedad al año las faltas justificadas que provocan la pérdida total de la paga ascenderán a 23.

Las cantidades dejadas de percibir por cada trabajador que no asista al trabajo por incapacidad temporal o por faltas injustificadas, serán detraídas de su cuantía inicial de 1.400 euros, de modo que, a mayor número de ausencias, menor será la cantidad percibida por el trabajador.

Los cálculos de absentismo de este artículo se hacen en todo caso sobre días laborables, con exclusión de períodos de vacaciones y descansos programados en que el empleado permanezca de baja.

Quedan excluidos del cómputo de días de absentismo a efectos de este artículo, en todo caso, los días de baja por accidente de trabajo, los días de hospitalización efectiva y acreditada por incapacidad temporal, y los días de baja por sufrir una enfermedad grave que ponga en riesgo la vida (tales como cáncer en fase avanzada, infarto y/o embolias graves, ...). En caso de duda sobre qué ha de entenderse por enfermedad grave que ponga en riesgo la vida, la Dirección consultará su criterio al Comité de Empresa, con especial atención a la opinión de los facultativos médicos.

El abono de las pagas se efectuará en:

Primavera:	Con el anticipo de marzo
Verano:	Con la paga de junio
Otoño:	Con el anticipo de octubre
Navidad:	Con el anticipo de diciembre

Art. 40º. PAGAS EN VACACIONES

La retribución a percibir durante el disfrute de vacaciones incluirá los conceptos diarios de Salario Base, Plus Convenio, Plus Penoso y Antigüedad, y los mensuales de Prima de Actividad, Rotación y Prima de compensación festivos en la parte proporcional que corresponda a cada día natural.

Adicionalmente se abonarán 5,43 euros por día laborable en vacaciones, entendiéndose como laborables los días que por su sistema fueran de trabajo.

Art. 41º. PAGA EN PERMISOS RETRIBUIDOS

La retribución a percibir durante el disfrute de permisos retribuidos incluirá los conceptos diarios de Salario Base, Plus Convenio, Plus Penoso y Antigüedad y los mensuales de Prima de Actividad, Rotación y Prima de Compensación Festivos, en la parte proporcional que corresponde a cada día natural.

Art. 42º. HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. Siempre que sea posible se efectuarán contrataciones temporales o de otro tipo para la realización de trabajos excepcionales que se hayan de acometer.

Siendo la actividad comprendida en el presente Convenio Colectivo un Servicio Público de ineludible necesidad Ciudadana, las horas extraordinarias que se realicen motivadas por ausencias imprevistas, trabajos excepcionales ordenados por el Excmo. Ayuntamiento y otras situaciones derivadas de la naturaleza propia del Servicio Público tendrán el carácter establecido en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo extra trabajado, a voluntad del interesado, se compensará con el doble de tiempo de descanso o se abonará económicamente.

El valor de la hora extraordinaria se abonará siguiendo la siguiente fórmula:

Salario Base con Antigüedad y Plus Convenio, en cómputo anual, más las Pagas Extraordinarias, dividido todo ello por el número de horas efectivas de trabajo anuales, y el resultado, incrementado en un 75%.

Mensualmente, la Empresa informará por escrito al Comité de Empresa de las Horas Extraordinarias realizadas, causas que las han motivado y trabajadores que las hayan efectuado.

En ningún caso, salvo conductores, V.L., Oficiales C e Inspectores, en fiestas primaverales, se trabajarán ni abonarán jornadas de descanso como horas extraordinarias ni se realizarán bajo ningún concepto más de dos horas al día.

Art. 43º. DIETAS

Cuando el trabajador, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse a localidad distinta del término municipal de Sevilla, percibirá como compensación de gastos de mantenimiento y alojamiento, las siguientes cantidades por día desplazado:

Dieta completa:	50,41 euros.
Media dieta:	22,28 euros.

Estas dietas no se abonarán en aquellos casos en los que la Empresa prevea y cubra los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.

Art. 44º. ANTICIPOS

a) Anticipo de treinta días de salario más antigüedad.

Con el límite 25 solicitudes y de 25.000 euros al mes, en conjunto para toda la plantilla fija, salvo que no exista disposición de tesorería, la Empresa facilitará anticipos sobre pagas ordinarias al personal de plantilla fija previo escrito presentado ante la Dirección de RRHH. La cuantía de este anticipo no excederá el importe de 30 días de salario base más antigüedad y será reintegrado en plazos mensuales durante un período máximo de un año.

No se podrán conceder nuevos anticipos hasta que no haya sido reintegrado el anterior; en caso de que el peticionario esté sometido a expediente por falta grave o muy grave.

Su abono se efectuará con la nomina del mes en el que se solicite.

b) Anticipo quincenal.

A todo el personal que lo solicite y lo haya devengado se le abonará un anticipo de 250 euros pagadero a mediados de cada mes. A aque-

llos empleados que no soliciten el anticipo pese a tener derecho se les abonará una prima compensatoria de 3 euros mensuales.

c) Anticipo pagas extraordinarias.

También se concederá anticipos de las pagas extraordinarias de marzo, junio y diciembre, por un valor unitario de 900 euros solicitables a partir de tres meses antes de la fecha de pago.

Estos anticipos se concederán previa solicitud del interesado por riguroso orden de entrada en el departamento de Recursos Humanos, y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- 1ª) Que la cantidad haya sido devengada por el solicitante del conjunto de sus pagas extraordinarias.
- 2ª) Que el solicitante no tenga retención judicial, en cuyo caso se retendrá el porcentaje fijado por la resolución.
- 3ª) Únicamente se concederán 150 anticipos sobre cada paga.

Las cantidades anticipadas serán descontadas de una sola vez en la paga extraordinaria correspondiente.

El ingreso de estos anticipos se realizará en las siguientes fechas aproximadamente:

Anticipo paga de primavera.- 31 de diciembre

Anticipo paga de verano.- 15 de abril

Anticipo paga Navidad.- 15 de septiembre

Art. 45º. FORMA DE PAGO

El personal afecto al presente Convenio percibirá sus haberes mediante transferencia bancaria.

En aquellos casos en los que se detecten errores en la confección de la nómina, cuya cuantía supere los 30 euros, serán abonados en el plazo de 3 días previa aclaración del error y las pequeñas diferencias serán ajustadas en el anticipo.

Art. 46º. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y ab-

sorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenio Colectivo o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos en la forma.

CAPÍTULO VI

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y AYUDAS ASISTENCIALES

Art. 47º. AYUDA ESCOLAR

Anualmente se concederá a todos los trabajadores una Ayuda Escolar por hijo y nivel de estudios que se cursen en formación reglada propia del Ministerio de Educación, Consejería de la Junta u órganos similares a nivel europeo:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.
- Formación Profesional.
- Estudios Universitarios.
- Educación Especial.

Quedarán incluidos en este reparto los empleados de la Empresa en iguales circunstancias.

Con el objetivo de incentivar la formación reglada entre los trabajadores, la Empresa premiará con las siguientes cuantías a todos aquellos que obtengan las titulaciones de los estudios de:

Bachillerato y Formación Profesional: 240 euros.
Diplomatura y Licenciatura universitarias: 300 euros.

Igualmente premiará a los trabajadores que hayan concluido satisfactoriamente la Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) adicionándoles una cuantía similar a la que les haya correspondido dicho año en concepto de ayuda escolar.

La solicitud inicial se efectuará entre el 1 de junio y el 10 de agosto y se justificará antes del 10 de noviembre. La ayuda se percibirá en la paga de agosto y se regularizará las posibles anomalías en la paga de noviembre. Los trabajadores con contratos eventuales percibirán la ayuda escolar en la paga del mes de noviembre.

Igual derecho se le reconoce al personal contratado de verano, quienes presentarán las solicitudes en las fechas recogidas en el párrafo anterior y, previa certificación de la matrícula, percibirán la parte proporcional de esta ayuda en la nómina del mes de noviembre.

La cuantía global de esta Ayuda se fija en 219.126,00 €.

Su distribución por niveles es atribución de una Comisión compuesta por cuatro miembros, dos en representación de la Empresa y dos en representación del Comité de Empresa.

Ningún beneficiario podrá recibir más de una ayuda por curso escolar.

Art. 48º. AYUDAS A FAMILIARES DISCAPACITADOS

Siempre que se acredite tener la patria potestad o la guarda y custodia del familiar, además de que se acredite la minusvalía, y la convivencia del discapacitado con el empleado, y que además, quede demostrado que los ingresos del discapacitado no sean superiores al salario mínimo interprofesional: los trabajadores que tengan a su cargo cónyuge, hijos, hermanos, suegros o padres discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que les incapacite para el trabajo o que necesiten una educación especial, tendrán derecho a percibir una ayuda mensual por cada familiar en estas circunstancias, previa certificación emitida por el organismo competente, la cual debe renovar anualmente si la calificación no es definitiva.

Las cantidad a abonar será 94,12 €.

Estas ayudas no se percibirán por aquellos familiares que reciban pensión, ayuda, subvención o cualquier tipo de ingreso superior al Salario Mínimo Interprofesional.

En el supuesto de que dos trabajadores de LIPASAM soliciten esta ayuda con referencia a la misma persona discapacitada, solo uno de ellos podrá percibirla.

Cualquier modificación sobre los requisitos para recibir de esta ayuda deberá ser notificada a la Dirección de RRHH.

Si se detectase alguna anomalía que impidiera seguir percibiéndola se descontará la cantidad indebidamente percibida de la nómina del perceptor desde la fecha en que se produjera el hecho anómalo.

Anualmente deberá revisarse obligatoriamente dichos justificantes.

Art. 49º. SISTEMA DE INCENTIVOS A LA DESVINCULACIÓN LABORAL VOLUNTARIA

1.- Beneficiarios.

La Empresa con la limitación presupuestaria recogida en el presente artículo reconocerá un incentivo que se devengará y abonará en cinco anualidades naturales a partir de la fecha de extinción de la relación laboral a los trabajadores que voluntariamente abandonen la Empresa con una edad superior a los 55 años.

El incentivo tendrá los siguientes importes en función de la antigüedad y la edad del trabajador en el momento de la baja en la Empresa, y la cantidad que corresponda según el cuadro anexo se abonará y devengará en cinco anualidades de igual cuantía en los términos del apartado 3 in fine de este artículo:

	De 5 a 15 años de antigüedad	De 16 a 20 años de antigüedad	De 21 a 26 años de antigüedad	De 27 a 31 años de antigüedad	Más de 31 años de antigüedad
Entre 55 y 57 años de edad, ambas inclusive	4.800,00 euros durante cinco años	5.800,00 euros durante cinco años	6.800,00 euros durante cinco años	7.800,00 euros durante cinco años	8.800,00 euros durante cinco años
Entre 58 y 59 años de edad, ambas inclusive	4.400,00 euros durante cinco años	5.400,00 euros durante cinco años	6.400,00 euros durante cinco años	7.400,00 euros durante cinco años	8.400,00 euros durante cinco años
Con 60 años de edad	4.000,00 euros durante cinco años	5.000,00 euros durante cinco años	6.000,00 euros durante cinco años	7.000,00 euros durante cinco años	8.000,00 euros durante cinco años
Con 61 años de edad	3.600,00 euros durante cinco años	4.600,00 euros durante cinco años	5.600,00 euros durante cinco años	6.600,00 euros durante cinco años	7.600,00 euros durante cinco años

	De 5 a 15 años de antigüedad	De 16 a 20 años de antigüedad	De 21 a 26 años de antigüedad	De 27 a 31 años de antigüedad	Más de 31 años de antigüedad
Con 62 años de edad	3.200,00 euros durante cinco años	4.200,00 euros durante cinco años	5.200,00 euros durante cinco años	6.200,00 euros durante cinco años	7.200,00 euros durante cinco años
Con 63 años de edad	2.800,00 euros durante cinco años	3.800,00 euros durante cinco años	4.800,00 euros durante cinco años	5.800,00 euros durante cinco años	6.800,00 euros durante cinco años
Con 64 años de edad	2.600,00 euros durante cinco años	3.400,00 euros durante cinco años	4.400,00 euros durante cinco años	5.400,00 euros durante cinco años	6.400,00 euros durante cinco años

A estos efectos se asimilarán únicamente a la baja voluntaria prevista en este acuerdo, las extinciones de contratos de trabajo que se produzcan al amparo de la letra f) del artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores.

No será obstáculo para el acogimiento a este sistema de incentivos la circunstancia de que el trabajador solicitante del mismo se encuentre en situación de jornada reducida por disfrutar de una jubilación parcial anticipada.

2.- Limitación máxima de gasto.

El gasto anual máximo asumible por LIPASAM por los incentivos a que se refiere el párrafo anterior se limitará a 644.000 euros, actualizándose según lo hagan las retribuciones en LPGE en los años sucesivos. Consecuentemente, el reconocimiento de nuevos derechos por el mismo concepto a nuevos beneficiarios quedará condicionado a la existencia de dotación presupuestaria suficiente, conforme al mencionado límite, teniendo en cuenta los abonos programados para beneficiarios de ejercicios anteriores.

En el caso de que no se agote el presupuesto máximo anual, el remanente que se produzca una vez que se hubieran aceptado todas las solicitudes de acogimiento al incentivo se incorporará al presupuesto máximo anual del año siguiente.

En el caso de que, en plazo, exista un número de solicitudes que supongan un gasto superior al presupuesto máximo anual, se atenderá a las solicitudes de aquéllos trabajadores de mayor edad, pasando los trabajadores que no vean atendida su solicitud a la lista de solicitantes del siguiente ejercicio.

El sistema de incentivo a la desvinculación laboral voluntaria se mantendrá hasta que no se firme un nuevo convenio que disponga otra cosa, rigiendo durante el período de ultractividad del convenio colectivo como límite presupuestario de gasto el mismo que estuviera en vigor a la finalización de vigencia de este Convenio Colectivo.

En caso de fallecimiento del beneficiario sus herederos legítimos percibirán las cantidades pendientes de cobrar por este concepto y en los mismos plazos previstos en la tabla anterior.

3.- Procedimiento de solicitud y reconocimiento del incentivo.

La solicitud del acogimiento a este sistema de incentivos se formulará antes del 30 de octubre del año natural anterior en el que se vaya a causar baja y la Empresa resolverá conforme a la dotación presupuestaria existente antes del 31 de diciembre del mismo año.

La desvinculación deberá producirse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente al de la solicitud.

La primera anualidad del incentivo se abonará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la baja en la Empresa, y las sucesivas en la misma fecha de los años siguientes.

4.- Gratificaciones especiales no acumulables al incentivo a la desvinculación voluntaria.

En caso de fallecimiento de algún trabajador afecto al presente Convenio Colectivo se abonará a los herederos legítimos del empleado una cantidad a tanto alzado y por una sola vez que se fija en la cuantía de 6.300 euros, pasando a 24.000 euros si la muerte se produce como consecuencia de accidente laboral.

En los casos en que el trabajador sea declarado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social afecto a una incapacidad permanente en grado de absoluta o gran invalidez y ésta haya sido como consecuencia de accidente de trabajo, la Empresa le abonará la cantidad de 23.000 euros. Si por accidente de trabajo se declara al trabajador afecto a una incapacidad permanente en grado de total, se le compensará con 8.500 euros.

Estas gratificaciones son incompatibles con el incentivo a la desvinculación voluntaria y no estarán afectadas por el límite de gasto recogido en el apartado anterior.

5.- Carácter novatorio del sistema de incentivos sobre los compromisos anteriores.

Lo pactado en el presente artículo estableciendo el citado sistema de incentivos, nova, sustituye y compensa cualquier derecho que se pudiera derivar de compromisos anteriores.

Art. 50º. ANTICIPOS REINTEGRABLES PARA CASOS DE URGENCIA

La Empresa concederá a sus trabajadores fijos, previas solicitud y justificación, anticipos sin interés detraibles de sus retribuciones por una cuantía máxima global de 62.000 euros anuales en los siguientes casos de urgencia en que así se acuerde: siniestros, incendios, riadas y robos por cuantías superiores a 900 euros, pérdida de la vivienda (siempre que no sea por impago) y accidente o enfermedad que necesiten intervención o tratamientos especiales costosos que no se cubra por la Seguridad Social (no entendiéndose por tales los tratamientos odontológicos).

Las solicitudes de anticipos se harán llegar a la Dirección de Recursos Humanos, que las elevará a una Comisión, formada por dos representantes del Comité y dos de la Empresa, encargada de su control y, en su caso, concesión.

Los anticipos tendrán un valor máximo por cada solicitante de 7.700 euros.

El descuento se efectuará en cantidades fijas durante 36 meses, no pudiendo ser superior a 220 euros mensuales. En dichos casos se alargarán las mensualidades hasta la liquidación definitiva de la deuda.

Para garantizar su amortización, el beneficiario vendrá obligado a concertar una póliza de seguro que cubra el montante total del mismo.

Hasta tanto no se cancele el anticipo que se haya concedido no podrá solicitarse otro por el mismo trabajador/a.

Art. 51º. CASETA FERIA DE ABRIL

La Empresa gestionará el montaje y desmontaje de la Caseta de Feria, abonando las tasas de instalación de la misma y controlando que los precios de venta de artículos y calidades sean los más beneficiosos para el personal, de todo lo cual hará partícipe al Comité de Empresa. Igualmente, proveerá de los medios para su buen funcionamiento durante los días de Feria.

Art. 52º. AYUDAS EN BAJAS POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD (COMPLEMENTOS POR I.T.)

Las prestaciones correspondientes a la Seguridad Social se complementarán hasta el 100% de la retribución desde el primer día del proceso de I.T. y durante el plazo máximo de un año.

En aquellos casos en que la baja agote el plazo máximo de I.T. se abonará la diferencia entre los complementos que ya ha percibido y los que le hubiesen correspondido de haberse efectuado el complemento desde el inicio de la baja hasta los 18 meses.

A los efectos de este artículo, se entiende por retribución: Salario Base, Antigüedad, Plus Convenio y Plus Actividad.

A esta retribución se adicionará el Plus Penoso y la Prima de Compensación de Festivos en los períodos de hospitalización y en la duración total de los procesos de baja por accidentes o enfermedad profesional y aquellos que no sean consideradas a estos efectos por el resultado final de la investigación de accidente en los términos del Protocolo de Accidentes Laborales de Lipasam.

Se complementará hasta el 100% las retribuciones totales de aquellas personas que hayan estado de baja por accidente o enfermedad siempre que no superen el tope máximo de 12 días laborables y que el absentismo global de la Empresa no haya superado el índice al 31

de diciembre, se tomará como absentismo de referencia el índice de absentismo del año anterior, debiéndose actualizar anualmente.

Art. 53º. OTRAS MEJORAS

Cuando como consecuencia de accidente de trabajo se produjera rotura de montura o lentes de gafas, y siempre que el trabajador previamente se lo haya comunicado al mando y éste lo haya verificado, la empresa sufragará los gastos si dicha reparación se realiza en la óptica concertada con la empresa.

La Empresa suscribirá un seguro de ocupantes para cada vehículo.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 54º. FALTAS DEL PERSONAL

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Art. 55º. FALTAS LEVES

- a) De una a cinco faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación con antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Falta de respeto al Ciudadano, cuando sea imputable al trabajador.
- d) Inadecuada presencia en el puesto de trabajo.
- e) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- f) La embriaguez o toxicomanía, siempre que la Empresa no tenga constancia de su tratamiento médico de rehabilitación.
- g) No cursar el parte médico de baja, alta o de confirmación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social en el plazo de tres días contados a partir del mismo día de la fecha de su expedición.
- h) No comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la Empresa o la Seguridad Social.
- i) El incumplimiento de normas de Prevención de Riesgos y Salud laborales cuando no comporte riesgos personales o materiales.

Art. 56º. FALTAS GRAVES

- a) Faltar al trabajo sin justificación tres días en el período de un mes.

- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha, tarjeta de control o cualquier otro medio.
- d) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo.
- e) Faltar al respeto debido a sus superiores, compañeros, subordinados o al Ciudadano (en este último caso, siempre que esté demostrado mediante sentencia judicial firme).
- f) El abandono del puesto de trabajo, tajo o sector asignado dentro de una jornada de trabajo sin causa justificada.
- g) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave, no entendiéndose como motivo de falta los daños producidos como consecuencia de los accidentes de circulación, salvo por estados de embriaguez o toxicomanía o incumplimiento de las normas de Seguridad Vial.
- h) De cinco a ocho faltas de puntualidad alterna o seis consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- i) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral o en el Centro de Trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y propiedad de la Empresa.
- j) La reincidencia en tres faltas leves, en el plazo de ocho meses, siempre que no se recoja como falta grave.
- k) Comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores o de la Empresa.
- l) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales cuando supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse a utilizar los medios de seguridad facilitados por la Empresa o hacer un uso indebido de los mismos.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo.
- n) La actuación desleal con la Empresa, la actuación contraria o inob-

servancia de órdenes e instrucciones de servicio de sus superiores, la aplicación arbitraria de normas y protocolos internos, así como la falta de seguimiento de tajos en la calle y/o servicios que provoquen, en estos últimos casos, perjuicio al normal desempeño de los mismos.

ñ) No estar localizable de modo voluntario en los dispositivos proporcionados por la Empresa durante la jornada de trabajo o fuera de ella, cuando deba estarlo por motivo de servicio.

Art. 57º. FALTAS MUY GRAVES

a) Faltar al trabajo sin justificación más de tres días en el período de un mes.

b) El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c) El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos, durante la jornada laboral.

d) Falsear datos ante la Empresa o el Comité de Empresa si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

e) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa de forma intencionada.

f) El acoso verbal, psicológico o físico y la agresión o discriminación por motivos sexuales, sindicales, políticos o religiosos.

g) Faltar gravemente al respeto y consideración de los superiores, compañeros, subordinados o al Ciudadano (en este último caso, siempre que esté demostrado mediante sentencia judicial firme).

h) Nueve o más faltas de puntualidad alternas o siete consecutivas, durante un mes, sin causa justificada.

i) Las condenas por sentencia firme que impliquen privación de libertad.

j) Violar el secreto de la correspondencia o documentos o infringir el sigilo profesional.

k) Abandonar el trabajo ocupando puestos de responsabilidad relevante.

l) La reincidencia en tres faltas graves en el plazo de dieciocho meses

m) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

n) La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud que ocasionen daños graves de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la Empresa, no entendiéndose como motivo de falta los daños producidos como consecuencia de los accidentes de circulación, salvo por estados de embriaguez o toxicomanía e incumplimiento de las normas de Seguridad Vial, siendo obligatorio el uso del tacógrafo en aquellos vehículos que dispongan de él.

ñ) El trato de favor o degradante sobre sus subordinados como consecuencia de amistad íntima, enemistad manifiesta o vínculo familiar directo con estos.

o) En su modalidad de grave, la actuación desleal con la Empresa, la actuación contraria o inobservancia de órdenes e instrucciones de servicio de sus superiores, la aplicación arbitraria de normas y protocolos internos, así como la falta de seguimiento de tajos en la calle y/o servicios que provoquen, en estos últimos casos, perjuicio al normal desempeño de los mismos.

Art. 58º. SANCIONES

Las sanciones que pueden aplicarse, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 180 días.
- Despido.

Art. 59º. PARTICULARIDADES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Para las faltas graves o muy graves deberá efectuarse apertura de expediente contradictorio en el que será oído el interesado y la sección sindical a la que esté afiliado, dándose cuenta del expediente y de la sanción impuesta a los mismos y al Comité de Empresa.

Cuando la presunta falta laboral sea denunciada por una persona ajena a LIPASAM, la Dirección ordenará con carácter preliminar las indagaciones necesarias para incoar con las máximas garantías jurídicas el expediente disciplinario.

En el supuesto de que un trabajador fuera sancionado con despido y el Juzgado de lo Social dictara sentencia declarando su improcedencia o nulidad, la Empresa readmitirá al trabajador en su puesto de trabajo.

Art. 60º. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa tuvo conocimiento de su Comisión.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se inicien las investigaciones preliminares o se formule el pliego de cargos contra el presunto infractor, reanudándose a partir de la fecha de finalización del expediente. En todo caso, las faltas quedan prescritas, según su gravedad, a los 2, 3 ó 4 meses de haberse cometido. Una vez prescritas, las faltas serán canceladas, sin perjuicio de su apreciación a efectos de reincidencia agravatoria dentro de los plazos establecidos en los artículos 56.j) y 57.l). Expirados dichos plazos, no se podrá dejar constancia de faltas canceladas en los escritos que conformen el expediente disciplinario.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 61º. PRINCIPIOS GENERALES

Ambas partes acuerdan promover la Seguridad y la Salud de los trabajadores mediante la aplicación y el desarrollo de las actividades necesarias para la Prevención de Riesgos derivados del trabajo dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, en los Reglamentos de desarrollo aprobados así como en el restante ordenamiento jurídico en la materia.

Art. 62º. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de Prevención de Riesgos Laborales.

Aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras, incluye, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

- a. La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- b. La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- d. La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- e. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales son la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva, en la forma que se determina en la Ley 31/1995, así como en las de desarrollo de la misma y el documento IT/SP/4.3.1. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN CONTINUA DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS de LIPASAM.

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para cada puesto de trabajo, la Empresa mantendrá actualizado un documento donde se recoja la evaluación de riesgos para la Salud y la Seguridad de los trabajadores, teniendo en cuenta la naturaleza de cada actividad.

Dentro de este documento se incluirán detalladamente la descripción de cada puesto y la planificación de las medidas preventivas a adoptar, incluyendo la fecha de inicio y finalización de cada actuación, la fecha de inicio y finalización de cada actuación.

La Planificación Preventiva contemplará los Equipos de Protección Individual (EPI's) que resulten necesarios para el desarrollo de cada puesto de trabajo. La Empresa gestionará su adquisición y su puesta a disposición de los trabajadores.

Se tendrán en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras -en situación de embarazo o parto reciente- a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la

trabajadora afectada.

La Evaluación de Riesgos será revisada cuando las siguientes circunstancias lo aconsejen: accidente de trabajo, adquisición de nueva tecnología, cambios en los procedimientos de trabajo, cuando se den indicios de que las medidas adoptadas provocan daños para la salud. Y en todo caso, se someterá a consideración y se revisará si fuese necesario.

Asimismo, todos los equipos de trabajo dispondrán de su evaluación de riesgos antes de su puesta en funcionamiento.

Art. 63º. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN SEGURIDAD Y SALUD.

Los trabajadores y las trabajadoras de LIPASAM recibirán formación e información de los riesgos específicos existentes en su puesto de trabajo.

Las necesidades de formación, teórico-práctica, suficiente y adecuada; en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se ajustarán a la normativa aplicable y a las detectadas en el proceso de evaluación de riesgos de los distintos puestos de trabajo, equipos e instalaciones; así como para el correcto ejercicio de funciones y responsabilidades descritas en el Plan de Prevención de LIPASAM, relacionadas con su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las necesidades formativas se propondrán en el mes de octubre de cada año y se incorporarán al Plan de Formación Anual de LIPASAM, de acuerdo a su documento IT/FO/01 y a la Planificación Anual de Actividades Preventivas.

Cada trabajador/a recibirá una formación teórico-práctica cuya duración mínima sea de 7 horas.

Art. 64º. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

La empresa proporcionará, con carácter obligatorio y gratuito a sus trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velará por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios como consecuencia de la evaluación de riesgos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo. Los trabajadores y las trabajadoras tienen la obligación de utilizar y cuidar los equipos de protección.

El Comité de Seguridad y Salud será participado de la adecuada elección de equipos de protección y podrá crear a tal efecto una Comisión específica en la materia.

Art. 65º. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El 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 Laborales. Debe estar formado por los Delegados de Prevención, designados por y entre los miembros del Comité de Empresa, y por el Empresario y/o sus representantes en número igual a los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, y en concreto, lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos: los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

LAS FACULTADES DE ESTE COMITÉ SON:

- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro o lugares de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las con-

diciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar de la memoria y programación anual de los servicios de prevención.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- Podrán acordar la realización de las actividades que estimen oportunas sobre medidas de actuación coordinada con respecto de las adquisiciones o transferencias de equipos de trabajo, productos químicos y EPI,s. al objeto del seguimiento y eficacia. Estará informado de todas las adquisiciones, transferencias de equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección.
- Participar en el seguimiento de los casos de drogodependencia y ludopatía para reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas, alcohol y del juego en el entorno laboral, mediante acciones de concienciación, preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.
- Velará por la idoneidad en las prendas y elementos de protección, y emitirá informe previo a la adquisición.
- Participación de los Planes de Emergencia para cada centro de trabajo, con el compromiso de realizar simulacros de evacuación por centros de trabajo una vez al año.

En cualquier caso las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud estarán recogidas en el Plan de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá mensualmente y tratará temas de su competencia. A estas reuniones asistirán con voz pero sin voto, los miembros del Servicio de Prevención y los asesores técnicos que se crea necesario por ambas partes. Así mismo podrán

asistir también con voz pero sin voto y con cargo a su crédito horario propio los Delegados Sindicales.

El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud se regula por su Reglamento Interno.

Los acuerdos de este órgano serán vinculantes para su aplicación por todas las partes.

La Empresa ofrecerá a los delegados de prevención un curso básico de 50 horas, según lo previsto en el Reglamento de los Servicios de Prevención. De la misma forma se compromete a facilitar la formación sobre riesgos generales o específicos que sea necesaria para el desempeño de sus funciones. Los componentes de este Comité deberán realizar dicho curso tan pronto como sea posible tras su nombramiento.

Las actas de las sesiones del Comité de Seguridad y Salud recogerán las propuestas planteadas por cada uno de sus miembros de forma expresa y siguiendo el orden del día. También se reflejarán de forma expresa las conclusiones o resoluciones que se adopten.

Art. 66º. SERVICIO DE PREVENCIÓN

La Empresa se dotará de Servicio de Prevención de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención.

Sus competencias y facultades se encuentran definidas en el Plan de Prevención de LIPASAM.

Los miembros del Servicio de Prevención están obligados en todo momento a respetar el derecho a la intimidad del trabajador.

Art. 67º. DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Su número y designación estará a lo dispuesto en el Art. 35 de la LPRL.

Sus competencias y facultades se encuentran definidas en el Plan de Prevención de LIPASAM.

Podrán asistir a cursos sobre Seguridad y Salud impartidos por organismos públicos y privados competentes en la materia, debiendo acreditar su asistencia.

También podrán asistir a la primera acción formativa sobre Seguridad y Salud organizada por LIPASAM para sus empleados, en cada modalidad o tipo de curso.

La Dirección dirigirá escrito motivado en el plazo de cinco días laborables a los Delegados de Prevención que hayan propuesto la adopción de medidas preventivas.

Los Delegados y Delegadas de Prevención están obligados en todo momento a respetar el derecho a la intimidad del trabajador.

Art. 68º. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

La Empresa garantizará la protección de los trabajadores que por sus propias características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, conforme a lo que se establece en el Art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el procedimiento IT/SP 4.4.6.13 TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD de LIPASAM. La situación del trabajador con problemas de salud, acreditados médico-laboralmente, será valorada por el órgano de la empresa competente en materia de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Cuando el procedimiento de detección de una especial sensibilidad se inicie por parte de la persona interesada, deberá adjuntarse toda la documentación e informes médicos de que disponga y que justifiquen su solicitud. Dicha documentación de carácter médico se entregará en sobre cerrado y dirigido al Servicio Médico de empresa de LIPASAM, para garantizar la confidencialidad de los datos.

En el caso de que existan evidencias de sensibilidad especial, la Comi-

sión de Mejora del Absentismo, participada por miembros de RRHH (Dirección, Técnicos y Servicio de Prevención Propio), Dirección de Operaciones, Servicio Médico, Servicio de Vigilancia de la Salud y Representantes de los Trabajadores (miembros del Comité de Empresa), analizará las condiciones de trabajo con la finalidad de proponer las posibles adaptaciones o cambios en las condiciones del puesto. Si esta posibilidad existe, se implementará, acabando el procedimiento tras la elaboración de la documentación correspondiente (resolución) al Departamento de Operaciones o de cualquier otro departamento al que perteneciera el Trabajador o la Trabajadora Especialmente Sensible. Si se concluye que no ha lugar a adaptación o cambio de las condiciones del puesto se emitirá resolución denegatoria al respecto.

En el caso que se determine un cambio de las condiciones del puesto, y dentro de la categoría profesional de la persona especialmente sensible de la que se trate, la propia Comisión, analiza las condiciones de trabajo del nuevo puesto que debe ocupar la persona interesada, para garantizar que no comporta los mismos riesgos para su salud. A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos/Servicio de Prevención Propio proporciona previamente la Relación de Puestos de Trabajo de LIPASAM al Servicio de Prevención Ajeno-Vigilancia de la Salud, para que, en coordinación con el Servicio Médico, informen sobre qué puestos de los relacionados pueden ser desempeñados por el empleado o empleada en función de sus condiciones físicas y/o psíquicas.

Art. 69º. TRABAJADORES CON INCAPACIDAD SOBREVENIDA

Cuando como consecuencia de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional el trabajador o la trabajadora sea declarado o declarada por el tribunal médico de la Seguridad Social, mediante resolución expresa, incapacitado permanente parcial para su trabajo y oficio habitual, la Empresa, dentro de sus posibilidades, adaptará al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, dentro de su categoría profesional, previa petición y aceptación del afectado.

Estos casos excepcionales serán preavisados con antelación al Comité de Empresa, con expresa mención a las peculiaridades del caso y pleno respeto a la Ley de Protección de Datos, a fin de que aporte su opinión y las alternativas posibles.

A fin de normalizar estas situaciones, LIPASAM estudiará qué puestos tipo pueden ser susceptibles de ser ocupados prioritariamente por aquel personal y los catalogará.

Art. 70º. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

La trabajadora embarazada o en período de lactancia tendrá derecho a su protección y a la del feto en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos a la misma, en los términos previstos en el Art. 26 de la L.P.R.L. y el procedimiento IT/SP 4.4.6.13 TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD de LIPASAM.

No se realizarán trabajos tóxicos, penosos o peligrosos, además de los definidos en el Art. 26 de la L.P.R.L., durante el embarazo y período de lactancia.

A las trabajadoras embarazadas se les facilitará, dentro de su categoría profesional, el puesto más adecuado, a su estado que estuviere disponible en la Empresa.

Art. 71º. VIGILANCIA DE LA SALUD

La Empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo de conformidad con lo establecido en el Art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el procedimiento IT 4.4.6.14 PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SALUD de LIPASAM. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible 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 el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la Empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La evaluación de la salud obligatoria de los/las trabajadores/as se determinará en función de los riesgos específicos detectados en la

evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, previa consulta a los representantes de los trabajadores y su aprobación en el seno del Comité de Seguridad y Salud de LIPASAM en coordinación con el Servicio de Vigilancia de la Salud y el Servicio Médico. O por venir determinado por una legislación específica o normativa aplicable.

La periodicidad de estos reconocimientos será los que determinen los protocolos del organismo sanitario competente. Esta evaluación será igualmente obligatoria para el personal especialmente sensible a determinados riesgos, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia y trabajadores/as menores de 18 años si los hubiera, y trabajadores que vayan a ocuparse en puestos expuestos al desarrollo de una Enfermedad Profesional.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo. Se aplicarán para la realización de los reconocimientos médicos los Protocolos de Vigilancia de la Salud específicos.

La empresa que prestará el servicio en materia de las actividades preventivas de Vigilancia de la Salud, deberá estar acreditada definitivamente como Servicio de Prevención Ajeno por el organismo competente de la Administración.

Los reconocimientos médicos se realizarán siempre dentro del horario de trabajo en instalaciones fijas adecuadas que deberán poseer la Autorización Sanitaria de funcionamiento expedida por el organismo competente de la Administración. A tal fin se definirá el calendario de reconocimientos, favoreciendo la adecuada realización de todas las pruebas necesarias para la vigilancia de la salud, garantizando en todo momento el respeto a la total intimidad entre médico y trabajador y la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

Los datos relativos a la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y al afectado, sin que pueda facilitarse a la Empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

Los empleados recibirán sus propios informes médicos para su revisión y comentarios.

No obstante lo anterior, la Empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud que los restantes trabajadores de la Empresa.

CAPÍTULO IX

DERECHOS SINDICALES

Art. 72º. COMITÉ DE EMPRESA

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras afectados por este Convenio, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

El Comité de Empresa dispondrá de los medios, garantías y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores.

LIPASAM reubicará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales en las instalaciones del Parque Central, nuevo Parque Torneo u otras dependencias de propiedad municipal, con el consiguiente ahorro del arrendamiento de los locales actuales.

Art. 73º. DERECHO DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA

La Dirección de la Empresa y el Comité celebrarán reunión, salvo indisponibilidad de alguna de las partes, el penúltimo jueves de cada mes.

El Comité comunicará por escrito los puntos a tratar en dichas reuniones con al menos dos días de antelación, igualmente la Empresa facilitará la información aquí acordada y la necesaria para dicha reunión.

Con independencia del derecho de información reconocido al Comité de Empresa en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa, la Empresa informará según lo establecido en el presente Convenio sobre las siguientes materias.

Previo a su realización:

1. Copias básicas de los contratos, con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente. Esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgá-

- nica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiera afectar a la intimidad de las personas.
2. Información y consulta sobre reestructuraciones, cambios organizativos, estructurales, distribución de jornadas, horarios y organización del trabajo.
 3. Cualquier planteamiento sobre las modificaciones del estatus jurídico de la Empresa y de cuanto afecte al empleo e interés de los trabajadores.
 4. Cualquier modificación que se proyecte sobre los servicios a prestar o con repercusiones sobre la plantilla.
 5. Seguimiento de la política de empleo.
 6. Seguimiento de los Planes de Formación.
 7. Planes en jornadas especiales, tales como Feria de Abril, Semana Santa, Corpus Christi, Inmaculada Concepción y cuantas otras se realicen.
 8. Copia de los calendarios de trabajo para los distintos sistemas y servicios con sus horarios para el año siguiente, así como los cuadrantes y fechas de vacaciones de todo el personal de la plantilla por grupo vacacional, servicio y parque.
 9. Implantación o revisión de los sistemas de organización y control de trabajo.
 10. La Empresa deberá informar al Comité de Empresa de la Oferta de Empleo Público.
 11. Se informará al Comité de Empresa de la incoación de cualquier expediente sancionador y podrá personarse como parte interesada en la fase que corresponda conforme lo determine el proceso, sin perjuicio de la notificación de la sanción definitiva.
 12. El Comité de Empresa será informado de las sanciones impuestas por faltas grave y muy grave.

Mensualmente:

1. Copia de los tc-1 y tc-2.
2. Listado actualizado de las peticiones de modificación de las condiciones de trabajo y notificación de los cambios efectuados, así como los cambios producidos por cobertura de vacantes previos a las promociones, pase a la situación de invalidez, despido o fallecimiento.
3. Altas y bajas producidas por cualquier circunstancia, así como identificación de los trabajadores jubilados y su gratificación, si la hubiere, sus sustitutos y los destinos de éstos.
4. Horas extras mensuales individualizadas con sus causas.

5. Listado mensual de absentismo individualizado por sus causas e índice de absentismo del mes anterior.
6. Relación de trabajadores que reciben ayuda por familiares discapacitados, así como su cuantía.
7. Lista mensual individualizada de trabajos de superior categoría, causa y duración.
8. Información sobre cuanto se facilite al Consejo de Administración de LIPASAM y de la C.E.M.S u otro que lo sustituya.

Anualmente en octubre:

1. Relación anual de todo el personal de la plantilla que incluya nombre y apellidos, fecha de Ingreso, categoría, centro de trabajo, sistema y grupo de rotación y turno de vacaciones, separando fijos de temporales.
2. Organigrama de todos los niveles, descripción de los servicios existentes y la planificación de los previstos para el siguiente ejercicio.
3. La lista nominal del personal necesario para su realización, por servicio número por categorías, centro turno y sistema.
4. La relación de puestos y las vacantes a cubrir mediante promociones internas, por categorías, así como la relación de puestos a cubrir mediante habilitaciones para sustituciones de vacaciones.
5. Seguimiento de la realidad económica de la Empresa.
6. Índices y listado de absentismo global e individualizado diario por sus causas.
7. Previsiones de creación de empleo para el año siguiente.
8. La notificación de los cambios efectuados y la nueva situación producida serán informados al Comité de Empresa, facilitándole además en las reuniones mensuales con la Dirección la lista actualizada de las solicitudes de cambio pendientes de traslados.
9. La relación de personal discapacitado de plantilla.

El Comité de Empresa conocerá los presupuestos anuales una vez aprobados en el Pleno del Ayuntamiento.

El Comité de Empresa dispondrá de un punto de información laboral similar a los dispuestos en los diferentes centros de trabajo, pudiendo acceder a la información facilitada en dicho punto de información que le afecte para actualizarla o modificarla.

Art. 74º. REPRESENTACIÓN SINDICAL EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los trabajadores estarán representados en el Consejo de Administración de la Empresa a través de dos representantes sindicales, con voz y voto, miembros del Comité de Empresa, propuestos cada uno de ellos por la Central Sindical a la que pertenezcan, de las dos mayoritarias.

Art. 75º. CRÉDITO HORARIO

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales dispondrán de cuarenta horas mensuales retribuidas cada uno de ellos para el ejercicio de sus funciones de representación.

Deberán comunicarse con la Dirección de la Empresa, con veinticuatro horas de antelación, salvo casos excepcionales; del uso de este crédito horario, justificándose posteriormente el tiempo empleado en dicha función representativa.

El tiempo empleado en dicha función representativa se considera a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas por la Dirección de la Empresa, las empleadas en la negociación colectiva del convenio, así como las invertidas en la celebración de las pruebas de selección cuando sean designados miembros de Tribunales en LIPASAM.

Los distintos miembros del Comité de Empresa podrán acumular su crédito de horas sindicales en uno o varios de sus componentes, llegando inclusive a quedar liberados del trabajo. Las acumulaciones que se acuerden por el Comité serán informadas a la Dirección de la Empresa en los primeros diez días de cada mes y serán justificadas dentro de los diez días siguientes a la terminación del mes.

Las Secciones Sindicales, definidas en el Artículo 77, podrán liberar a uno de sus componentes de entre los miembros del Comité o Delegados Sindicales.

El crédito sindical no es acumulable de un mes a otro.

Art. 76º. REUNIONES INFORMATIVAS CON LOS TRABAJADORES

Con independencia del derecho de Asamblea regulado en el Art. 75 y siguientes y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, el Comité de Empresa podrá celebrar reuniones informativas mensuales con los trabajadores, en sus respectivos Centros de Trabajo y sobre asuntos de su interés directo, al principio de su jornada de trabajo o a su finalización.

La reunión mensual, no acumulable y de una hora de duración máxima, se acordará con una anticipación de tres días laborables con la Dirección de la Empresa, para mejorar la coordinación de los servicios.

Art. 77º. SECCIONES SINDICALES

Los sindicatos que hayan accedido al Comité de Empresa a través de las correspondientes elecciones sindicales y que hayan obtenido al menos el 10% de sus miembros o sean considerados por los Organismos correspondientes los dos Sindicatos mayoritarios a nivel Nacional, podrán designar un máximo de 4 Delegados Sindicales con un crédito horario de 40 horas mensuales por cada uno, no acumulables de un mes a otro.

Los sindicatos que, por baja en la afiliación de uno o varios de sus miembros electos, pierdan el 10% de representatividad en el Comité de Empresa no podrán disfrutar de los derechos recogidos en el párrafo anterior.

Los Delegados Sindicales tendrán todos los derechos y deberes que se recogen en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las secciones sindicales quedan responsabilizadas de mantener informada y actualizada la relación de sus afiliados a la Dirección de la Empresa, para su conocimiento.

La Dirección facilitará una relación mensual por escrito con la relación de afiliados, copia de bajas producidas y copia de las transferencias de las cuotas realizada a las organizaciones sindicales.

Las Secciones Sindicales podrán solicitar igualmente, y por casos excepcionales, la celebración de reuniones con sus afiliados dentro de

la jornada laboral.

Estas reuniones, cuya duración máxima será de dos horas y que no podrán programarse en fechas coincidentes con cualquier otro tipo de reunión sindical, se celebrarán al inicio o final de jornada, con un máximo de 2 horas cada cuatro meses y su programación se acordará con una anticipación de tres días laborables con la Dirección de la Empresa, para mejorar la coordinación de los servicios.

Art. 78º. CUOTAS SINDICALES

La Empresa descontará de la nómina la cuota sindical previa solicitud individual y de acuerdo con la legislación vigente.

Así mismo la Empresa, a fin de facilitar la correcta cumplimentación anual de la declaración de la Renta, unirá al certificado de retribuciones individuales el de descuentos efectuados al empleado en concepto de cuotas sindicales.

CAPÍTULO X TEMAS DIVERSOS

Art. 79º. PRENDAS DE TRABAJO

Debido a la naturaleza de la actividad, los uniformes de trabajo en general son considerados Equipos de Protección Individual a la luz de los resultados de las Evaluaciones de Riesgos realizadas en las distintas actividades.

Art. 80º. DEFENSA JUDICIAL EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de accidentes ocurridos durante la prestación del servicio y que den lugar a actuaciones judiciales, la Empresa proveerá la defensa judicial del empleado, incluyendo la fianza que pudiese desprenderse de dichas actuaciones.

Igualmente se abonará al trabajador los emolumentos que hubiese dejado de percibir si de las actuaciones judiciales hubiese resultado inocente.

INDEMNIZACIONES ESPECIALES:

Se entregará al trabajador una compensación por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado salvo negligencia, culpa, dolo o mala fe de aquél.

Para los casos en que la responsabilidad no quede clara la negligencia será valorada por una Comisión de seguimiento. En todo caso si recayera sentencia prevalecerán los términos de ésta. Procederá el abono de esta indemnización cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

1. Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente o incidente de trabajo.
2. El daño o perjuicio se ha de producir en objetos que, en el momento del accidente laboral, porte el trabajador y formen parte de su atuendo habitual o sean imprescindibles para el desarrollo del trabajo encomendado.

La evaluación de la cuantía devengada por este concepto correspon-

derá a los Servicios de Personal, tras examinar previamente, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos que deban informar y el del Comité de Empresa.

La Empresa suscribirá un seguro para los conductores y ocupantes para cada vehículo, que garantice las indemnizaciones pecuniarias derivadas de daños materiales o corporales sufridos por el conductor y/o causados a terceros como consecuencia de la práctica profesional al servicio de LIPASAM de todos los asalariados de esta Empresa. Todo ello en función de su legalidad y de la cuantía de la póliza.

Dentro de la cantidad máxima asegurada para la garantía de responsabilidad civil, el seguro comprenderá la defensa personal de los empleados por los abogados o procuradores de la compañía aseguradora, la constitución de fianzas tanto civiles como criminales o pecuniarias, incluso las destinadas a asegurar la libertad provisional así como el pago de los gastos judiciales que, sin constituir sanción personal, sobrevinieran a consecuencia de cualquier procedimiento penal. Todo ello, salvo negligencia, culpa, dolo o mala fe del empleado.

En caso de muerte, lesiones permanentes o incapacidad temporal corresponderá aplicar la legislación vigente en materia de indemnizaciones.

DERECHOS SOCIALES:

Garantías.

Correrá a cargo de LIPASAM 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, incluidas fianzas, salvo en los casos en que:

- Se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado.
- Exista renuncia expresa del propio interesado.
- O LIPASAM sea demandante/codemandante.

Art. 81º. RENOVACIÓN Y RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

La Empresa abonará el importe de la renovación del carnet de conducir o renovación de la documentación necesaria para patrón de

barco, así como el importe del certificado médico a todos los trabajadores que, siendo fijos en una categoría, ésta exija la tenencia de dicho carnet para su trabajo. Igualmente será facilitado por parte de la empresa, la obtención del certificado de actitud profesional.

La empresa gestionará e informará de los centros donde podrá realizarse los reconocimientos médicos así como la renovación del carnet.

Salvo culpa, negligencia, dolo o mala fe del empleado, en el supuesto de retirada temporal por motivo laboral del carnet de conducir necesario para el desarrollo de su categoría profesional, la Empresa se compromete a respetar durante dos años el salario y categoría del afectado, acoplándolo a otro puesto de trabajo.

Si dicha retirada fuera producida por falta de puntos en el desempeño de su puesto de trabajo en LIPASAM, la Empresa abonará en su integridad el coste que suponga nuevamente la adquisición del permiso de conducir.

En el supuesto de su retirada definitiva, sea cual sea su causa, el trabajador pasará a desempeñar la categoría inmediatamente inferior compatible o para la que esté facultado, percibiendo el salario correspondiente a dicha categoría.

El trabajador está obligado a comunicar a la Empresa dicha circunstancia.

Excepcionalmente, cuando un empleado de LIPASAM cuyo puesto exija estar en posesión de un determinado permiso de circulación éste fuese desposeído de él específicamente por “incapacidad permanente total” para conducir ese tipo de vehículo, la Empresa se compromete a contratarlo en la categoría de peón siempre que su situación médica fuera compatible con las funciones totales del puesto. Cualquier otro caso de resolución de Incapacidad Permanente Total será incompatible con la reserva de empleo en LIPASAM.

Art. 82º. FINALIZACIÓN RECORRIDOS RECOGIDA DOMICILIARIA

Dadas las condiciones de Servicio Público que esta Empresa efectúa, los recorridos en sus términos habituales de recogida domiciliaria deberán completarse todos los días. En caso de problemas excepcionales de índole mecánica, de circulación o climatológicos que origi-

nen retrasos sobre la habitual duración, el conductor está obligado a comunicar a su mando esta anomalía lo antes posible.

La Empresa, dentro de sus posibilidades, movilizará medios propios de cada turno de servicios ya finalizados, así como otros adicionales, para evitar, en lo posible, la realización de horas extraordinarias, que de ser ineludibles, tendrán una duración máxima de dos horas y serán de obligada realización por la dotación siempre que no existan voluntarios, salvo para el turno de noche, en cuyo caso siempre serán voluntarias.

No quedan incluidos en este tratamiento los retrasos previsible por celebración de asambleas autorizadas dentro de la jornada laboral.

La Empresa cubrirá los gastos de manutención, cuando estos hayan sido necesarios, de los trabajadores que prolonguen su jornada habitual por los motivos antes descritos.

Art. 83º. ENTREGA PARTES DE BAJA Y CONFIRMACIÓN POR I.T.

Como norma general la entrega de los partes médicos de baja o confirmación por I.T. deberá realizarse en el Departamento de Recursos Humanos (Oficinas Centrales) dentro de los plazos establecidos en el Art. 55.7 del presente Convenio Colectivo.

No obstante lo anterior, se establece una norma protocolaria a fin de agilizar y optimizar los trámites.

Procedimiento a seguir por el empleado y el personal responsable del servicio, en caso de enfermedad común o accidente no laboral:

1.- El empleado debe comunicar a su mando o al auxiliar de servicio la ausencia al trabajo, ya sea en persona o vía telefónica.

2.- El parte de baja, así como los partes semanales de confirmación extendidos al trabajador por los servicios médicos, serán presentados en su centro de trabajo en las 24 horas siguientes a ser expedido. En defecto de entrega de parte en las condiciones del párrafo anterior opera la obligación de entregarlo en el Departamento de RR.HH. en el plazo máximo de 72 horas desde su expedición.

En ambas variables, la entrega deberá ser realizada por el enfermo o en su defecto por un familiar directo de encontrarse incapacitado para hacerlo por sí mismo, pudiendo cualquiera de ellos solicitar un “Recibí” como que efectivamente se ha entregado el parte.

3.- Para poder incorporarse de nuevo a su puesto de trabajo, el empleado deberá entregar el parte de alta a su mando o al auxiliar de servicio, el mismo día de su incorporación. La comunicación del alta a RR.HH. por el servicio se practicará vía email o telefónica en la misma jornada laboral del hecho causante, con documento acreditativo adjunto, en la media hora siguiente a la recepción por el servicio.

Procedimiento a seguir por el empleado y el personal responsable del servicio, en caso de accidente laboral:

- 1.- El empleado, o las personas del servicio que le asistan, deben comunicarlo a su mando en el mismo instante en que suceda el accidente con detalle de causa y testigos, para que aquél compruebe las circunstancias del mismo y se traslade al empleado al centro sanitario más próximo. Si no se trata de una urgencia el empleado deberá trasladarse a los servicios médicos concertados con LIPASAM.

Acto seguido el mando o el auxiliar de servicio comunicará a RR.HH., vía email y en las tres horas siguientes al hecho causante cuando se trate de accidente grave o muy grave o a lo largo de su jornada de trabajo en el resto de casos, la circunstancias del accidente y las consecuencias previstas.

- 2.- Se requerirá del mando correspondiente el Informe Interno de Investigación, debiendo emitirse éste en el acto y en el formato F SP 42 de Investigación de Incidentes, de acuerdo al documento IT SP 4.5.3.1 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES de LIPASAM.
- 3.- El seguimiento del proceso de incapacidad temporal derivada por accidente de trabajo y de las consecuencias lesivas del mismo sobre el empleado será realizado por la Mutua, que debe proporcionar los documentos de asistencia por accidente laboral o enfermedad profesional (con baja, sin baja, alta) o certificado de asistencia médica al interesado.

Art. 84º. VARIOS

Para prevenir un golpe de calor:

Los trabajadores de Limpiezas Especiales (tarde) durante los meses de julio y agosto no realizarán trabajos de limpieza de solares, excepto casos de fuerza mayor.

Durante los meses de junio a septiembre la Empresa pondrá a disposición de los trabajadores del turno de tarde preferentemente aquellos vehículos que cuenten con aire acondicionado, siempre que se pueda disponer de ellos.

En el servicio nocturno:

En reparaciones en la calle se garantizará que un operario capacitado o mando acompañará al mecánico durante la reparación. Los peones, Oficiales C, y Oficiales V.L. deberán ir acompañados para que no puedan quedar aislados y prevenir agresiones.

ANEXOS

1. ANEXO I. Definición de grupos y categorías profesionales.
2. ANEXO II. Cuadros de distribución de la jornada laboral.
3. ANEXO III. Tablas salariales.
4. ANEXO IV. Rotación de los mandos intermedios.
5. ANEXO V. Plan de igualdad entre hombres y mujeres de LIPASAM.
6. ANEXO VI. Programa de prevención y asistencia ante el consumo de alcohol y otras drogas en el trabajo de LIPASAM.
7. ANEXO VII. Disposiciones

ANEXO I DEFINICIÓN DE GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO DIRECTIVO Y DE JEFATURA SUPERIOR

Será clasificado dentro de este grupo, el personal que para el desarrollo de su función se les exija determinados conocimientos de carácter técnico, acreditados mediante titulación correspondiente.

Serán responsables de una de las áreas de actividad de la empresa o bien de llevar a cabo, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de uno o varios servicios.

Dentro de este grupo están:

Director de Servicio.

Son los que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados y experiencia profesional han sido delegados por la Empresa para responsabilizarse de la Dirección de una de sus áreas de actividad.

Jefe de Servicio.

Son los que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de uno o varios servicios.

GRUPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que posean conocimientos técnicos específicos acreditados mediante titulación correspondiente o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Realiza con alto grado de autonomía su actividad partiendo de unas directrices amplias sobre uno o más sectores de la empresa.

Dentro de este grupo se encuentran encuadradas las siguientes categorías:

Jefe Técnico

Son los que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados nivel académico de licenciatura, ingeniería técnica o equivalente y cinco años de experiencia profesional, han sido designados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna Sección, y dirigen su labor sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Esta categoría podrá existir en la rama técnica, administrativa y de almacén.

Técnico Gestión Procesos A1, A2 y C1

Son los que poseyendo la capacidad, titulación, conocimientos adecuados y experiencia profesional son designados por la Dirección para gestionar procesos concretos referidos a alguna de las áreas de la Empresa.

Las titulaciones requeridas son:

A1.- Licenciatura o Ingeniería Técnica (o equivalente) acorde al puesto a desempeñar

A2.- Diplomatura o equivalente, acorde al puesto a desempeñar

C1.- Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, acorde al puesto a desempeñar

Oficial Administrativo

Son los que poseyendo amplios conocimientos realizan con iniciativa y responsabilidad tareas relacionadas con el servicio que desempeñan, relacionados con aspectos técnicos o administrativos.

La titulación requerida para esta categoría es de Formación Profe-

sional de Grado Superior o equivalente en la especialidad acorde al puesto a desempeñar.

Auxiliar de Servicio.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan tareas relacionadas con el servicio y a su vez tareas administrativas de control del personal, control del mantenimiento del Centro de Trabajo, control de almacenes y otros trabajos relacionados con el puesto. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Pueden ser Auxiliares de Servicio de Parque o de Punto Limpio, y en todo caso esta categoría es equivalente a la de Auxiliar Técnico o Administrativo.

Salvo petición voluntaria, los Auxiliares de Servicios de Parques no podrán ser trasladados al Punto Limpio.

REQUERIMIENTOS					
	Licenciatura	Diplomatura	FP sup./ Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Auxiliar	sin experiencia				+ 3 años LIPASAM

Inspector.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan con iniciativa tareas de información, concienciación e instrucción a los ciudadanos respecto de los deberes relativos a las materias de limpieza, recogida de residuos y demás contemplados en la Ordenanza Municipal de Limpieza, así como la comprobación e inspección del cumplimiento de los mismos, estando autorizados para formular denuncias bajo su criterio y responsabilidad respecto de las infracciones que se cometan de las citadas Ordenanzas. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

REQUERIMIENTOS					
	Licenciatura	Diplomatura	FP sup./ Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Inspector	+ 2 años Ayudante de Inspección + 5 años LIPASAM			+ 3 años Ayte. Insp. + 8 años LIPASAM	+ 4 años Ayte. Insp. + 10 años LIPASAM

Auxiliar Administrativo o Técnico.

Son los que poseyendo conocimientos suficientes realizan tareas relacionadas con el servicio que desempeñan. Estos pueden estar relacionados con aspectos técnicos o administrativos.

La titulación requerida para esta categoría es de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente en la especialidad acorde al puesto a desempeñar.

Ayudante de Inspección.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan tareas de información, concienciación e instrucción a los ciudadanos respecto de los deberes relativos a las materias de limpieza, recogida de residuos y demás contemplados en la Ordenanza Municipal de Limpieza. Así mismo, realizan tareas auxiliares a los Inspectores y otras tareas relacionadas con aspectos técnicos. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes del Jefe de Servicio, distribuyen el trabajo entre su equipo y responde a la correcta ejecución de los trabajos adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los mismos.

Son responsables del mantenimiento de la disciplina y de la Seguridad y Salud del personal a su cargo.

Dentro de este grupo están adscritos:

Encargado General. A extinguir

Son los que poseyendo los conocimientos exigidos de tipo técnico, profesional y laboral y habitualmente bajo la Dirección de un Jefe de Servicio, coordinan y supervisan la labor de Encargados bajo su responsabilidad, adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los servicios y zonas de su responsabilidad

Encargado.

Habitualmente bajo la Dirección de un Encargado General o Jefe de Servicio supervisan la ejecución de los trabajos, adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los mismos.

Son responsables del mantenimiento de la disciplina y de la Seguridad y Salud de los trabajadores.

Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Esta categoría podrá existir en la rama de Servicios o Taller.

REQUERIMIENTOS					
	Licenciatura	Diplomatura	FP sup./ Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Encargado	+ 5 años Capataz + 15 años LIPASAM			+ 8 años Capataz + 20 años LIPASAM	+ 10 años Capataz + 25 años LIPASAM
Encargado Taller	+ 5 años Maestro			+8 años Maestro	+10 años Maestro

Capataz.

Desarrollan las funciones que le son encomendadas, normalmente bajo la supervisión de un Encargado y dirigen personalmente los trabajos del personal operario, cuyas tareas coordinan, vigilan y ordenan. Tendrán dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos, seguridad y disciplina. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

REQUERIMIENTOS					
	Licenciatura	Diplomatura	FP sup./ Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Capataz	+ 2 años Auxiliar de Servicio + 5 años LIPASAM			+ 3 años A. Servicio + 8 años LIPASAM	+ 4 años A. Servicio + 10 años LIPASAM

Maestro de Taller.

Intervienen en los trabajos a realizar en el taller, y con dotes de mando y organización, interpretan y transmiten las órdenes recibidas de la Dirección o Jefe inmediato, vigilando su cumplimiento, el rendimiento de los operarios y la disciplina del personal a sus órdenes y el mantenimiento del orden y limpieza del Taller. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

REQUERIMIENTOS					
	Ingeniería Superior	Ingeniería Técnica	FP superior	FP media	Estudios primarios
Maestro	+ 5 años Oficial 1ª			+ 8 años Oficial 1ª	+ 10 años Oficial 1ª

GRUPO DE SERVICIO

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que para el desarrollo de su actividad se les exigen determinados conocimientos y prácticas propios de la actividad.

El trabajo a realizar esta normalizado, los procedimientos uniformados y existen instrucciones directas de su mando intermedio.

Dentro de este grupo están adscritos:

Operador de Planta de Transferencia.

Los Operadores de Planta de Transferencia son los profesionales con amplios conocimientos teóricos-prácticos de su oficio que, poseyendo el permiso de conducir clase B y cuyo nivel académico exigido es de Formación Profesional de Grado Medio, se responsabilizan del buen funcionamiento de la Planta de Transferencia, tanto en los aspectos de Control de Operaciones y Mantenimiento elemental de los equipos como del buen estado de las instalaciones, debiendo para todo ello coordinar al grupo de Ayudantes de Planta según las instrucciones recibidas.

Patrón de barco.

Son los que, poseyendo el título adecuado de marina, tienen asignadas las tareas de pilotar, operar y realizar labores complementarias de las embarcaciones que exijan dicha condición, siendo responsables de la correcta operación de los mismos.

Oficial 1^a conductor.

Son los que, poseyendo el permiso de conducir C y el certificado de Aptitud Profesional, como mínimo, tienen asignadas las tareas de conducir, operar y realizar labores complementarias de los vehículos que exijan dicha condición, así como de palas, baldeadoras y barredoras, siendo responsables de la correcta operación de los mismos

Oficial de Vehículo Ligerero (Of.V.L.).

Son los que se dedican a las funciones específicas de limpieza y recogida de basuras, en las labores que exijan cierto grado de práctica y especialidad, complementando las labores de operación con la conducción de vehículos ligeros que precisen el permiso clase B.

Oficial Lavadero.

Son los que efectúan las labores propias de lavado de vehículos, así como su conducción para traslados en el Parque. Deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase C y Certificado de aptitud Profesional.

Almacenero.

Son los que se dedican a las funciones específicas de almacén, estando encargados de la recepción y despacho de materiales y mercancías, así como del registro de estos movimientos. Poseerán conocimientos elementales de informática.

Oficial C.

Son los que se dedican a funciones concretas y determinadas de limpieza en labores que exijan cierto grado de práctica o especialización

(baldeo, sopladora, desbrozadoras, etc.) o conducción de vehículos que precisen el permiso clase A o equivalente anterior, o la coordinación de un grupo compuesto de hasta 2 trabajadores.

Ayudante Planta de Transferencia: A extinguir.

Los Ayudantes de Planta de Transferencia son los que, poseyendo el permiso de conducir clase B, se dedican a las funciones específicas de la Planta de Transferencia, operación manual y automática, manejo de contenedores, limpieza de áreas de vertidos y similares, así como de las operaciones elementales de mantenimiento, jardinería y conservación.

Marinero.

Son los que se dedican a las labores de limpieza del río y sus orillas, así como a la limpieza y mantenimiento elemental del propio catamarán, debiendo estar en posesión de la Libreta de Navegación

Peón.

Son los que se dedican a las funciones específicas de limpieza, recogida de basuras, almacén, etc., en labores que requieran fundamentalmente la aportación del esfuerzo manual con el grado de preparación necesario para el mismo.

GRUPO DE TALLER

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que para el desarrollo de su actividad se les exigen determinados conocimientos y prácticas propios de la actividad.

Dentro de este grupo están adscritos:

Jefe de Equipo de Taller.

Son los profesionales con amplios conocimientos teórico-prácticos de su oficio y dotes de mando y organización que, formando parte de un equipo o área de trabajo de hasta 10 operarios en la que efectúa trabajos de taller, aplicando sus diversos conocimientos, posee la

responsabilidad del funcionamiento de ésta, interpretando y transmitiendo las órdenes recibidas de la Dirección o su Jefe inmediato (Maestro de Taller), vigilando por su cumplimiento, el rendimiento y la disciplina del personal a sus órdenes y el mantenimiento de la higiene de su área. Deberá poseer el permiso de conducir clase B.

REQUERIMIENTOS					
	Ingeniería Superior	Ingeniería Técnica	FP superior	FP media	Estudios primarios
Jefe equipo	+ 3 años Oficial 1ª			+ 6 años Oficial 1ª	+ 8 años Oficial 1ª

Oficial 1ª de Taller:

Son los profesionales con amplios conocimientos teórico-prácticos de su oficio que efectúan trabajos de taller en general, aplicando sus diversos conocimientos.

Se clasifica como polivalente aquel Oficial 1ª que, con independencia de su función habitual, conduzca vehículos en trabajos de reparaciones, estando en posesión del permiso de conducir de clase C o equivalente anterior y Certificado de Aptitud Profesional.

REQUERIMIENTOS					
	Ingeniería Superior	Ingeniería Técnica	FP superior	FP media	Estudios primarios
Oficial 1ª	Sin experiencia				+ 5 años Oficial 3ª

Oficial 2ª Taller: A extinguir:

Categoría existente en la actualidad que, de conformidad con los nuevos sistemas de clasificación, está en fase de extinción.

Oficial 3ª Taller:

Son los profesionales con conocimientos teórico-prácticos de su oficio que efectúan trabajos de taller en general, aplicando sus diversos conocimientos.

Se clasifican como polivalentes aquellos Oficiales 3ª que, con inde-

pendencia de su función habitual, conduzcan vehículos en trabajos de reparaciones, estando en posesión del permiso de conducir de la clase C o equivalente anterior y Certificado de Aptitud Profesional.

Oficial de Planta Neumática.

Son los profesionales que, poseyendo el permiso de conducir clase B, se dedican a operaciones específicas de la Planta de Recogida Neumática, realizando funciones de mantenimiento elemental y limpieza de equipos e instalaciones bajo la supervisión del Operador de Planta Neumática.

Operador de Planta Neumática.

Los Operadores de Planta Neumática son los profesionales con amplios conocimientos teóricos-prácticos de su oficio que, poseyendo el permiso de conducir clase B, una formación mínima de Formación Profesional de Grado Superior y conocimientos de informática, se responsabilizan del buen funcionamiento de la Planta Neumática, realizando funciones de Control de Operaciones y Mantenimiento de Equipos, tuberías exteriores, válvulas y buzones, de una o varias Plantas, realizando además, en ausencia de Ayudantes de Planta, las funciones de limpieza necesarias para el movimiento de contenedores. Supervisa, en los turnos en los que está, al Ayudante de Planta.

ANEXO II CUADROS DE DISTRIBUCIÓN DE JORNADA LABORAL

En los cuadros siguientes se describe la distribución de la jornada laboral para los diversos sistemas de trabajo.

Los horarios de descanso para el bocadillo de aplicación general son:

TURNOS	HORARIO
Mañana	De 10:00 a 10:30 horas
Tarde	De 19:00 a 19:30 horas
Noche	De 03:00 a 03:30 horas

TABLA 1: SISTEMA CINCO DE SIETE

- 1.1 **CARACTERÍSTICAS**
Cobertura de 5 días por semana
1 operario cubre 1 puesto.
- 1.2 **JORNADA DIARIA**
7 horas y 30 minutos.
- 1.3 **HORARIO**

TURNOS	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:00 horas
Tarde	De 14:20 a 21:50 horas
Noche	De 22:45 a 06:15 horas

- 1.4 **CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 5/7**

	A
1 L	*
2 M	
3 X	
4 J	
5 V	
6 S	F
7 D	F

Nota: *Inicio del ciclo tipo

1.5. FECHAS DE INICIO DE LOS CICLOS DE ROTACIÓN
 Todos los lunes de cada semana

TABLA 2: SISTEMA SEIS DE SIETE

2.1. CARACTERÍSTICAS
 Cobertura de 6 días por semana
 6 operarios cubren 5 puestos

2.2. JORNADA DIARIA
 7 horas y 30 minutos

2.3.1. HORARIO GENERAL

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:00 horas
Tarde	De 14:20 a 21:50 horas
Noche	De 22:45 a 06:15 horas

2.3.2. HORARIO AYUDANTE PLANTA DE TRANSFERENCIA

TURNO	HORARIO
Tarde	De 14:20 a 21:50 horas

2.4. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 6/7

	A	B	C	D	E	F
1 L					F	
2 M					F	
3 X					F	
4 J		F				
5 V		F				
6 S		F				
7 D	F	F	F	F	F	F
8 L						F
9 M						F

	A	B	C	D	E	F
10 X						F
11 J			F			
12 V			F			
13 S			F			
14 D	F	F	F	F	F	F
15 L	F					
16 M	F					
17 X	F					
18 J				F		
19 V				F		
20 S				F		
21 D	F	F	F	F	F	F
22 L		F				
23 M		F				
24 X		F				
25 J					F	
26 V					F	
27 S					F	
28 D	F	F	F	F	F	F
29 L			F			
30 M			F			
31 X			F			
32 J						F
33 V						F
34 S						F
35 D	F	F	F	F	F	F
36 L				F		
37 M				F		
38 X				F		
39 J	F					
40 V	F					
41 S	F					
42 D	F	F	F	F	F	F

NOTA: * Inicio del ciclo tipo.

TABLA 3: SISTEMA SEIS DE SIETE MODIFICADO

- 3.1. **CARACTERÍSTICAS**
 Cobertura de 6 días por semana
 7 operarios cubren 6 puestos de lunes a viernes
 7 operarios cubren 5 puestos los sábados
- 3.2. **JORNADA DIARIA**
 7 horas y 30 minutos
- 3.3. **HORARIO GENERAL**

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:00 horas
Tarde	De 14:20 a 21:50 horas
Noche	De 22:45 a 06:15 horas

3.4. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 6/7 MODIFICADO

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	*						F
2 M							F
3 X				F			
4 J				F			
5 V		F					
6 S		F				F	
7 D	F	F	F	F	F	F	F
8 L	F						
9 M	F						
10 X					F		
11 J					F		
12 V			F				
13 S			F				F
14 D	F	F	F	F	F	F	F
15 L		F					
16 M		F					
17 X						F	

	A	B	C	D	E	F	G
18 J						F	
19 V				F			
20 S	F			F			
21 D	F	F	F	F	F	F	F
22 L			F				
23 M			F				
24 X							F
25 J							F
26 V					F		
27 S		F			F		
28 D	F	F	F	F	F	F	F
29 L				F			
30 M				F			
31 X	F						
32 J	F						
33 V						F	
34 S			F			F	
35 D	F	F	F	F	F	F	F
36 L					F		
37 M					F		
38 X		F					
39 J		F					
40 V							F
41 S				F			F
42 D	F	F	F	F	F	F	F
43 L						F	
44 M						F	
45 X			F				
46 J			F				
47 V	F						
48 S					F		
49 D	F	F	F	F	F	F	F

NOTA: * Inicio del ciclo tipo.

TABLA 4: SISTEMA SEIS DE SIETE ESPECIAL

- 4.1. CARACTERÍSTICAS
Cobertura de 6 días por semana
5 operarios cubren 4 puestos
- 4.2. JORNADA DIARIA
7 horas y 53 minutos
- 4.3. HORARIO

TURNO	HORARIO
Mañana	De 07:00 a 14:23 horas
Tarde	De 14:00 a 21:23 horas

El horario lleva incluido el no disfrute de la media hora del bocadillo.

4.4. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 6/7 ESPECIAL

		A	B	C	D	E
L	1	M	T		M	T
M	2	M	T		M	T
X	3	M	T		M	T
J	4	M	T		M	T
V	5	M	T		M	T
S	6	M	T		M	T
D	7					
L	8		M	T	T	M
M	9		M	T	T	M
X	10		M	T	T	M
J	11		M	T	T	M
V	12		M	T	T	M
S	13		M	T	T	M
D	14					
L	15	T		M	M	T
M	16	T		M	M	T
X	17	T		M	M	T
J	18	T		M	M	T
V	19	T		M	M	T
S	20	T		M	M	T
D	21					
L	22	M	T	T		M
M	23	M	T	T		M
X	24	M	T	T		M
J	25	M	T	T		M
V	26	M	T	T		M
S	27	M	T	T		M
D	28					
L	29	T	M	M	T	
M	30	T	M	M	T	
X	31	T	M	M	T	
J	32	T	M	M	T	
V	33	T	M	M	T	
S	34	T	M	M	T	
D	35					

TABLA 5: SISTEMA SIETE DE SIETE

- 5.1. CARACTERÍSTICAS
Cobertura 7 días por semana
7 operarios cubren 5 puestos
- 5.2. JORNADA DIARIA
7 Horas y 30 minutos
- 5.3.1. HORARIO GENERAL

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:00 horas
Tarde	De 14:20 a 21:50 horas
Noche	De 22:45 a 06:15 horas

- 5.3.2. HORARIO AYUDANTES PLANTA DE TRANSFERENCIA

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:00 horas

5.4.1. CUADRANTES DE ROTACIÓN TIPO 7/7 MAÑANA Y TARDE

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	*					F	F
2 M					F	F	
3 X				F	F		
4 J			F	F			
5 V		F	F				
6 S	F	F					
7 D	F	F					
8 L	F	*					F
9 M						F	F
10 X					F	F	
11 J				F	F		
12 V			F	F			
13 S		F	F				
14 D		F	F				
15 L	F	F	*				
16 M	F						F
17 X						F	F
18 J					F	F	
19 V				F	F		
20 S			F	F			
21 D			F	F			
22 L		F	F	*			
23 M	F	F					
24 X	F						F
25 J						F	F
26 V					F	F	
27 S				F	F		
28 D				F	F		
29 L			F	F	*		
30 M		F	F				
31 X	F	F					
32 J	F						F
33 V						F	F
34 S					F	F	
35 D					F	F	
36 L				F	F	*	
37 M			F	F			
38 X		F	F				
39 J	F	F					
40 V	F						F
41 S						F	F
42 D						F	F
43 L					F	F	*
44 M				F	F		
45 X			F	F			
46 J		F	F				
47 V	F	F					
48 S	F						F
49 D	F						F

NOTA: * Inicio del ciclo tipo.

5.4.2. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 7/7 NOCHE

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	F						F
2 M	*					F	F
3 X					F	F	
4 J				F	F		
5 V			F	F			
6 S		F	F				
7 D	F	F					
8 L	F	F					
9 M	F	*					F
10 X						F	F
11 J					F	F	
12 V				F	F		
13 S			F	F			
14 D		F	F				
15 L		F	F				
16 M	F	F	*				
17 X	F						F
18 J						F	F
19 V					F	F	
20 S				F	F		
21 D			F	F			
22 L			F	F			
23 M		F	F	*			
24 X	F	F					
25 J	F						F
26 V						F	F
27 S					F	F	
28 D				F	F		
29 L				F	F		
30 M			F	F	*		
31 X		F	F				
32 J	F	F					
33 V	F						F
34 S						F	F
35 D					F	F	
36 L					F	F	
37 M				F	F	*	
38 X			F	F			
39 J		F	F				
40 V	F	F					
41 S	F						F
42 D						F	F
43 L						F	F
44 M					F	F	*
45 X				F	F		
46 J			F	F			
47 V		F	F				
48 S	F	F					
49 D	F						F

NOTA: * Inicio del ciclo tipo

TABLA 6: SISTEMA SIETE DE SIETE ESPECIAL

- 6.1. CARACTERÍSTICAS
Cobertura de 7 días por semana
5 operarios cubren 3 puestos.
- 6.2. JORNADA DIARIA
8 horas 15 minutos
- 6.3. HORARIO

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:30 a 14:45 horas
Tarde	De 14:30 a 22:45 horas
Noche	De 22:30 a 06:45 horas

El horario lleva incluido el no disfrute de la media hora del bocadillo.

6.4. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO 7/7 ESPECIAL

	A	B	C	D	E
1		M		T	N
2		M	T		N
3	N		T		M
4	N		T	M	
5	N	M		T	
6		M		T	N
7		M	T		N
8	N		T		M
9	N		T	M	
10	N	M		T	
11		M		T	N
12		M	T		N
13	N		T		M
14	N		T	M	
15	N	M		T	
16		M		T	N
17		M	T		N
18	N		T		M
19	N		T	M	
20	N	M		T	
21		M		T	N
22		M	T		N
23	N		T		M
24	N		T	M	
25	N	M		T	
26		M		T	N
27		M	T		N
28	N		T		M
29	N		T	M	
30	N	M		T	

ROTACIÓN DE OPERADORES PLANTA DE TRANSFERENCIA

Al inicio de cada año, de manera gradual, se realizará una rotación de letras de la siguiente forma:

A	→	D
D	→	B
B	→	E
E	→	C
C	→	A

TABLA 7: SISTEMA TRES DE DOS

7.1. CARACTERÍSTICAS

Cobertura de 7 días por semana
3 operarios cubren 2 puestos.

7.2. JORNADA DIARIA

8 horas y 9 minutos

7.3. HORARIO

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:00 a 14:09 horas
Tarde	De 14:00 a 22:09 horas
Noche	De 22:00 a 06:09 horas

7.4. CUADRANTES DE ROTACIÓN TIPO 3/2

	A	B	C
1 L	*	F	
2 M		F	
3 X			F
4 J			F
5 V	F		
6 S	F		
7 D		F	
8 L		F	
9 M			F
10 X			F
11 J	F		
12 V	F		
13 S		F	
14 D		F	
15 L		*	F
16 M			F
17 X	F		
18 J	F		
19 V		F	
20 S		F	
21 D			F
22 L			F
23 M	F		
24 X	F		
25 J		F	
26 V		F	
27 S			F
28 D			F
29 L	F		*
30 M	F		
31 X		F	
32 J		F	
33 V			F
34 S			F
35 D	F		
36 L	F		
37 M		F	
38 X		F	
39 J			F
40 V			F
41 S	F		
42 D	F		

NOTA.- * Inicio del ciclo tipo

TABLA 8: SISTEMA SEIS DE TRES

- 8.1. **CARACTERÍSTICAS**
Cobertura de 7 días por semana
3 operarios cubren 2 puestos.
- 8.2. **JORNADA DIARIA**
8 horas y 09 minutos
- 8.3. **HORARIO**

TURNO	HORARIO
Mañana	De 06:00 a 14:09horas
Tarde	De 14:00 a 22:09 horas
Noche	De 22:00 a 06:09 horas

8.4.1. CUADRANTES DE ROTACIÓN TIPO 6/3 TURNICIDAD 1/1:

	A	B	C
1 L	M*	F	T
2 M	M	F	T
3 X	M	F	T
4 J	M	T	F
5 V	M	T	F
6 S	M	T	F
7 D	F	T	M
8 L	F	T	M
9 M	F	T	M
10 X	T	F	M
11 J	T	F	M
12 V	T	F	M
13 S	T	M	F
14 D	T	M	F
15 L	T	M	F
16 M	F	M	T
17 X	F	M	T
18 J	F	M	T

NOTA.- * Inicio del ciclo tipo

8.4.2. CUADRANTES DE ROTACIÓN TIPO 6/3 TURNICIDAD 3/1:

	A	B	C	D	E	F
1 L	M*	F	M	M	F	T
2 M	M	F	M	M	F	T
3 X	M	F	M	M	F	T
4 J	M	M	F	M	T	F
5 V	M	M	F	M	T	F
6 S	M	M	F	M	T	F
7 D	F	M	M	F	T	M
8 L	F	M	M	F	T	M
9M	F	M	M	F	T	M
10 X	M	F	M	T	F	M
11 J	M	F	M	T	F	M
12 V	M	F	M	T	F	M
13 S	M	M	F	T	M	F
14 D	M	M	F	T	M	F
15 L	M	M	F	T	M	F
16 M	F	M	T	F	M	M
17 X	F	M	T	F	M	M
18 J	F	M	T	F	M	M
19 V	M	F	T	M	F	M
20 S	M	F	T	M	F	M
21 D	M	F	T	M	F	M
22 L	M	T	F	M	M	F
23 M	M	T	F	M	M	F
24 X	M	T	F	M	M	F
25 J	F	T	M	F	M	M
26 V	F	T	M	F	M	M
27 S	F	T	M	F	M	M
28 D	T	F	M	M	F	M
29 L	T	F	M	M	F	M
30 M	T	F	M	M	F	M
31 X	T	M	F	M	M	F
32 J	T	M	F	M	M	F
33 V	T	M	F	M	M	F
34 S	F	M	M	F	M	T
35 D	F	M	M	F	M	T
36 L	F	M	M	F	M	T

NOTA.- * Inicio del ciclo tipo

TABLA 9: SISTEMA DE TRABAJO EN OFICINA

9.1. CARACTERÍSTICAS

- Servicio de lunes a viernes en días laborables, en jornada continuada.
- Cobertura de sábados (uno de cada cuatro o compensación de las tardes)

9.2. JORNADA DIARIA

- De lunes a viernes: 7 horas y 30 minutos
- Sábados de cobertura: 4 horas.

9.3. HORARIO

- De lunes a viernes: 7:30 a 15:00 horas.
- Sábados de cobertura: 9:00 a 13:00 horas

9.4. CUADRANTE DE ROTACIÓN TIPO

	A
1 L	*
2 M	
3 X	
4 J	
5 V	
6 S	F
7 D	F

Nota.- *Inicio del ciclo tipo.

9.5. FECHAS DE INICIO DE LOS CICLOS DE ROTACIÓN.

Todos los lunes de cada semana

ANEXO III TABLAS SALARIALES

3.1. SALARIO BASE

Peón	23,81
Ayudante de Planta / Inspección	24,26
Oficial 3ª Polivalente	24,29
Oficial 3ª	24,29
Oficial Neumática	24,29
Almacenero	24,29
Oficial C	24,46
Marinero	24,46
Oficial 2ª	25,04
Oficial Lavadero	25,11
Oficial V.L.	25,63
Oficial 1ª Polivalente	26,66
Oficial 1ª	26,66
Oficial 1ª Conductor	26,79
Aux.Admvo./ Técnico / Servicio	26,91
Inspector	31,61
Operador de Planta	28,60
Patrón	28,60
Jefe de Equipo de Taller	29,37
Maestro	30,08
Capataz	30,08
Oficial Administrativo o Técnico	31,61
Encargado	33,32
Encargado General	33,56
Jefe Administrativo o Técnico	34,11
Técnico Gestión Procesos A1	34,11
Técnico Gestión Procesos A2	33,32
Técnico Gestión Procesos C1	31,61
Jefe de Servicio	43,58
Director de Servicios	43,61

3.2. PRIMA DE ACTIVIDAD

Peón	262,36
Ayudante de Planta / Inspección	305,40
Oficial 3ª Polivalente	377,93
Oficial 3ª	342,64
Oficial Neumática	342,64
Almacenero	270,44
Oficial C	264,25
Marinero	264,25
Oficial 2ª	348,30
Oficial Lavadero	369,84
Oficial V.L.	266,81
Oficial 1ª Polivalente	419,81
Oficial 1ª	360,77
Oficial 1ª Conductor	276,56
Aux.Admvo./ Técnico / Servicio	291,38
Inspector	313,97
Operador de Planta	356,11
Patrón	356,17
Jefe de Equipo de Taller	419,91
Maestro	421,05
Capataz	420,40
Oficial Administrativo o Técnico	313,97
Encargado	464,71
Encargado General	475,38
Jefe Administrativo o Técnico	496,09
Técnico Gestión Procesos A1	496,09
Técnico Gestión Procesos A2	464,71
Técnico Gestión Procesos C1	313,97
Jefe de Servicio	497,03
Director de Servicios	497,50

3.3. OTROS CONCEPTOS

Turnicidad	18,39
Turnicidad con nocturnidad	27,59
Prima compensación de festivos	142,32
Plus Transporte	5,41

ANEXO IV

ROTACIÓN DE MANDOS INTERMEDIOS

La Dirección de LIPASAM, con la finalidad de optimizar el rendimiento y calidad de los servicios a desempeñar y promover las buenas prácticas, mejora de los conocimientos y habilidades y estimular las actitudes de superación en los mandos intermedios procederá, anualmente, a la asignación de estos a los distintos servicios, turnos y centros de trabajo de la Empresa.

La asignación de los nuevos destinos se comunicará a los mandos, de manera oficial y, como norma general, con una antelación mínima de un mes antes de su incorporación a éste. Excepcionalmente, para aquellos mandos que deban desempeñar su trabajo en el turno de noche, y para facilitar la conciliación familiar, la comunicación se hará con una antelación mínima de tres meses.

La asignación se realizará atendiendo, exclusivamente, a los criterios de capacitación de la Dirección de Operaciones, con la única salvedad de la asignación al turno de noche, que queda limitada según el procedimiento siguiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADSCRIPCIÓN DE MANDOS INTERMEDIOS EN PUESTOS DE TRABAJO NOCTURNOS

1. PUESTOS DE TRABAJOS NOCTURNOS.

Se entienden por puestos de trabajo nocturno aquellos que deben desempeñarse en los Centros de Trabajo que tuvieran programados los servicios en dicho turno.

2. OBJETIVO

Controlar y promover el equilibrio, entre los distintos mandos, respecto a la permanencia en el turno de noche.

Dicha permanencia se controlará desde el año 1993 o desde que la persona adquiere una categoría de mando, la más reciente de ambas.

3. DEFINICIONES

- Años de permanencia t. noche (AP): nº de años transcurridos en el turno de noche.

- Años de control (AC): años transcurridos desde 1.993 o desde que se adquirió la categoría de mando.

- Índice de permanencia en el Turno noche = AP/AC

4. ASIGNACIÓN Y PERMANENCIA.

Se dará preferencia en la asignación a este turno, y dentro de cada categoría, a aquellos mandos que posean un menor índice de permanencia en él, con las siguientes salvedades:

- que ya haya estado asignado a él en cualquiera de los dos años anteriores
- por motivos de salud perfectamente justificados
- que por circunstancias organizativas excepcionales esto no sea posible o recomendable

En estos casos se fomentará el reequilibrio en los siguientes años si las circunstancias que lo provocaron desaparece.

En el caso de que existan dos o más personas a asignar a un puesto con el mismo índice de permanencia, será asignado aquél que lleve más años sin haber estado en este turno.

Si la igualdad continúa, será asignado a este turno aquél que tenga menor antigüedad en la categoría.

El periodo mínimo de permanencia en este turno será de un año, pudiendo éste prorrogarse de mutuo acuerdo entre mando y Dirección.

Tanto el período de asignación como el de permanencia podrán modificarse excepcionalmente si existiesen circunstancias que así lo aconsejaran.

ANEXO V

PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES DE LIPASAM

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

La empresa ha elaborado a través de la Comisión de Igualdad, órgano paritario competente en la materia, un Plan de igualdad entre hombres y mujeres, tal y como se establece en la legislación vigente.

En este documento se establecen los principios y objetivos que deben recogerse y adaptarse en el seno de la empresa. Y se acuerdan medidas y actuaciones para promover la igualdad de género.

El Plan se compone de un conjunto de medidas, acordadas después de analizar la situación en el seno de la empresa en materia de género, con la idea de avanzar en LIPASAM hacia la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier posible discriminación por razón de sexo, con medidas que posibiliten la conciliación de la vida personal y laboral.

Comisión de Igualdad.

LIPASAM ha constituido una Comisión de Igualdad de carácter paritario, componiéndola tres representantes de la parte empresarial y tres representantes de las trabajadoras y de los trabajadores.

El Objetivo de la Comisión es el establecido en el Artículo 1, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: “Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en LIPASAM”.

Competencias.

Entre otras, la Comisión de Igualdad tiene las siguientes competencias:

1. Velar para que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Realizar y aprobar el diagnóstico del Plan de Igualdad.

3. Elaborar y proponer el Plan de Igualdad de la Empresa para su aprobación a la Comisión Paritaria de Convenio.
4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
5. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
6. Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente contra la discriminación para lograr los objetivos expuestos.
7. Realizar, examinar y debatir las propuestas que se pudieran aplicar y desarrollar en la empresa.
8. Proponer a la Comisión Paritaria aquellas medidas que puedan suponer modificación del Convenio Colectivo de LIPASAM.
9. Solicitar información y documentación para el desarrollo de las acciones de esta Comisión.
10. Informar al personal de la empresa de temas de interés relacionados con el objeto de la Comisión.
11. Proponer la realización de cursos o acciones de concienciación en los planes de formación, en relación con la igualdad de género.
12. Tomar parte activa de cualquier problema que exista en materia de discriminación e igualdad, sin menoscabo de las competencias y capacidad de actuación de cualquier órgano.

Adopción de acuerdos

Los acuerdos de la Comisión requieren el voto favorable de la mayoría de cada parte, siendo vinculantes estos para todas las partes.

ANEXO VI

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ASISTENCIA ANTE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL TRABAJO DE LIPASAM

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de prevenir y prestar asistencia a los trabajadores y a las trabajadoras que se encuentren en situación de dependencia de consumo de alcohol y otras drogas de manera que se garantice la seguridad y la salud para las personas.

La empresa ha elaborado y aprobado, a través de una Comisión Mixta, propuesta y acordada en el seno de su Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario competente en la materia; el documento IT/MX/01 Programa de Prevención y Asistencia ante el Consumo de Alcohol y otras Drogas en el Trabajo.

En este documento se establecen la filosofía, los contenidos, los destinatarios, los objetivos y los recursos necesarios y las Actuaciones de sensibilización, formación, detección e intervención del Programa de Prevención y Asistencia.

Los objetivos específicos del programa son:

- Sensibilizar a los trabajadores y a las trabajadoras sobre el efecto negativo del consumo de alcohol y drogas.
- Detección precoz de los factores ambientales que puedan favorecer el consumo de alcohol y otras drogas.
- Vigilar “in situ” el posible consumo de estas sustancias en el trabajo, en particular en aquellos puestos de especial peligrosidad o que afecten a la seguridad de terceras personas.
- Detección y asistencia de trabajadores y trabajadoras afectos/as, fomentando la responsabilidad y colaboración de todos y todas.
- Mejorar la salud de los trabajadores y las trabajadoras, mediante información, asesoramiento y tratamiento, y favoreciendo su reinserción en el mundo laboral.

Comisión Mixta del Programa.-

LIPASAM ha constituido una Comisión Mixta del Programa formada por representantes de la empresa y de los trabajadores y trabajado-

ras. Dicha Comisión estará constituida por un miembro de:

- Dirección de RR.HH.
- Dirección de Operaciones.
- Servicio de Prevención Propio.
- Servicio Médico de Empresa.
- Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras (Delegados de Prevención).

Competencias de la Comisión Mixta del Programa.

Entre otras, la Comisión Mixta del Programa tiene las siguientes competencias:

Con carácter general:

1. Elaboración del “Programa de Prevención de Consumo y Asistencia ante el consumo de Alcohol y otras Drogas en el Trabajo”, así como de los distintos protocolos de actuación para su implantación.
2. Seguimiento y evaluación del correcto desarrollo del programa y de su eficacia.
3. Modificación del programa de prevención, cuando así se decida.
4. Estudio de los casos de consumo que puedan surgir durante el desarrollo del programa.
5. Será la encargada de distribuir la asignación presupuestaria establecida para el programa con objeto de poder ejecutar las acciones previstas en el plan de prevención y asistencia.

De manera específica, cada representante de la comisión tendrá asignadas unas funciones específicas de acuerdo con el cargo que ocupa, con objeto de lograr una integración e implantación efectiva del programa en toda la estructura de la empresa:

1. Dirección de RR.HH: difusión del programa y sus protocolos a toda la estructura organizativa. Organización de los programas de formación y búsqueda de entidades especializadas de ayuda contra la drogadicción para el programa de asistencia.
2. Dirección de Operaciones: difusión y aplicación por la línea de mando del programa y de los protocolos de actuación que derivan de él.

3. Servicio de Prevención Propio: evaluación de las condiciones de trabajo y detección de riesgos que propicien el consumo de sustancias. Difusión del programa y colaboración en la ejecución de las acciones programadas.
4. Servicio Médico de Empresa: evaluación, tratamiento y seguimiento médico de los trabajadores afectados por consumo de sustancias. Realización de controles de detección.
5. Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras (delegados de prevención): difusión del programa entre la población trabajadora. Servir de enlace y asistencia para encauzar a trabajadores con problemas de adicción al programa de ayuda.
6. Asistente social (Servicio de Atención al Empleado): prestar ayuda, asesoramiento y soporte técnico y psicológico tanto a los empleados como al entorno familiar durante la fase de intervención.

ANEXO VII DISPOSICIONES

1. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las tablas salariales relacionadas en el Anexo II se verán incrementadas automáticamente con el IPC previsto al inicio del año 2015, hasta conocer el real, cuyo diferencial se aplicará con la retroactividad correspondiente.

2. DISPOSICIÓN FINAL

LIPASAM, y en su defecto el Ayuntamiento, fijarán las relaciones con los trabajadores.

