

# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

3742/21

## JUNTA DE ANDALUCÍA

DEL. TERR. EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSF. ECON., INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES  
CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO

### ANUNCIO

Visto el Texto del **Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HUÉRCAL OVERA, Código de Convenio 04001752012005**, suscrito con fecha 3 de junio de 2021, de una parte por la dirección de la empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal Overa S.L., y de otra, por los delegados de personal de las organizaciones sindicales CSIF y UGT que componen el comité de empresa, y de conformidad con el Art. 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y Decreto 226/2020, de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión. Negociadora.

**SEGUNDO.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En Almería, a once de agosto de dos mil veintiuno.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN ALMERÍA, Emilio R. Ortiz López.

## CONVENIO COLECTIVO 2021-2025 GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HUÉRCAL-OVERA (GSPHO)

### TITULO PRIMERO - ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### **ARTÍCULO 1.- Ámbito Funcional**

El presente Convenio regula las relaciones de trabajo en la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal - Overa, S.L.

#### **ARTÍCULO 2.- Ámbito Personal y determinación de las partes.**

- Por el presente Convenio se registrará todo el personal al servicio de la Empresa al que sea de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, correspondiendo a dicho personal los derechos reconocidos en el presente Convenio.
- Determinación de las partes que conciertan el presente Convenio. Este Convenio se suscribe, de una parte, por la Dirección de la Empresa, compuesta por los interlocutores nombrados para ello por el Consejo de administración (Consejeras/os Delegados y Gerente) y de otra parte, por los Delegados de Personal electos de las Organizaciones Sindicales CSIF y UGT que suponen la totalidad de organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, para regular las relaciones laborales, retribuciones, derechos de representación y demás condiciones de trabajo. Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87.2 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 3.- Ámbito Territorial**

Las normas del presente Convenio serán de aplicación en todos los centros y lugares de trabajo comprendidos en su ámbito funcional.

#### **ARTÍCULO 4.- Ámbito Temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma excepto para los siguientes casos:

- A efectos económicos será de aplicación con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2021 según establece la tabla salarial del artículo 43.
- A efectos de pólizas de seguro, planes de pensiones y otros supuestos que contemplen la contratación con terceros, será de aplicación desde el 1 de enero de 2021. Mientras tanto se mantendrán vigentes los seguros y pólizas, si los hubiere, del convenio anterior.

La vigencia del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2025. Sin perjuicio de cualesquiera restricciones que, al respecto, fueren impuestas, o lo estuvieren a la fecha del convenio por norma superior de aplicación directa y preferente al presente convenio.

#### **ARTÍCULO 5.- Denuncia del Convenio.**

De no mediar denuncia expresa de cualquiera de las partes el convenio se considerará prorrogado por períodos anuales. Esta denuncia deberá ser formulada con al menos dos meses de antelación. Este convenio seguirá vigente durante la negociación hasta la firma de uno nuevo.

#### **ARTÍCULO 6.- Comisión paritaria y de resolución de conflictos.**

1. En el plazo máximo de 10 días a partir de la firma del convenio y nombramiento del nuevo Comité de empresa se constituirá una comisión mixta de interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio.

2. Estará formada por dos representantes de la parte empresarial nombrados por la dirección de la Empresa y dos de la parte social, que serán nombrados por el Comité de Empresa y preferentemente representantes legales de los trabajadores, ambas partes podrán contar con un asesor que tendrá voz, pero no voto.

3. Se reunirá cada 6 meses de forma ordinaria, y de forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, debiendo mediar convocatoria expresa de una de las partes con una antelación mínima de 7 días. La convocatoria deberá ser expresiva y clara respecto al orden del día de la reunión, debiendo existir previo intercambio entre las partes de las propuestas, documentadas por escrito, con la suficiente motivación y razonamiento para que se puedan examinar y debatir. La parte no proponente, podrá no obstante, por plazo improrrogable de 5 días, requerir de la convocante ampliación, aclaración o documentación justificativa adicional de la propuesta con carácter previo a la celebración de la reunión. Dicha solicitud tendrá efecto suspensivo de la convocatoria, la cual, en todo caso, se celebrará en el plazo máximo de diez días desde que ésta fuera recibida por la totalidad de las partes.

4. Las reuniones de la comisión mixta paritaria previstas en el apartado 3 del presente artículo, se celebrarán, preferiblemente en horario laboral.

5. La Comisión Paritaria será la encargada de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

6. Los trabajadores y las empresas comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, una vez agotadas, en su caso, sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA)

### **TITULO SEGUNDO - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 7.- Legislación supletoria.**

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el convenio del Ayuntamiento de Huércal-overa, en el Estatuto de los Trabajadores o demás normativa de aplicación, atendiendo siempre a la circunstancia más favorable al trabajador.

Se respetarán todas las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto. Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas que vengan establecidas por disposición legal o costumbre arraigada.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente convenio en el supuesto de que por la jurisdicción competente anulase o invalide alguno de sus pactos, las partes signatarias se comprometen a reunirse en el plazo de 10 días desde la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado, manteniéndose en vigor el resto del articulado del Convenio.

Las mejoras del presente convenio respetaran las que, con superación de estas, tenga pactadas individualmente la Empresa con sus trabajadores.

#### **ARTÍCULO 8.- Competencia.**

La organización practica y técnica del trabajo es facultad permanente de la Dirección de la Empresa, que la ejercerá respetando en todo caso las normas y orientaciones del convenio vigente.

#### **ARTÍCULO 9.- Objeto.**

La misma tiene por objeto, alcanzar el nivel óptimo de productividad basado en la mejor utilización de los recursos humanos y materiales. Para ello, es necesario la mutua colaboración de las partes en todos aquellos aspectos que puedan incidir en la mejor prestación del Servicio Público encomendado.

Se establecerán fórmulas de participación con el fin de que los trabajadores sean informados y hagan sugerencias sobre la marcha del trabajo. Estas fórmulas, que pueden incluir reuniones de grupo con sus responsables, serán potenciadas por éstos, al objeto de posibilitar la mejor integración de los trabajadores en los planes de trabajo existentes.

#### **ARTÍCULO 10.- Rendimiento**

Se entiende por rendimiento normal el que corresponde a un trabajador o equipo de trabajo con perfecto conocimiento de su labor y diligencia en el desempeño de sus funciones, acorde con la categoría profesional que se encuentre desempeñando.

### **ARTÍCULO 11.- Jornada Laboral.**

Se establece una jornada laboral de trabajo efectivo, en cómputo anual de 1.494,5 horas, de lunes a viernes que corresponde con una jornada de 35 horas de trabajo efectivo a la semana en jornada ordinaria de 8:00 a 15:00.

Para el cómputo anual total de horas efectivamente trabajadas de los empleados que estén sometidos a un sistema de turnos específico, se establecerá un factor corrector sobre los turnos realizados en días no laborables, festivos, noches y fines de semana desde las 14:00h del sábado, el factor corrector se aplicará únicamente cuando el turno o jornada realizada no se haya remunerado como horas extraordinarias o con algún complemento específico. El factor corrector a aplicar, tal y como establece el convenio para la compensación de horas, será de 2, siendo el descanso doble a las horas y fracción realizadas.

Si se diera el caso que algún trabajador sometido superara el cómputo anual total de 1.494,5 horas, el exceso de horas se le abonará al finalizar el año como horas extraordinarias o en el caso que el trabajador lo solicite, y el servicio lo permita, se le dará la opción de compensar en días libres en el año siguiente.

No obstante, y con el fin de garantizar la flexibilidad horaria adecuándola a las necesidades derivadas de la conciliación de la vida personal y familiar, se establece un horario flexible, de dos horas de trabajo al inicio o al final de la jornada laboral, que se decidirá atendiendo a las necesidades de los/as empleados/as públicos. Este horario se compensará según las necesidades del servicio y siempre con el acuerdo de Empresa, personal afectado y representantes de los/as trabajadores/as, según lo establecido en la Ley de conciliación de la vida laboral y familiar, según lo dispuesto en la Ley de Conciliación de la Vida Laboral y familiar.

Del 15 de junio al 15 de septiembre, el horario será de 8:00 a 14:30 horas (reducción diaria de 30 minutos), excepto los viernes que será de 08:00 a 14:00 horas (reducción diaria de 1 hora). En Semana Santa (lunes y martes) y Navidad (desde el 25 hasta el 30 ambos incluidos) el horario será de 08:00 a 14:30. Esta reducción se considerará como tiempo efectivo trabajado.

### **ARTÍCULO 12.- Horario de trabajo.**

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el horario de trabajo ordinario, se distribuirá, en jornadas, como máximo, de 8 horas diarias de lunes a viernes en horario de mañana (8.00 a 15.00 horas). El régimen general queda excepcionado en relación a aquellos servicios que, por su especial distribución de jornada semanal, se puedan extender, cuando las necesidades del servicio o el régimen especial de turnos así lo haga conveniente, a los días de la semana por la tarde y sábados por la mañana sin contar estas horas como extraordinarias y sin perjuicio de los ajustes que de tales turnos deban ser introducidos en su jornada ordinaria, para ajustar la jornada al máximo de 35 horas semanales. Igualmente ocurrirá cuando por la acumulación de festivos los trabajadores tengan que asistir a su turno normal, con la diferencia que las horas trabajadas en esos días (festivos, domingos y/o sábados por la tarde) serán contabilizadas como extraordinarias para el ajuste de la jornada semanal o su posterior compensación.

Toda ausencia durante la jornada de trabajo deberá ser previamente autorizada por el jefe inmediato del empleado. En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo, derivada de enfermedad, el trabajador deberá remitir o presentar a su jefe inmediato, en el plazo de tres días, la baja facultativa correspondiente.

No obstante, pese a lo anterior, deberá aportar, a su jefe inmediato, un justificante de haber acudido al facultativo en el que se indique el horario de asistencia al mismo, si así lo ha hecho, aunque no le haya dado la baja, o de cualquier otra razón que justifique su ausencia. En caso de que no se aporte justificación alguna se considerará como una falta al puesto de trabajo, independientemente de si la ausencia ha sido total o parcial.

Para ausencias justificadas (Juzgados, organismos públicos y otras entidades) el horario de trabajo se pactará previamente con el Jefe de Área, adaptándose este a las necesidades del servicio en la medida de lo posible.

Con el fin de que los trabajadores a los que se establezca régimen de turno, conozcan con la suficiente antelación su horario de trabajo, la Empresa elaborará un cuadrante de turnos **mensuales**, los cuales serán trasladados a los trabajadores por medio de su responsable de equipo cada vez que exista una modificación en los mismos. Estos cuadrantes de turnos podrán ser modificados por necesidades del servicio a criterio del Jefe del Área o de la Dirección en su caso. Los citados cambios deberán ser acordados con los trabajadores afectados, y a falta de acuerdo, serán fijados por la empresa atendiendo a lo dispuesto en este convenio, previa comunicación al Comité de Empresa.

Todos los trabajadores de esta Empresa dispondrán de 30 minutos diarios para desayunar o merendar los cuales se considerarán de trabajo efectivo realizado, en caso de jornadas reducidas corresponderá el porcentaje equivalente a la jornada. En ambas opciones se pactará entre trabajadores y responsable de área el momento en el que se realizará el descanso debiendo ser el mismo criterio para todos los trabajadores con un mismo tipo de jornada, mismo turno y mismo puesto de trabajo.

Se negociarán con el comité de empresa los regímenes horarios cuyas características requieran una distribución horaria distinta a la señalada anteriormente.

### **ARTÍCULO 13.- Prolongación de Jornada.**

La Empresa procurará organizar el régimen de trabajo de modo que no sea necesario prolongar la Jornada Laboral. No obstante, dado el carácter del servicio público que desempeña la Empresa, de concurrir circunstancias justificadas, tales como fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieran reparación urgente u otras análogas, que por su naturaleza sean inaplazables a juicio del responsable del servicio en ese momento, y que no permitan la suspensión del trabajo al término de la Jornada Laboral, el personal deberá prolongarla hasta concluir el trabajo o pueda ser sustituido por otro empleado.

Si la prolongación superase en dos horas la Jornada Ordinaria, la Empresa estará obligada a proveer de comida o cena al personal afecto (según lo establecido en el artículo 22.6 del presente Convenio), para lo cual al trabajador se le concedería 1 hora para su descanso y alimentación.

Ningún trabajador prestará más de 9 horas de trabajo sin interrupción, salvo situación de extrema gravedad y clara emergencia, declarada por el Responsable del Servicio en ese momento.

El exceso de la jornada ordinaria podrá acumularse en jornadas completas y compensarlas, teniendo fecha límite para la compensación de este exceso de jornada el día 31 de enero del año siguiente y como fecha límite para solicitarla el día 31 de diciembre del año en curso, pudiendo ser trasladable a anualidades posteriores previo acuerdo entre empresa y trabajador. En caso de que el trabajador haya solicitado en el plazo indicado una fecha para la compensación de dicho exceso y la empresa se lo haya denegado sin ofrecer una alternativa, dicho exceso será abonado en la paga de enero de la anualidad siguiente.

En el caso concreto de limpieza de colegios se cambiará el concepto de anualidad por el de curso escolar.

#### **ARTÍCULO 14.- Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realizase sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Se optará entre abonar las horas extraordinarias, si es en horario diurno (lunes a viernes de 06:00 a 22:00 y sábados de 06:00 a 14:00) al precio resultante según la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Hora extra} = \frac{12 \times (S + A + C) + J + N}{1.494,5}$$

S= Salario

A= Antigüedad

C= Complementos en nómina

J= Extra de junio

N= Extra de diciembre

Igualmente, el precio de la hora extra se incrementará en un 50% para sábados tarde, domingos y festivos y en un 75% para nocturnos (de 22:00 a 06:00).

En caso de compensación por tiempo de descanso, a razón de 2 horas por hora trabajada de lunes a viernes de 6:00 a 22:00 y sábados de 6:00 a 14:00 y dos horas por hora trabajada en el resto de días y horarios.

Las extras en días festivos de fechas señaladas (Semana Santa, Feria y Navidad) no podrán ser compensadas, salvo solicitud expresa del trabajador.

Para ser consideradas horas extraordinarias estas, han de haber sido solicitadas previamente al trabajador por su Jefe de Área y posteriormente comunicadas por escrito a la empresa confirmadas por trabajador y Jefe de Área con un plazo máximo de 15 días naturales desde la realización de los trabajos extraordinarios, no admitiéndose por la Dirección horas entregadas fuera de ese plazo.

El número anual de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que existe entre tales jornadas.

No obstante, dado el carácter de servicio público que presta la Empresa, el personal deberá realizar las horas extraordinarias precisas para prevenir o reparar siniestros de fuerza mayor, averías u otras análogas de carácter extraordinario y urgente, sin perjuicio de su abono o compensación como si se tratase de horas extraordinarias.

A los efectos del incremento de la cotización adicional por horas extraordinarias, de acuerdo con la normativa vigente, en cada periodo mensual se tendrán en cuenta las que sean de carácter estructural.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, dado el carácter de servicio público de esta Empresa, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros de fuerza mayor, averías u otras análogas de carácter extraordinario y urgente, sin perjuicio de su abono como si se tratasen de horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización se haya pactado en Convenio Colectivo o contrato individual de trabajo, dentro de los límites marcados anteriormente.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente entregando el trabajador copia del resumen semanal en el parte correspondiente.

La compensación de horas extraordinarias se realizará atendiendo las siguientes circunstancias:

-Se atenderá en primer lugar y como norma general a la compensación previo acuerdo entre trabajador y empresa, no existiendo para esta casuística limitaciones en cuanto a plazos ni periodos mínimos ni máximos.

-Cuando no exista acuerdo:

1. El trabajador que acumule 5 días o más de compensación, debe solicitar los días a compensar con un mínimo de 15 días de antelación a las fechas de disfrute y siempre fuera de los periodos vacacionales establecidos en el Artículo 17 del presente convenio, los cuales le serán concedidos por la empresa o en el caso de no concederse, las horas extraordinarias serán abonadas en esa misma mensualidad.
2. Si el trabajador tiene 5 días o más para compensar y no solicita las fechas de compensación, la Empresa le fijará los días de disfrute previo aviso de que no ha realizado la petición de compensación de horas.

#### **ARTÍCULO 15.- Días Festivos.**

Los trabajadores de esta Empresa, disfrutarán, con carácter retribuido y no recuperable, de los días festivos aprobados como tales por la Comunidad Autónoma Andaluza, además se consideran días festivos el Miércoles Santo, lunes de feria, 24 y 31 de diciembre. El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Estos días serán incorporados al calendario laboral de la Empresa y comunicados a los trabajadores antes del 31 de enero del año afectado.

Los dos días de fiestas locales, incluidos en el anterior computo, serán disfrutados en razón de los que correspondan al Municipio donde tiene su sede social la Empresa independientemente del municipio de residencia de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 16.- Promociones Internas.**

Cuando exista la necesidad de cubrir un puesto de trabajo en la Empresa, la misma valorará la posibilidad de reconocer a los trabajadores que prestan sus servicios en puestos de inferior categoría, el derecho preferente a aspirar al citado puesto, siempre y cuando dispongan, al momento de provisión de la vacante, de la cualificación y titulación necesaria que pudiera ser requerida para el mismo.

A tal fin, y para garantizar las posibilidades de acceso a éste tipo de convocatorias en condiciones de igualdad, la empresa promoverá previamente, siempre que las circunstancias económicas de la empresa lo permitan, sistemas de formación y adaptación profesional, al efecto de garantizar la máxima concurrencia entre los trabajadores de la empresa a éste tipo de promociones internas.

De esta forma, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, se procederá a promocionar, en función de las necesidades de la empresa, y en la medida en que presupuestariamente fuera ello posible, a los trabajadores que actualmente forman parte de la plantilla, habilitando los sistemas que se estimaran convenientes para posibilitar la promoción en el marco de las categorías definidas por el presente convenio.

#### **ARTÍCULO 17.- Vacaciones.**

Todo el personal disfrutará anualmente de 22 días laborables de vacaciones retribuidas, siempre que acredite un año de antigüedad en la Empresa. En el caso de que el personal esté afectado por turnos de más o menos de cinco días semanales de trabajo, las vacaciones se calcularán a razón de 30 días naturales.

Las vacaciones correspondientes al personal de nuevo ingreso, en su primer año, serán prorrateables proporcionalmente al tiempo trabajado.

En el caso de contratos temporales, jubilaciones o en conclusión bajas definitivas que se den en el año en curso las vacaciones correspondientes serían calculadas a razón de la parte proporcional a los servicios prestados, si el trabajador a disfrutado más o menos días de los que le correspondieran, a la finalización de la relación laboral se realizará la liquidación de dichos días en la última nómina, ya sea abonando o detrayendo la diferencia según fuera el caso.

A petición justificada del empleado o de la Dirección de la Empresa, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, las vacaciones podrán fraccionarse por periodos no inferiores a quince días naturales. La división por periodos inferiores a 15 días naturales a propuesta de la empresa y por circunstancias excepcionales vinculadas al servicio tendrá que ser expresamente aceptada por el trabajador.

El periodo de disfrute **vacacional preferente** será, preferentemente, el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y entre el 20 de diciembre y el 10 de enero de cada año salvo que los trabajadores voluntariamente elijan otros en los periodos que consideren oportunos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

De no poder concederse la totalidad de las vacaciones dentro del periodo solicitado por el trabajador dentro del periodo vacacional preferente, la empresa tiene la obligación de dar, al menos, 15 días dentro del periodo elegido por el trabajador, siempre que se haya solicitado en tiempo y forma. En este caso, podrá elegir la Empresa la quincena restante a disfrutar dentro del periodo de disfrute de vacacional preferente.

Si la empresa no concede la segunda quincena dentro del periodo de disfrute vacacional preferente, el trabajador tendrá derecho a una compensación adicional de 3 días laborables de vacaciones.

Cuando un empleado tenga que aplazar o interrumpir sus vacaciones por razones de servicio o por requerimiento de la Empresa, se le compensará con 5 días laborables de descanso adicional. Cuando la interrupción o aplazamiento de las vacaciones no afecte al mes completo, se le compensará en proporción a cada fracción de la o las semanas a que afecten.

Para poder regirse por lo estipulado en los párrafos anteriores, el personal deberá solicitar la fecha de disfrute de sus vacaciones en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de marzo. La Dirección, a propuesta de los Encargados, concretará las fechas de tal disfrute, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y de las peticiones de los empleados, de no existir acuerdo entre algún trabajador y la Empresa, con carácter previo a la decisión, se elevará consulta al Comité de Empresa. El plan de vacaciones se expondrá en los tablones de anuncios antes del día 1 de mayo de cada año.

Cuando coincidan dos o más empleados en las mismas fechas de petición de vacaciones, y no pudieran compatibilizarse por razones del servicio, tendrá preferencia el de mayor antigüedad, salvo que ya hubiera hecho uso de esta preferencia con anterioridad, este caso no tendrá derecho a la compensación vacacional anteriormente expuesta.

Cuando el periodo de vacaciones se superponga con una baja médica, las vacaciones quedarán aplazadas durante el tiempo que dure la baja procediéndose a la reprogramación de las mismas de acuerdo mutuo entre empresa y trabajador.

En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en la Empresa tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional siempre que esta preferencia no haya afectado a otro compañero el año anterior.

Las retribuciones correspondientes al periodo de vacaciones están constituidas por el salario base, complementos y la antigüedad consolidada en su caso.

Obligatoriamente las vacaciones se disfrutarán dentro de cada año natural, pudiendo prorrogarse como máximo hasta el día 30 de enero del siguiente año.

Como medida de mejora social, en el supuesto de haber completado los años que se indican de antigüedad en la Empresa, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: ..... 1 día adicional.
- 20 años de servicio: ..... 2 días adicionales.
- 25 años de servicio: ..... 3 días adicionales.
- 30 ó más años de servicio: ..... 4 días adicionales.

## **ARTÍCULO 18.- Excedencias, Licencias y Permisos.**

### **18.1.- Excedencias.**

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a ocho años. Durante los dos primeros años, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El trabajador interesado deberá solicitarlo con un mes de antelación.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad. En el caso de los hijos propios o de la pareja legal, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. Excedencia por estudios. Dicha licencia tendrá una duración máxima de dos cursos académicos, previa justificación documentada. Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

6. Por desarraigo familiar, motivado por el traslado del cónyuge del trabajador a otra provincia debido a causas laborales. Dicha licencia tendrá una duración máxima de un año. El trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

7. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

8. El trabajador tiene el derecho de extinguir su situación de excedencia antes de finalizar la misma previa solicitud por escrito. En este supuesto la Empresa tendrá un plazo máximo de hasta 3 meses desde la solicitud de reincorporación para disponer lo necesario para la reincorporación.

Una vez producida la reincorporación, tras haber disfrutado de una licencia anterior, no podrá solicitarse otra nueva en el año natural, salvo que sea motivada por la enfermedad grave de un familiar.

### **18.2.- Permisos.**

Todos los trabajadores afectados por este Convenio, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días en concepto de Permisos retribuidos. A los efectos del presente artículo, se entenderán días naturales todos los del año, y laborables, de lunes a viernes excluidos festivos oficiales.

- 1) 20 días naturales en caso de matrimonio. Igualmente se podrá disfrutar éste permiso en casos de Uniones de Hecho, legalmente registradas.
- 2) En caso de fallecimiento los siguientes días a partir del día del fallecimiento incluido el mismo:
  - 2.1. Diez días laborables en caso de fallecimiento del cónyuge, persona con la que se conviva habitualmente o hijos.
  - 2.2. Cinco días naturales por muerte de padres y hermanos.
  - 2.3. Dos días naturales por muerte de hermanos políticos, suegros, abuelos, tíos y sobrinos 4 días en el caso de fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento.
  - 2.4 Por separación o divorcio, tanto de matrimonio como de parejas de hecho, 7 días naturales (debidamente acreditado).
- 3) 15 días laborables en caso de alumbramiento de la esposa, pareja de hecho o persona con la que se conviva habitualmente.
- 4) 5 días naturales por intervención quirúrgica, accidente o enfermedad grave, que requiera hospitalización, del cónyuge, hijos, padres o hermanos a disfrutar a petición del trabajador de forma continua o alternativa durante la duración del ingreso, no pudiendo continuar con su disfrute tras la salida del centro hospitalario, los días se podrán disfrutar de forma alternativa únicamente si las necesidades del servicio lo permitieran. Para estos casos la Empresa facilitará cambiar las vacaciones de quien lo solicite, el disfrute de días de asuntos particulares o incluso adelantar algún día para posteriormente compensarlo si fuera necesario.

5) Permiso retribuido no recuperable por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando conste, en una normativa legal o convencional, un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

6) Permiso retribuido no recuperable por el tiempo indispensable para acudir a revisión médica de hijos menores de edad o mayores de edad dependientes.

7) Por Asuntos Propios corresponderán a cada trabajador 5 días al año, cifra que se incrementará en el caso de que alguna fiesta nacional fuera en sábado, supuesto en que se ampliaría esa cantidad hasta el máximo de 7 días.

Además de los anteriores, los empleados/as tendrán derecho a dos días de asuntos particulares adicionales desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute empezará a contar a partir del cumplimiento del mismo.

Para hacer uso de la licencia, el trabajador deberá poner en conocimiento de la empresa la fecha prevista para su disfrute, con una antelación de, al menos, 48 horas. Debiendo el trabajador asegurarse de recabar la conformidad previa por escrito de su superior directo para la concesión de estos días, de no ser así, el día no se considerará concedido con las consecuencias que ello depare para el trabajador. En el caso de que, por motivos no imputables al propio trabajador, no pudiera obtenerse dicha conformidad por escrito, el trabajador podrá solicitarla directamente de la Dirección de la empresa.

La Dirección de la empresa podrá excluir como fechas para su disfrute las que coincidan con los periodos en los que mayoritariamente se disfrutaban las vacaciones. Así mismo, la dirección de la empresa podrá negar la concesión de la licencia cuando se solicite, para la misma fecha, por un número de trabajadores que exceda del 15 % de la plantilla del centro de trabajo o las necesidades del servicio no lo permitan.

7) Todos los empleados tienen derecho a una licencia por el tiempo necesario dentro de cada jornada laboral para asistencia a consulta médica, siempre que lo justifique. Al efecto de lo expuesto en el presente precepto, se entenderán justificados aquellos trámites, gestiones o actuaciones ante entidades públicas o privadas, que, irremediamente, tengan que ser realizadas en el horario de trabajo, pudiendo la Dirección solicitar del trabajador la necesaria acreditación documental.

9) Por matrimonio de hijos/as, dos días naturales en las fechas inmediatamente anteriores y/o posteriores a la boda.

10) Por traslado de domicilio un día si es en la misma localidad y dos días si es fuera de dicha localidad previamente consensuado y justificado, con el responsable encargado del área, pudiendo usarse este permiso como máximo una vez al año (se deberá acreditar con el certificado de empadronamiento anterior y posterior).

11) Las empleadas de la empresa dispondrán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de parto múltiple desde el día primero de la semana 35 de embarazo.

12) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

13) Permiso por razón de violencia de género previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

14) Reducción de hasta el 50% de jornada para cuidado de hijo mayor o menor de edad que conviva con sus progenitores, afectado de cáncer o cualquier enfermedad grave que requiera cuidados u hospitalización.

15) Otros permisos que se deriven de la legislación vigente en cada momento.

El exceso de los días empleados por los trabajadores en cualquiera de los casos anteriores será recuperable, en el caso de que el trabajador no pueda recuperarlos en el año del disfrute de los mismos, le serán detráidos de la nómina del mes de diciembre de dicho año. Sólo se considerará exceso a los efectos dispuestos en el presente artículo el equivalente al 50% de los previstos. A partir de esa cantidad, de no existir otra causa justificada, se consideraría ausencia injustificada al puesto de trabajo con las consecuencias disciplinarias a ello aparejadas.

Así mismo, los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días en concepto de Permisos no retribuidos:

1) Por asuntos particulares, con una duración mínima de 7 días y una duración acumulada máxima de tres meses cada dos años.

2) Reducción de hasta el 50% de la jornada por guarda legal o cuidado de familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

3) Por cónyuge con enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, permiso de hasta un año, pudiendo ampliarse a dos si se prolonga el proceso patológico.

4) 10 días por enfermedad infectocontagiosa de hijo o cónyuge y padre o madre en el caso de que convivan en el mismo domicilio.

### **18.3.- Licencia para exámenes.**

Los trabajadores que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza, tendrán derecho a los permisos necesarios para concurrir a los exámenes cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, previa comunicación, de la fecha y hora de los mismos y posterior justificación de haber acudido a la convocatoria con un máximo de diez días al año.

Si el trabajador está matriculado en un curso completo, podrá solicitar permiso la jornada anterior a la fecha de un examen, hasta un máximo de 5 días durante el curso. Estando obligado el trabajador a acreditar previamente el curso al que hace referencia y posteriormente el justificante de haber asistido al examen.

## TITULO TERCERO – RÉGIMEN ECONÓMICO

### **ARTÍCULO 19.- Remuneraciones.**

Se entiende por salario la retribución que percibe el trabajador por cuenta ajena, como contraprestación directa del trabajo que realiza y del resultado que con él se obtiene. En la estructura de las retribuciones se distinguirá el salario base y los complementos salariales del mismo.

Las remuneraciones del personal afectado por el presente Convenio, se establecerán por salarios fijados por día, y conforme a la jornada establecida en el Título Segundo.

Los impuestos y cargas sociales actuales o futuras, serán satisfechos por quienes correspondan de acuerdo con la ley.

Los importes de los conceptos retributivos que figuran en este Convenio son, en todos los casos, cantidades enteras y se actualizarán con los Presupuestos generales del Estado.

#### **19.1.- Conceptos retributivos:**

Las retribuciones son básicas y complementarias, y van en función del puesto de trabajo de que se trate, de las características y del nivel o niveles exigidos para el desempeño del mismo, así como las condiciones particulares sobre dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y/o penosidad etc. que implique.

Son retribuciones básicas: sueldo, trienios, los complementos personales, los incentivos y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias: El resto de complementos y gratificaciones.

##### **19.1.1.- Salario base.**

Es la parte de retribución del trabajador fijada por categoría profesional y grupos profesionales, cuyos importes serán fijados en este convenio o en ocasiones extraordinarias y justificadas por la Mesa de Negociación (Comité de Empresa más Dirección), estas ocasiones pueden darse por la creación de nuevas categorías profesionales u otros motivos puntuales que no afecten a las categorías ya. Negociados en el presente convenio.

##### **19.1.2.- Premio de Antigüedad.**

Todos los trabajadores afectados por este Convenio devengarán aumentos periódicos por cada 3 años de servicio continuado, en función de las categorías respectivas y grupos profesionales.

### **ARTÍCULO 20.- Actualización salarial.**

#### **20.1.- Revisiones salariales.**

Los conceptos retributivos que figuran en el presente convenio únicamente se actualizarán anualmente en el porcentaje que, en su caso se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

### **ARTÍCULO 21.- Forma de pago.**

El pago de las remuneraciones se efectuará por meses vencidos mediante transferencia a la entidad bancaria que determine el empleado.

También se podrá abonar mediante pagarés, contra la cuenta bancaria de la Empresa firmados por el Consejero Delegado o el Gerente de la misma.

### **ARTÍCULO 22.- Complementos salariales.**

#### **22.1.- Complemento por trabajos extraordinarios.**

Aquellos trabajadores que, por necesidades del servicio, tengan que realizar trabajos extraordinarios fuera del horario habitual percibirán lo establecido a tal fin en el artículo 14 del Convenio referido, en reiteradas ocasiones, que sirve de base a este.

#### **22.2.- Complemento de Gratificaciones Extraordinarias.**

El personal afectado por este Convenio, percibirá tres gratificaciones extraordinarias, consistentes en el abono de treinta días de Salario Base en la paga de BENEFICIOS: y en el abono de treinta días de Salario Base, más premio de Antigüedad, más todos los complementos fijos, en la paga de NAVIDAD Y VERANO. Estas gratificaciones extraordinarias se harán efectivas los días 15 de los meses de marzo, julio, y diciembre. Como se indica en el apartado 1.9.4.- la paga de beneficios está prorrateada en las nóminas mensuales.

Los trabajadores que no tuvieran un año de Antigüedad en la Empresa, en el momento de percibir cada una de estas gratificaciones extraordinarias, tendrán derecho a la parte proporcional correspondiente.

#### **22.3.- Dietas.**

Se abonará la cantidad de 15,00\* Euros dieta para compensar los gastos de comida o cena enumerados en el Artículo 13.

Los desplazamientos a lugares de trabajo situados fuera del término municipal de Huércal - Overa, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, devengarán a favor de los trabajadores que los realicen una dieta diaria de:

- a) Cuando efectúen allí una comida que habitualmente realizarían en su domicilio 15,00\* Euros.
- b) Si efectúan las dos comidas principales: 30,00\* Euros
- c) Cuando tengan que pernoctar fuera de la misma: 50,00\* Euros

\*Estos importes son el límite máximo que se hará cargo la empresa, debiendo el trabajador justificar dichos gastos con la factura correspondiente.



## **22.4.- Complementos.**

La empresa podrá establecer cantidades a percibir por los trabajadores de la misma en concepto de complementos en función del desempeño individual de un trabajador en su puesto de trabajo, en función de los resultados obtenidos por el equipo o bien por la participación, individual o del equipo, en programas o actuaciones concretas que incrementen el rendimiento de la misma o supongan la asunción de tareas adicionales al puesto de trabajo. Los complementos establecidos para el presente convenio son los siguientes:

**1. Complemento por Dirección de Obra:** Para el desarrollo de esta labor la empresa viene obligada a lo siguiente:

- a) Si el trabajador es profesional independiente del mismo sector: La Empresa cubrirá al trabajador con un seguro de responsabilidad civil para la obra de referencia, dotará al trabajador de todos los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de sus funciones como Director Técnico (transporte, EPI's, equipos de medición y replanteo, etc.) y se hará cargo de los gastos de gestión documental que fueran necesarios (visados, tasas, impresión de documentos, etc.).
- b) Si el trabajador no ejerce como profesional independiente del mismo sector: además de lo descrito en el punto anterior, la Empresa debe hacerse cargo de los gastos necesarios de colegiación, y cualquier otro gasto que acarree para el trabajador llevar a cabo dicha labor con total cobertura de sus derechos y garantías laborales y judiciales.

**2. Complemento de coordinador de Área:** Este complemento se atribuirá a los trabajadores que la empresa designe como responsables de un área concreta en la que tengan personal a su cargo o una carga de trabajo que lo justifique, las funciones particulares se trasladarán al trabajador en el acuerdo de nombramiento y previamente han de haber sido comunicadas a la Mesa Paritaria. El trabajador no modificará su categoría profesional. El complemento consistirá en un incremento en la nómina de 208,00 € mensuales y estará vigente hasta que la Empresa le comunique su cese como Coordinador de Área o el trabajador presente su renuncia al nombramiento como coordinador, manteniendo este su puesto y categoría original a partir de ese momento. No podrá haber más de un Coordinador en cada área.

El complemento deberá ser encargado y justificado directamente por el Ayuntamiento, o la Dirección de la Empresa y necesitará la aprobación de la Mesa de Negociación (Comité de Empresa más Dirección).

**3. Complemento disponibilidad y retenes de guardia:**

Dado el carácter público del servicio y su inexcusable ejecución, se establecerá semanal o quincenalmente un sistema de guardias localizadas, fuera de la jornada laboral, que consistirán en la realización de cualquier necesidad que surja y que garantice la prestación del servicio público encomendado por el Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa a la Empresa.

Estas guardias tendrán carácter semanal, de lunes a domingo, o quincenal del 1 al 15 y del 16 al 31 abarcando los tramos horarios que no queden cubiertos por la jornada laboral estándar de cada servicio.

La Empresa será la que determine si un trabajador cumple o no los requisitos para ser adscrito al servicio de guardia en cada área. Dicha adscripción al servicio de guardia será voluntaria por parte del trabajador, aunque una vez adscrito la prestación de la guardia será obligatoria. En caso de que la Empresa no vea cubiertos los retenes de guardia necesarios para cubrir las necesidades mínimas del servicio, podrá establecer un cuadrante de turnos entre los trabajadores del área afectada para que entre todos se vea cubierto el servicio mínimo de guardias.

Una vez se hayan seleccionado los trabajadores de las distintas áreas, la Empresa determinará los cuadrantes de guardia y los comunicará a los mismos por periodos suficientemente amplios.

Durante la guardia, el trabajador debe de estar disponible a menos de 30 minutos del municipio de Huércal-Overa, para en el caso de ser avisado acudir a atender la incidencia lo antes posible.

Las áreas susceptibles de realización de guardias son LIMPIEZA VIARIA, JARDINERÍA, SERVICIOS GENERALES Y OBRAS, CAMIONES, ALUMBRADO PÚBLICO, etc. Los empleados adscritos a una u otra área podrán ser llamados para un servicio distinto al que habitualmente realizan siempre que estén cualificados para su realización.

Los trabajadores nombrados como retén de cada área percibirán una gratificación fija por disponibilidad y una variable según el N.º de actuaciones realizadas:

- La gratificación fija se cuantifica en 100€ mensuales (mes completo de guardia).
- La gratificación variable se cuantifica en 30€ en horario diurno y 40€ en nocturno o festivo por actuación de un máximo de 3 horas. A partir de las tres horas se abonarán horas extraordinarias según se establezca en el convenio colectivo. El horario computará desde la recepción de la llamada hasta la finalización del trabajo encomendado.

**Previo a la salida será requisito indispensable el visto bueno, al menos de forma verbal, por parte del Gerente o del Coordinador de su área,** de no haber obtenido este visto bueno, no se percibirá gratificación alguna por la actuación realizada.

El nombramiento como reten tendrá vigencia hasta que Empresa o trabajador comuniquen el cese o renuncia al mismo. Esta comunicación debe realizarse con un plazo mínimo de 15 días previos a la finalización de la disponibilidad.

**4. Complemento por incremento de atribuciones:** Cualquier empleado que desempeñe temporalmente las funciones de su superior al mando o jefe de servicio, percibirá 15€ por jornada de trabajo. Este responsable será el designado por el jefe o responsable de cada área, que deberá acreditar dicho desempeño mediante un parte de trabajo debidamente firmado y justificado por su superior.

**5. Complemento personal:** Complemento que regulará las condiciones más favorables que los trabajadores tengan consolidadas vía judicial o por haberse prolongado en el tiempo a la firma del presente convenio (complementos, incentivos, etc.). Este complemento será un añadido al salario base del trabajador y permanecerá indefinidamente como parte del mismo.

**6. Complemento por entrevistas de personal en procesos de selección:** Todo aquel trabajador de la Empresa que tenga que llevar a cabo o participar en entrevistas personales y emitir informes para algún proceso selectivo de bolsas de contratación de personal, percibirá una cuantía de 140€ por cada jornada (los tribunales estarán formados y los informes firmados como mínimo por tres trabajadores).

**7. Complemento de Recurso Preventivo:** Complemento que se establecerá a los trabajadores que, teniendo la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, sean nombrados recurso preventivo de alguna obra de construcción y consistirá en 100€/mes mientras la obra se encuentre en ejecución.

**8. Complemento de nocturnidad:** Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, tendrán una retribución específica incrementada en un 25% sobre el salario base mensual fijado para cada categoría en este Convenio.

**9. Complemento por trabajo en días de Navidad:** Los trabajadores que por necesidades del Servicio tengan que trabajar los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero y las noches de 24, 31 de diciembre y 5 de enero, percibirán 25,00€ por hora trabajo.

**10. Plus de Toxicidad, peligrosidad y excepcional Penosidad:** Se establece un plus de "toxicidad, peligrosidad y excepcional penosidad" del 20 % del salario base para los trabajadores de la Empresa de Gestión de Servicios Públicos. Este plus se percibirá durante los doce meses de año.

Para modificar las condiciones laborales de un trabajador y poder aplicar cualquiera de estos complementos, a petición de la dirección de la Empresa, se debe realizar comunicación previa a la Mesa Paritaria, Comité de Empresa o en su caso, mediante homologación judicial del acuerdo entre Empresa y trabajador.

Los complementos que se prolongan en el tiempo, no son acumulables, cuando un trabajador perciba un complemento continuamente no podrá optar a sumar otro del mismo modo, cobrando en este caso el que sea más favorable para el trabajador. Si podrán percibir un complemento que se prolongue en el tiempo y otros puntuales por actuaciones particulares recogidas en el resto de complementos.

En modo de aclaración ponemos como ejemplo un trabajador que perciba el complemento de encargado de área. Este trabajador no podría percibir también el de Director Técnico (debería elegir el más favorable), pero en cambio sí podría percibir el de recurso preventivo por tratarse de un complemento de duración determinada.

El trabajador que perciba un complemento por la realización de un trabajo particular no podrá pasar horas extras por ese mismo trabajo. Si por ejemplo un trabajador percibe el complemento específico por trabajar domingos, las horas que realice tendrán la consideración de horas en jornada habitual y se contabilizarán como tal en su horario semanal.

Para la creación de cualquier otro complemento no descrito en el presente documento y siempre antes de ser aplicado, debe someterse a la Mesa de Negociación (Comité de Empresa más Dirección) y posterior aprobación en el Consejo de Administración.

Para que cualquier trabajador pueda optar a estos complementos, debe realizar de forma habitual su actividad laboral con un rendimiento normal y correcto. Se considerará rendimiento normal y correcto, cuando se haya demostrado suficientemente un adecuado nivel de profesionalidad, destreza, fiabilidad, habilidad y seguridad en las funciones y tareas asignadas, y que se cumplan adecuadamente las pautas de trabajo, las tareas encomendadas y sus obligaciones contractuales, sin absentismo, faltas de disciplina ni de disponibilidad.

## TITULO CUARTO - RÉGIMEN ASISTENCIAL

### **ARTÍCULO 23.- Ayudas asistenciales.**

#### **23.1.- Contratación de personas con discapacidad.**

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

#### **23.2.- Trabajadores con capacidad disminuida.**

El trabajador cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias, comprobada por informe de Servicio Médico competente y Representantes de los Trabajadores, la Dirección lo acoplará a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándose un nuevo puesto de trabajo, pero manteniéndole la retribución que venía percibiendo.

#### **23.3.- Formación Profesional**

La Empresa, en función de sus necesidades, promocionará la formación profesional adecuada en cada momento y lugar de cara a cubrir las necesidades de la misma y las legítimas aspiraciones de sus trabajadores, organizando, cursos de formación, información, reciclaje, etc., para mejora del servicio, así como previsión de aumento en categoría de sus trabajadores, teniendo cada trabajador 40 horas anuales y retribuidas para la asistencia a cursos de formación que no sean impartidos o promocionados por la empresa. Los trabajadores a los que se les asigne un curso de formación que sea promocionado por la empresa tienen la obligación de asistir al mismo siempre que se imparta dentro del horario laboral. En caso de realizarse un curso fuera del horario laboral, los trabajadores tienen la obligación de asistir o comunicar que no es de su interés a las 24 horas de haber sido avisados del mismo.

### **23.4.- Anticipos a los Trabajadores.**

Los trabajadores fijos de plantilla podrán solicitar un anticipo por importe de hasta dos mensualidades que se devolverán en 24 mensualidades. A tal efecto se consignará una partida en el presupuesto de Gastos, con crédito suficiente para tales menesteres.

Todo trabajador temporal tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado con un máximo de 300,00€ mensuales, no pudiendo solicitar el mismo antes del día 15 del mes en curso.

No se podrán disfrutar de dos anticipos simultáneamente, ni se podrá solicitar anticipo más de dos mensualidades consecutivas.

### **ARTÍCULO 24.- Maternidad/Paternidad.**

Según lo establecido en la legislación vigente al respecto.

### **ARTÍCULO 25.-Complemento a la incapacidad Temporal.-**

1º) En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará, como complemento a la prestación económica por dichas contingencias, la cantidad necesaria para que el trabajador beneficiario de la prestación perciba como mínimo:

- El 50% del salario base, la antigüedad consolidada, y parte proporcional de pagas extraordinarias, en su caso, en el periodo comprendido entre el 1º y 3º día ambos inclusive.
- El 80 % del salario base, la antigüedad consolidada y parte proporcional de pagas extraordinarias, en su caso, en el periodo comprendido entre el 4º y 20º días ambos inclusive.
- El 100 % del salario base, antigüedad consolidada y parte proporcional de pagas extraordinarias, a partir del día 21º de la baja.

2º) En el caso de justificantes médicos de asistencia a consulta, partes médicos de reposo de hasta 72 horas y otros supuestos médicos que no sean preceptivos de baja facultativa, la empresa abonará:

- El 100% del salario base, la antigüedad consolidada, y parte proporcional de pagas extraordinarias, en su caso, en el periodo comprendido entre el primer y el quinto día anuales ambos inclusive.
- El 50% del salario base, la antigüedad consolidada, y parte proporcional de pagas extraordinarias, en su caso, en el periodo comprendido entre el sexto y el décimo día anuales ambos inclusive.
- El 20% del salario base, la antigüedad consolidada, y parte proporcional de pagas extraordinarias, en su caso, en el periodo comprendido entre el décimo y el decimoquinto día anuales ambos inclusive.
- A partir del decimoquinto día anual no se percibirá remuneración alguna en esta casuística.

3º) En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional se completará hasta el 100% del salario base, antigüedad consolidada y la parte proporcional de pagas extraordinarias desde el primer día.

### **ARTÍCULO 26.- Seguros de vida, médico, accidente, responsabilidad civil y plan de pensiones.**

La empresa suscribirá una Póliza Colectiva concertada con una Compañía de Seguros que acoja a todo el personal afectado por este Convenio Colectivo, o garantizará con sus recursos económicos propios los siguientes riesgos y capitales:

- a) Muerte o Incapacidad permanente absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional 150.000 euros.
- b) La cobertura de responsabilidad civil será ilimitada.
- c) Seguro médico de hospitalización: Cubre la hospitalización, médica y quirúrgica en la Clínica Universidad de Navarra, para:
  - Cardiología
  - Cirugía cardiovascular (excepto varices).
  - Neurocirugía (patologías cerebrales)
  - Oncología (con todos los servicios y departamentos necesarios para la intervención y tratamiento de patologías oncológicas)
  - Trasplantes de riñón, hígado, pulmón y corazón
  - En hospital de día:
    - \*Los tratamientos de quimioterapia y radioterapia.
    - \*Tratamiento quirúrgico de tumores cutáneos que hayan sido previamente diagnosticados de carcinoma espinocelular o melanoma y con indicación de extirpación quirúrgica.
    - \*Coronariografías diagnósticas y quirúrgicas.

Quedan incluidas las consultas de confirmación de hospitalización para tratamiento médico, quirúrgico o los amparados en el hospital de día, los exámenes y análisis preoperatorios y la primera revisión ambulatoria postquirúrgica.

La cobertura de la póliza garantiza el viaje para el paciente y un acompañante entre el 80-100% del importe (dependiendo de la modalidad de transporte) desde su lugar de residencia hasta las dependencias de una clínica de referencia especializada en la materia (esta clínica será para todos los trabajadores la misma y elegida por la Empresa, en el caso del Ayuntamiento se está realizando en la clínica Navarra de Madrid), para hospitalizar o realizar los tratamientos amparados en Hospital de Día.

d) Seguro de vida, se acuerda que se equiparará al existente en el Ayuntamiento y será de aplicación desde el 1 de enero de 2022. La aprobación y formalización del mismo se realizará en mesa paritaria tan pronto como se hayan cerrado los términos del mismo en el Ayuntamiento de Huércal-Overa.

e) Se establece una aportación a un plan de pensiones de carácter privado que repercuta en todos los trabajadores de la Empresa, siendo la aportación para la anualidad 2020 de 12.000€, la cual irá aumentando 3.000 euros cada año hasta llegar a una aportación que cubra 25€ por trabajador y mes.

El remanente del fondo de acción social se incorporará anualmente al fondo de pensiones de carácter privado contratado para los empleados públicos.

#### **ARTÍCULO 27.- Ropa de Trabajo.**

Todo trabajador vendrá obligado al uso de la ropa de trabajo que le será facilitada gratuitamente por la empresa, haciéndole entrega de las prendas necesarias a reposición de las que tuviera en uso, así como al calzado de seguridad y EPI's a quien corresponda.

Durante la jornada de trabajo los trabajadores, a los que se suministre vestuario, no podrán usar otra ropa de trabajo distinta a la suministrada. Igualmente estarán obligados a la utilización de los EPI's entregados, pudiendo el trabajador solicitar nuevos Equipos de Protección Individual para el correcto desempeño de sus funciones.

El uso de la ropa de trabajo fuera del horario laboral podrá ser causa de apertura de expediente sancionador al trabajador que lo realice de forma reiterada.

La Empresa proporcionará las siguientes equipaciones de ropa a modo de EPI:

##### **INVIERNO:**

- 2 Pantalones.
- 2 Polos o jersey fino manga larga.
- 1 polar o jersey de abrigo.

##### **VERANO:**

- 2 Pantalones.
- 3 Polos o jersey fino manga corta.

Estas equipaciones se entregarán para la sustitución de las que se hayan deteriorado, el trabajador deberá mostrar el deterioro de la equipación a sustituir.

#### **ARTÍCULO 28.- Locomoción.**

Los desplazamientos que el personal verifique en vehículos de su propiedad para la realización de gestiones encomendadas por la Empresa, serán compensados por esta a razón de 0.19 €/Kilómetro. El personal acepta conducir vehículos de propiedad de la Empresa, o en su defecto, si no los hubiera disponibles en ese momento y lugar, el suyo propio previo acuerdo de ambas partes, excepto en los casos de extrema gravedad o clara emergencia, indicada por el Responsable del Servicio en ese momento, para la realización de los desplazamientos que exijan el desempeño de sus cometidos propios, con independencia de su categoría profesional, siempre que disponga del carné habilitante para la conducción del vehículo de que se trate.

##### **28.1.- Permiso de Conducción.**

Teniendo en cuenta la obligación que tienen los trabajadores de conducir los vehículos de la empresa para el desarrollo normal de su trabajo, todos los trámites para la renovación del carné de conducir de cualquier clase, que se efectúe por los/as trabajadores/as y sea necesario para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, será por cuenta de esta Empresa.

El/a trabajador/a que, conduciendo un vehículo municipal o de la empresa, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo no doloso (conducción temeraria o en estado de embriaguez o drogadicción, etc.) directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en la empresa, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Durante el tiempo que el/a trabajador/a esté privado del carné de conducir por cualquier motivo no doloso relacionado con su trabajo percibirá una indemnización mensual de 90 euros a propuesta y previo estudio de la comisión de seguimiento.

#### **ARTÍCULO 29.- Asistencia Jurídica.**

La Empresa garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio, siempre que el servicio haya sido realizado según las instrucciones de la empresa y con la diligencia debida y no con negligencia o cualquier otro tipo de intencionalidad no deseada por la empresa, bien por Letrado de la Empresa o por otro Letrado especialista en la materia. En cualquier caso, los gastos a consecuencia de dichas actuaciones serán por cuenta de la Empresa.

El tiempo que el trabajador emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas, en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Los daños producidos por cualquier trabajador en el desarrollo de sus servicios, y ajenos a su voluntad, serán de cuenta y cargo de la empresa siempre que el servicio haya sido realizado según las instrucciones de la empresa y con la diligencia debida y no con negligencia o cualquier otro tipo de intencionalidad.

### **TITULO QUINTO – SALUD LABORAL**

#### **ARTÍCULO 30.- Principios Generales.**

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la Seguridad y Salud de los trabajadores, estableciendo como objetivo la protección de los mismos frente a riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una gestión preventiva en la empresa.

Dicha gestión preventiva se enmarcará en el ámbito de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de desarrollo que la complementen, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

A estos efectos, la gestión preventiva aludida deberá incluir:

- a) **Vigilancia de la Salud.**- Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LPRL, se garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores, mediante reconocimientos médicos anuales.

b) Protección de la maternidad. - De conformidad con lo establecido en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y el resto del Ordenamiento Jurídico al respecto, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo y periodo de lactancia.

Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud que estará formada por un representante de cada Central Sindical con representación en la empresa y un representante de la misma, que tendrá como fin el análisis, estudio y propuestas de soluciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

## TITULO SEXTO - REPRESENTACIÓN LABORAL

### ARTÍCULO 31.- Legitimación.

La representación del conjunto de los trabajadores ante la Empresa, quedará asumida por los Delegados de Personal como órgano representativo y Colegial de los mismos, que ostentará la capacidad. Negociadora.

### ARTÍCULO 32.- Información.

La Dirección de la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores, intercambiarán información según el Estatuto de los Trabajadores.

### ARTÍCULO 33.- Locales de reunión y Subvención

**33.1.-** La Dirección de la Empresa pondrá a disposición una sala de juntas, equipada con mobiliario adecuado para las reuniones de los Representantes de los Trabajadores cuando así lo soliciten.

### ARTÍCULO 34.- Asamblea.

Los trabajadores tendrán el derecho de reunirse en Asamblea en los locales de la Empresa fuera del horario de trabajo, siempre que la misma sea convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa, Secciones Sindicales o por un número de trabajadores no inferior al 25% del total de la plantilla.

Quienes convoquen la Asamblea, comunicarán a la Dirección de la Empresa, con una antelación mínima de 48 horas, indicando fecha y hora de celebración, quedando a mutuo acuerdo por parte de los convocantes y de la Dirección de la empresa, la autorización de asistencia de personal ajeno a la Empresa.

### ARTÍCULO 35.- Actividad social.

La Dirección de la Empresa colaborará con los Delegados de Personal o Secciones Sindicales a organizar actividades encaminadas a desarrollar la necesaria convivencia entre todos los trabajadores.

### ARTÍCULO 36.- Garantías de los Delegados de Personal.

Las garantías de los delegados sindicales se establecerán de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y resto del Ordenamiento Jurídico.

### ARTÍCULO 37.- Cláusulas de garantía.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal tenga establecida la empresa con sus trabajadores al entrar en vigor el presente convenio, ya sean económicas o de condiciones de trabajo mejorándose aquellas que el presente convenio establezca, y que deben de ser de conocimiento general de todos los trabajadores. Se podrá acumular el crédito horario en uno de los representantes.

### 37.1.- Absorción de mejoras legales.

Se entienden absorbidas en el convenio todas aquellas mejoras que se encuentren en vigor a la fecha del mismo, incluyéndose por tanto las que, con posterioridad a esta fecha, de firma del convenio, se puedan legislar y supongan mejoras para el personal.

### ARTÍCULO 38.- Cambio de titularidad de la Empresa.

En el supuesto de sucesión de empresas en la prestación de servicios que vinieran siendo desempeñados por la empresa, la misma se desarrollará como sigue, sin perjuicio de cualquier disposición legal que resultara de aplicación.

En lo sucesivo, el término "contrata" engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto privada como pública, e identifica una concreta actividad que viniera siendo desempeñada con anterioridad por la empresa.

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata que viniera desarrollando la empresa pública, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución de la empresa pública en el desarrollo de la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa adscritos a esa concreta tarea, pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que vengán disfrutando los trabajadores en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación de personal siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

- 1.- Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a su finalización efectiva, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo.
- 2.- Trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo que en el momento de la finalización efectiva de la contrata

tengan una antigüedad mínima de cuatro meses y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal, servicio militar o situaciones análogas.

3.- Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4.- Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia de la administración se hayan incorporado a la contrata se servicios públicos como consecuencia de una ampliación en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquella.

5.- Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen, en cualquier modalidad de jubilación, anticipada, anticipada parcial, etc., que, dentro de los últimos cuatro meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación.

B) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicación del servicio.

En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por la empresa se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un periodo mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen realizado en otras zonas, contratas o servicios distintos.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive, y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

### **ARTÍCULO 39.- Fondo de Acción Social.**

Se crea un fondo de acción social por importe máximo el 0,7% del presupuesto global de la empresa.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el Reglamento de Acción Social elaborado por los representantes de los trabajadores y la empresa. En los tres meses siguientes a la entrada en vigor del Convenio la comisión previo acuerdo revisará dicho reglamento.

En el Reglamento de Acción Social acordado por las partes que se definirán las condiciones de reparto, prestando especial atención, con carácter preferente a la atención de las personas más desfavorecidas y la solución de cuestiones de primera necesidad, intentando satisfacer al máximo el principio de equidad en el reparto de las ayudas.

### **ARTÍCULO 40.- Conductas sancionables y posibilidad de sanción.**

El artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores indica que los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en:

- Las disposiciones legales, considerando como tal principalmente el Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo que sea aplicable.

Por lo tanto, a continuación, detallamos las conductas sancionables y sanciones que esta Empresa podrá aplicar a los trabajadores por convenio:

#### **Faltas leves:**

- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 20 minutos.
- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- La no comunicación previa de inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad.
- El abandono del puesto de trabajo por períodos breves de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgos a la integridad de personas o cosas, lo que puede ser falta grave o muy grave.
- La desatención y falta de corrección con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

#### **Faltas graves:**

- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total entre 20 y 60 minutos.
- La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Claros casos de desobediencia e indisciplina ante los superiores incluso en las indicaciones referentes a seguridad e higiene.
- Las ofensas verbales tanto a cualquiera de los superiores como a los compañeros.
- La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiese derivado un perjuicio grave para la empresa.
- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.
- Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un año.

**Faltas muy graves:**

- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- El hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- El acoso sexual.
- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- Las agresiones de tipo físico que podrían derivar en denuncias ante la justicia con repercusiones más graves.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

**Las Sanciones:**

- Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes o despido.

Estas sanciones deben estar debidamente justificadas y el procedimiento para llevarlas a cabo será el siguiente:

1. Informe del encargado de área o representantes de los trabajadores.
2. Declaraciones juradas de los testigos si los hubiera.
3. Declaración jurada de los hechos del trabajador propuesto a sanción.
4. Vistos los informes anteriores, propuesta de la Gerencia de la sanción a adoptar fundamentando la proporcionalidad de la misma mediante los informes de terceros que considere apropiados.
5. Exposición de motivos, revisión de informes, propuestas y aprobación de las sanciones en la Mesa de Negociación (Comité de Empresa más Dirección), para ello será necesario al menos el 75% de los votos a favor.

**ARTÍCULO 41.- Formación:**

1. La formación es un instrumento fundamental para la especialización y la mejora profesional del servicio de la Empresa, así como para la mejora permanente y continua del servicio público, especialmente en la potenciación de programas, las tecnologías de la información y conocimiento, así como las nuevas tendencias.

2. Todos los/as trabajadores/as afectados por este Acuerdo tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones. Los resultados de este perfeccionamiento se harán constar en el expediente personal del trabajador/a y serán tenidos en cuenta, junto con otros cursos realizados por el mismo y cualquier otro mérito, que justifique, para la promoción interna en los distintos puestos de trabajo.

3. Anualmente se elaborará un Plan de Formación Continua incluyendo las actividades formativas a desarrollar, potenciándose la formación on-line y la accesibilidad a todo el personal municipal. Con la finalidad de completar la acción formativa incluida en el Plan, se tendrá en cuenta la asistencia a las acciones formativas organizadas por otras instituciones públicas.

4. Dentro del Plan de Formación se incluirán los criterios a seguir en el caso de que las plazas disponibles en una actividad formativa fuesen inferiores al número de solicitantes, dándose preferencia a las personas que hayan asistido a menos actividades de formación durante el año y dentro de estos a los solicitantes que realicen funciones relacionadas con la materia del curso.

5. Se establecerán fondos propios en la Empresa para la formación del personal destinado prioritariamente a la adaptación de nuevas tecnologías y reciclaje profesional.

6. La empresa de gestión de servicios públicos de Huércal-Overa garantizará el pago de los gastos producidos por cursos de formación, con arreglo a lo dispuesto en la vigente legislación en materia de "dietas" y "asistencias".

7. Se creará una Comisión Formativa para regular los fondos que sean destinados a la formación de los empleados públicos locales y al mismo tiempo planificar y promover iniciativas que vayan en beneficio de la formación de los/as trabajadores/as.

8. A través del Área de Recursos Humanos se dará la suficiente publicidad a cualquier curso que, impartido por Centros Estatales, se publiquen en Boletines Oficiales, pudiendo, en relación con los mismos, solicitar los distintos servicios la celebración y participación en todos los que se considera de interés para la formación de los/as trabajadores/as.

9. Las peticiones se harán a través de los/as Delegados/as de Personal y se atenderán en lo posible, según las necesidades del Servicio, y las licencias serán concedidas por los Consejeros/as o la Comisión Paritaria.

10. Asimismo, los/as trabajadores/as que hayan participado en cursillos de formación, podrán impartir al resto de los/as trabajadores/as y según las estimaciones de los/as Delegados/as de Personal y la Comisión de Personal, cursos de divulgación relacionados con aquéllos, facilitando a tales efectos, la Corporación los medios y horas que así lo permitan.

11. Los Jefes/as de Servicio, en el plazo de los 3 meses posteriores a la aprobación de este Acuerdo, habrán de estructurar e impartir al personal a su cargo cursos en los que, con miras al mejor desenvolvimiento y prestación del servicio, dicho personal alcance los conocimientos mínimos suficiente que le permitan, en cualquier caso, atender y solucionar los problemas que se puedan plantear en el mismo.

12. Los trabajadores que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza, tendrán derecho a los permisos necesarios para concurrir a los exámenes cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, previa comunicación, de la fecha y hora de los mismos y posterior justificación de haber acudido a la convocatoria con un máximo de diez días al año. Si el trabajador está matriculado en un curso completo, podrá solicitar permiso la jornada anterior a la fecha de un examen, hasta un máximo de 5 días durante el curso. Estando obligado el trabajador a acreditar previamente el curso al que hace referencia y posteriormente el justificante de haber asistido al examen.

13. La Dirección facilitará a los/as trabajadores/as afectados por este Acuerdo toda la colaboración posible en cuanto a acceso a Universidad de los mayores de 25 años.

14. Los/as Delegados/as de Personal prestarán colaboración interna y ejercerán, junto con la Dirección el control necesario para la correcta aplicación de los fondos que se librasen a efectos de estudio y formación.

15. Todo/a empleado/a que haya asistido a cursos, seminarios, jornadas, etc., organizados o impartidos por el Ayuntamiento de Huércal-Overa así como en los que preste su colaboración, recibirá el correspondiente certificado de aprovechamiento o asistencia que le será entregado por el área del Ayuntamiento que correspondiese, a la vez que lo hará constar en el expediente del trabajador teniéndose en cuenta para su promoción.

#### **ARTÍCULO 42.- Comisión de formación continua.**

1. La Comisión de Formación Continua es el órgano encargado de la ordenación general de la formación que se desarrolla en el ámbito de la Empresa de Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa.

2. La Comisión, que será paritaria y que estará constituida por el mismo número de miembros que la de Fondo de Acción Social tanto por la representación de la Dirección como por la parte social, realizará entre otras funciones las siguientes:

- a) Actualizar el reglamento y la instrucción de formación y velar por su correcto cumplimiento.
- b) Realizar en el último trimestre del año el "análisis de necesidades formativas"
- c) Elaborar anualmente el "Plan de Formación Continua de la Empresa"
- d) Implantar, realizar el seguimiento y evaluar el "Plan de Formación Continua de la Empresa".
- e) Difundir, colaborar en la difusión e informar sobre programación del Plan de Formación Continua interno.
- f) Difundir e informar sobre planes formativos de interés general y sobre materias de interés para colectivos específicos.
- g) Reglamentar las ayudas, subvenciones, permisos, dietas, etc.
- h) Fijar los criterios de selección para la asistencia a cursos.
- i) Establecer para las distintas Áreas planes de formación específicos propios o concertados con otras Entidades, con especial hincapié en aquellas Áreas que por su singularidad lo requieren.
- j) Evaluación de las necesidades formativas.
- k) Modificar las acciones de los programas o actuaciones de formación incluidos en el Plan si procediese reglamentariamente.
- l) Regular y planificar lo anterior.

#### **ARTÍCULO 43.- Categorías profesionales.**

Las categorías que a continuación se describen pueden estar sujetas a posteriores modificaciones si así fuera necesario, previo acuerdo de la Dirección con el Comité de Empresa. Atendiendo siempre a lo dispuesto tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en otras normativas o reglamentos que fueran de aplicación. Los acuerdos más favorables anteriores al presente convenio se mantendrán.

#### **ADMINISTRATIVO**

Estando en posesión de titulación que lo acredite para desempeñar dicho trabajo, serán responsables de tareas administrativas como ocuparse de consultas del público, encargarse de las solicitudes de los trabajadores, gestionar la correspondencia, escribir cartas, contabilidad de la empresa. Controlar cuentas bancarias y relaciones con las entidades bancarias, emitir pagos, recepcionar facturas. Realizar operaciones de caja y manejo de caudales, Controlar los expedientes y procesos, registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento. Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Comisión de Gobierno, Pleno y demás misiones. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente, funciones de desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la Administración: aquellas que se desempeñan fundamentalmente en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos: gestión de recursos humanos: económico-financieros: actividad contractual: actividad patrimonial: actividad subvencional: participan en el desarrollo local y de políticas sectoriales de las distintas dependencias cuya competencia corresponda a la Administración Local entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales, económicas, culturales, recreativas, deportivas, turísticas y demás. Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media: asientos de contabilidad: arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad. Utilizará todos los medios de comunicación que la Empresa implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo. Realizar todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o estandarizado, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible. Otras



tareas asignadas a este puesto pueden ser: Atención telefónica, Secretaría, Instrucción y gestión de expedientes de personal, Comunicación de altas y bajas de empleados, Elaboración de certificados de trabajo, contabilización de facturas, Funciones de tareas Estadísticas para la empresa y colaborando con administraciones publicas tales como INE, Junta de Andalucía, etc., Archivo de expedientes, Atención e información al público, Trabajos diversos de apoyo administrativo (redacción de actas, notificaciones, etc.).

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Estando en posesión de titulación que lo acredite, las funciones más destacadas del auxiliar administrativo son ayudar a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas. Llevan a cabo una gran variedad de tareas de oficina y administrativas, como la actualización, registro y almacenamiento de información, fotocopiado, archivado, tratamiento de texto, recepción y comprobar coincidencia de albaranes con facturas y albaranes, atender al teléfono, atención al público y encargarse del correo, control y venta de entradas y accesos, y todas aquellas que le sean asignadas por sus superiores (Administrativos y Técnicos), entre otras.

#### AUXILIAR DE COMPRAS

Sus funciones serán las mismas que las del Auxiliar Administrativo, aunque prioritariamente se encargará de todo lo relativo a compras (solicitudes de presupuestos, atención de agentes comerciales, realización de cuadros comparativos, etc.).

#### AUXILIAR DE SERVICIOS

Los auxiliares de servicios se encargan de realizar las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores y todo ello con habilidad y destreza suficientes, para realizar o controlar los trabajos internos o externos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad según su nivel de actividad.

Entre estos trabajos, se pueden destacar, el mantenimiento y seguridad de los edificios y suelo ajardinado circundante. Pueden llevar a cabo reparaciones menores, organizar trabajos de reparación mayor, y encargarse de gestionar las compras que sean necesarias para el centro en el que se encuentren. Las funciones de seguridad pueden incluir hacer patrullas de vigilancia y llevar un control de los visitantes. Registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo. Conservar en buen estado las herramientas de trabajo. Informar a su jefe inmediato las actividades realizadas en el transcurso de la jornada. Controlar y mantener el stock de herramientas y reparaciones. Informar a su jefe inmediato las herramientas necesarias para su adquisición. Hacer las reparaciones que le sean indicadas por su jefe inmediato. Cuantificar el material necesario para la realización de su trabajo. Revisar las instalaciones que le sean indicadas. Cargar los materiales y herramientas necesarios para el desempeño de sus labores. Realizar y mantener las obras o instalaciones que sean necesarias según oficio. Operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda. Distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo. Mantener limpias sus áreas de trabajo. Aplicar capas de pintura, barniz, laca y productos similares en interiores y exteriores de mobiliario, edificios y equipos. Ocasionalmente cargar o mover objetos semipesados. En caso de existir, será el encargado del manejo del programa informático que controle las instalaciones. Será el encargado de la apertura y cierre de las instalaciones que le sean asignadas, así como de la activación de la alarma en caso de existir. Realizará apoyo en la venta de entradas, control de accesos, tareas de acomodación de los asistentes u otras en el caso de que le sea demandado. Se hará cargo si así se le demanda de publicitar los eventos que se le asignen con los medios que se destinen para ello (pegada de carteles o pancartas, reparto de flyers, vehículo con megafonía, etc.). Control de niveles de cloro y diversos productos químicos de piscina (prevención de legionela, estándares de control de aguas), control de iluminación, telones u otros que existan en sus instalaciones para el correcto desarrollo de las actividades que así lo precisen. Montaje de actividades (Escenarios, sillas y mesas, tapiz, redes, etc.) en el propio centro de trabajo o fuera de él. Limpieza y mantenimiento de las pistas de las zonas deportivas, escenario u otros asignados.

#### AUXILIAR DE SERVICIOS CUALIFICADO

Sus funciones serán las mismas que las del Auxiliar de Servicios, pero además de ello, tendrán que desempeñar tareas que requieran unos conocimientos elevados en algún oficio (electricidad, fontanería, climatización, etc.) y deberán estar en posesión de títulos académicos o una amplia experiencia laboral que acredite dicha condición.

#### AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES

Sus funciones serán las mismas que las del Auxiliar de Servicios, pero además de ello, tendrán que desempeñar tareas que requieran unos conocimientos elevados en historia, cultura y atención al público, por lo que deberán estar en posesión de títulos académicos o una amplia experiencia laboral que acredite dicha condición. Se pueden destacar, entre sus funciones particulares, las de realización de visitas guiadas y explicación de los distintos monumentos y eventos del municipio de Huércal-Overa.

#### AUXILIAR EN VETERINARIA

Sus funciones serán las mismas que las del Auxiliar de Servicios, pero además de ello, tendrán que desempeñar tareas que requieran unos conocimientos elevados en veterinaria y cuidado de animales, por lo que deberán estar en posesión de títulos académicos o una amplia experiencia laboral que acredite dicha condición. Se pueden destacar, entre sus funciones particulares, las de cuidado, aseo y atención médica de animales.

#### TÉCNICO DE ESPACIOS ESCÉNICOS

Sus funciones serán las mismas que las del Auxiliar de Servicios, pero además de ello, tendrán que desempeñar tareas que requieran unos conocimientos elevados en gestión y montaje de espacios escénicos tanto interiores como exteriores, así como

conocimientos de sonido, iluminación y tramoya, por lo que deberán estar en posesión de títulos académicos o una amplia experiencia laboral que acredite dicha condición. Se pueden destacar, entre sus funciones particulares las de montaje y control de escena, tramoya, iluminación y sonido.

#### CONDUCTOR LIMPIADOR

Las mismas funciones que el LIMPIADOR con la salvedad de que este trabajador debe tener conocimientos de manejo de cualquier maquinaria que no requiera un carnet superior al B, como por ejemplo podría ser un tractor, dumper, barredora, retro-pala, etc. y realizará sus funciones con esta maquinaria, aunque ocasionalmente por no haber disponibilidad de maquinaria, por avería o cualquier otra razón que lo justifique la Empresa podrá asignarle **temporalmente** las funciones de LIMPIADOR o PEÓN de algún oficio que requiera de sus servicios. El trabajador se responsabilizará siempre del vehículo asignado y se hará cargo de controlar a los trabajadores que le acompañen en su labor habitual, si los hubiera, asegurando así que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.

Entre algunas de sus funciones habituales se pueden destacar las de realizar tareas básicas de mantenimiento del vehículo que conduce (control de niveles, cambio de aceite, engrasado, cambio de cepillos y demás consumibles de uso habitual, etc.). Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto. Entre otras.

#### CONDUCTOR CUALIFICADO

Trabajador que estando en posesión del permiso de conducir clase C1 o superior, conocen el funcionamiento del camión pluma y portacontenedores y están asignados a un vehículo especial o de más de 3500kg de PMA, dedicado a realizar tareas de transporte de materiales o baldeo y limpieza. Sus funciones serán las de conducir el vehículo y aunque no es su función principal, puntualmente colaborará en las tareas en las que intervenga el camión a su cargo si fuera necesario (carga y descarga, baldeo de calles, riego de plantas y jardines, etc.)

Además de las anteriores el Conductor Cualificado debe conocer las características y la peligrosidad de la carga a transportar. Custodiar de la documentación del vehículo y la carga. Control de la disposición y fijación de la carga. Protección de la carga. Delimitación, acotación y señalización del espacio de seguridad durante las cargas y descargas. Afianzamiento de los puntos de apoyo de los pies de la grúa. Comprobación de los limitadores de carga y giro de la grúa. Pruebas de puesta en marcha y funcionamiento. Manipulación de los controles de la grúa. Recogida de albaranes firmados y gestión de la documentación relativa a los repartos y/o entregas. Control del correcto funcionamiento del camión, tanto de la mecánica general del transporte como de la específica de la pluma o grúa. Verificación, limpieza y mantenimiento básico del vehículo. Realizar mantenimiento preventivo y reparaciones menores tanto al camión como a sus equipos, así como, organizar y preparar la reparación en talleres especializados.

#### GERENTE

Se trata de un contrato de alta dirección ya que este puesto es de libre designación según establecen los estatutos de la Empresa.

Personal con capacidad, aptitudes, titulación y experiencia necesarias para administrar una empresa, con amplios conocimientos en manejo de personal, capacidad de ejercer labores de planeación, coordinación y control de las actividades administrativas, conocimientos técnicos y de gestión de obras. Le compete ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de todas las actividades que desarrolle la Empresa. Debe cooperar en el cumplimiento de los planes de desarrollo del Municipio en materia de servicios públicos, y velar por la correcta y eficaz asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros de que dispone la Institución. Es su obligación cumplir y hacer cumplir las decisiones que provengan de órganos superiores como puede ser el Consejero Delegado, Presidente, Consejo de Administración y/o Junta General.

#### LIMPIADOR

Es el trabajador que tiene como funciones las de limpieza integral de edificios, oficinas, parques, jardines, barrer y baldear las calles, etc. Dentro de su trabajo también está vaciar las papeleras y los recipientes de residuos de las calles, incluso la limpieza de setos y zonas ajardinadas. Este trabajador podrá ejercer otras funciones análogas de baja cualificación que le sean encomendadas por sus superiores.

#### MONITORES ESCUELAS DEPORTIVAS

Los monitores deportivos son los profesionales que, ostentando una cualificación académica básica, se encargan de preparar los programas de entrenamiento más adecuados para cada persona. Estos profesionales trabajan con muchas clases de personas, ya sean principiantes o deportistas de élite. En esta línea deben encargarse de realizar las pruebas pertinentes para comprobar la salud y la condición física de cada persona que vaya a entrenar, de esta manera, podrán diseñar un entrenamiento adecuado para las necesidades específicas de cada uno de ellos. Deben dirigir las sesiones deportivas consiguiendo crear climas positivos.

Para coordinar las actividades deben tener en cuenta el acompañamiento musical, los movimientos y ejercicios que se vayan a realizar y el material que pueda necesitar. En el caso de entrenar a un grupo deben tratar de que formen un buen equipo y se compenetren.

Los monitores se encargan de mostrar las técnicas y habilidades de los distintos deportes ayudándoles a mejorar su rendimiento, pero, además deben enseñarles a entrenar de manera segura. Son los encargados de informar sobre la práctica deportiva y ofrecerles consejos para que tomen hábitos de vida saludables.

Son en ciertos aspectos los encargados de la seguridad. Por una parte, deben mantener en buen estado el lugar en el que se va a realizar la práctica deportiva, por otra, preocuparse de los materiales que usaran durante la actividad. Y la más importante, velar por la seguridad del deportista ayudándole y enseñándole a realizar los ejercicios correctamente.

#### OFICIAL ALBAÑILERÍA

Profesional cualificado ya sea por formación o experiencia laboral, que es conocedor de todos los métodos constructivos, siendo capaz de levantar todo tipo de mampostería, revocar con morteros y yesos, acabados finos o gruesos: hace mochetas, coloca y aploma marcos, coloca zócalos y revestimientos simples (azulejo, gresite, etc.), arma andamios y apuntalamientos, coloca solados (piedra, baldosa, etc.), coloca reglas, plomos y niveles, tiene conocimientos suficientes para realizar replanteos y nivelaciones, es capaz de realizar encofrados y ferrallados así como cualquier trabajo que requiera unos conocimientos elementales del sector de la construcción (aplicar impermeabilizaciones, ejecutar cubiertas, colocar tejas, etc.). Además de lo anterior es capaz de leer un plano de detalles constructivos y coordinar el trabajo del del peón o peones a su cargo y los instruye, será también responsable de los vehículos y herramientas que estén en su equipo de trabajo, así como de la limpieza y el orden en su ámbito de trabajo.

Será capaz de realizar mediciones en obra, así como de gestionar el estocaje de material en su entorno de trabajo y se encargará de avisar a su superior con tiempo suficiente para evitar parones por falta de materiales o maquinaria.

#### OFICIAL CARPINTERÍA

Oficio especializado en la fabricación y construcción en taller y el montaje e instalación en obra de los elementos de madera propios de las construcciones, para lo que hay que ser conocedor de todas las especialidades técnicas para la transformación y manipulación de la madera.

Entre sus funciones podemos destacar las de gestión del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller y en obra. Control de la materia prima. Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra. Croquizar las diferentes alternativas en función de los requerimientos. Despiece de los elementos a construir o montar. Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares. Alisar y aumentar el grosor de los tableros. Realización de las plantillas a escala natural. Mecanización de piezas de madera y tableros. Acoplamiento de los componentes que conforman el producto. Ajuste en obra de los elementos de carpintería. Eliminación de los desajustes. Fijación de los elementos accesorios, complementos y elementos de acabado. Trabajos de reparación. Aplicación de tratamientos protectores de la madera como barnices, pinturas u otros. Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo a su cargo. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo. Y en definitiva el mantenimiento de los elementos de madera de todas las dependencias, parques e instalaciones dependientes del Ayuntamiento.

#### OFICIAL CERRAJERO

Las funciones principales de este oficio son fabricar y tratar mediante imprimación, barandillas, puertas y estructuras y elementos metálicos de todo tipo. Abrir puertas, candados y cajas fuertes sin llaves o combinación cuando se requiera. Instalar chapas: la gestión del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller y en obra. Control de la materia prima. Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra. Croquizar las diferentes alternativas en función de los requerimientos. Despiece de los elementos a construir o montar. Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares. Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo a su cargo. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo. Y en definitiva todos los trabajos nuevos, de reparación y mantenimiento ligados a los elementos metálicos de las instalaciones municipales.

#### OFICIAL ELECTRICISTA

Las funciones principales de este oficio son las de instalar y mantener servicios eléctricos, tales como la iluminación, la electricidad, calefacción y otros tanto en edificios municipales como en vías públicas. Trabajan tanto en interiores como en exteriores a demanda de los responsables de equipo, encargados generales. También se encargan del montaje de eventos como fiestas patronales, feria, ferias de muestras, congresos, etc.

Son responsables de la gestión del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller y en obra. Control de la materia prima. Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra. Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares. Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo a su cargo. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo. Y en definitiva todos los trabajos nuevos, de reparación y mantenimiento ligados a los elementos eléctricos que se les demanden.

#### OFICIAL JARDINERÍA

Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada. Vigilar el buen funcionamiento de los riegos por goteo. Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes del área asignada. Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario. Realizar la poda en las áreas verdes eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario. Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas. Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, realizando un mantenimiento periódico de los mismos. Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran. Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas. Coordina el trabajo del del

peón o peones a su cargo y los instruye, será también responsable de los vehículos y herramientas que estén en su equipo de trabajo, así como de la limpieza y el orden en su ámbito de trabajo.

#### OFICIAL PINTOR

Aplicar capas de pintura, barniz, laca y productos similares en interiores y exteriores de mobiliario, edificios, vías públicas y equipos. Acondicionar previamente la superficie a pintar, lijándola, resanándola o aplicando sellador. Reparar la pintura e igualar tonos. Ocasionalmente cargar o mover objetos semipesados. Coordina el trabajo del peón o peones a su cargo y los instruye, será también responsable de los vehículos y herramientas que estén en su equipo de trabajo, así como de la limpieza y el orden en su ámbito de trabajo.

#### OFICIAL FONTANERÍA

Sus funciones principales son montar instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente. Instalar redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales. Montar aparatos sanitarios. Reparar y mantener instalaciones de fontanería. Mantener y reparar las fuentes, pantanos y regadíos de todas las propiedades públicas, así como el mantenimiento de los equipos de bombeo y distribución de éstos. Coordina el trabajo del peón o peones a su cargo y los instruye, será también responsable de los vehículos y herramientas que estén en su equipo de trabajo, así como de la limpieza y el orden en su ámbito de trabajo.

#### PEÓN ALBAÑILERÍA\*

Los peones de construcción llevan a cabo una serie de tareas prácticas para ayudar a otros trabajadores más cualificados. Su trabajo consiste en la realización de tareas tales como el traslado de materiales, excavación por medios manuales, demolición de tabiquerías, limpieza y en definitiva todas las ayudas o trabajos que pueda solicitar la persona a su cargo o el oficial con el que se encuentre trabajando.

#### PEÓN JARDINERÍA\*

Los peones de jardinería llevan a cabo una serie de tareas prácticas para ayudar a otros trabajadores más cualificados. Su trabajo consiste en la realización de tareas tales como el traslado de materiales, excavación por medios manuales, recogida de ramas y rastrojos, retirada de malas hierbas, limpieza y en definitiva todas las ayudas o trabajos que pueda solicitar la persona a su cargo o el oficial con el que se encuentre trabajando.

#### PEÓN PINTURA\*

Los peones de pintura llevan a cabo una serie de tareas prácticas para ayudar a otros trabajadores más cualificados. Su trabajo consiste en la realización de tareas tales como el traslado de materiales, apertura colocación y retirada de papes, pintar a brocha o rodillo, limpieza y en definitiva todas las ayudas o trabajos que pueda solicitar la persona a su cargo o el oficial con el que se encuentre trabajando.

*\* La definición del oficio de peón es genérica para los oficios detallados y para otros que surjan en un futuro. Los peones de los distintos oficios podrán intercambiarse según las necesidades del servicio y siempre y cuando estén bajo el mando directo de un oficial u otro trabajador cualificado.*

#### SEPULTURERO

Puesto de trabajo reservado a personal de oficios, cuyo titular es conecedor del oficio de Sepulturero, en el que se desenvuelve con soltura efectuando por el mismo, a la perfección, cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio, incluso las tareas más delicadas, debiendo velar así mismo por el cumplimiento de lo previsto en la legislación sanitaria y policía sanitaria mortuoria.

Entre las funciones concretas a desempeñar por este oficio podemos destacar la inhumación de cadáveres, traslados de restos y exhumaciones. La limpieza de hierbas o tierras en las sepulturas, jardines y calles del interior y exterior del cementerio. Se encargará del riego de los jardines interiores y exteriores del cementerio, así como de realizar pequeñas reparaciones de averías que se puedan originar. Aplicación de pintura y reparaciones de albañilería en los elementos o zonas que se encuentren deterioradas. Vigilar por la seguridad de los restos mortales y de los objetos que con ellos se depositan. Cuidar de que el recinto y locales del cementerio se encuentren perfectamente atendidos y en buen estado de limpieza y conservación, poniendo en conocimiento del encargado general o en su caso, directamente con el servicio de medio ambiente del Ayuntamiento cuantos inconvenientes se presenten para su consecución. La custodia y limpieza de cuantos ornamentos y objetos existan en las distintas dependencias del cementerio. La apertura y cierre del recinto, quedando bajo su custodia las llaves, que conservará en su poder, debiendo cerciorarse antes del cierre de que no queda nadie en el recinto. Vigilancia del recinto y locales. Cuidar de que en las horas de apertura del cementerio no falte él o el ayudante sepulturero, caso de haberlo. El titular de este puesto de trabajo prestará su jornada en régimen de horario flexible atendiendo a las necesidades del servicio y el funcionamiento general del mismo y de acuerdo con las instrucciones dictadas o el horario que se establezca por la Corporación. Es responsable de que se realice una gestión de residuos adecuada, tanto por su parte como por parte de las empresas funerarias que realicen servicios dentro del cementerio municipal.

#### SOCORRISTA

Personal que, ostentando la cualificación necesaria para ello, realiza las funciones de socorrista en las piscinas o zonas acuáticas que se le requieran. Entre dichas funciones, cabe destacar las de Atender, proteger y auxiliar a los usuarios y bañistas.

No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de deber atender a un accidentado. Vigilar y controlar a todos los bañistas. Cumplir con los horarios de apertura y cierre de los establecimientos. Conocer y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas. Realizar la correspondiente toma de muestra de agua de la piscina, siendo anotado en el correspondiente libro de registro sanitario. Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua, facilitado por la empresa. A la finalización del servicio, se dejará todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente. Realizar los cambios de turno y de comida con puntualidad. A parte de las funciones de Vigilancia y Socorro, el socorrista tendrá la obligación de comunicar al supervisor cualquier irregularidad que se produzca en su zona de vigilancia que incumpla las normas de la piscina.

### TÉCNICO DEPORTIVO

Personal que ostentando la cualificación, experiencia y formación necesaria para ello están capacitados para transmitir las habilidades y técnicas de uno o varios deportes a muchas clases de personas, desde principiantes hasta expertos. Animar a sus deportistas a mejorar su rendimiento. En el deporte profesional, el entrenador tiene que estar tan comprometido como los deportistas a los que entrena. Son los encargados de preparar los programas de entrenamiento adaptados a cada deportista para llevarlos a su rendimiento máximo en el momento adecuado. La primera prioridad del monitor es enseñar a entrenar de manera segura. Entre las disciplinas que deben ser capaces de desarrollar podemos destacar las siguientes: actividades dirigidas (cuerpo-mente, ciclo indoor, fuerza y coreografía, etc.), instrucción, asesoramiento y apoyo en Sala fitness o natación, socorrismo, entrenamientos personales, etc.

### TÉCNICO

Personal que estando en posesión de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o equivalentes realiza funciones directivas de gestión, inspección, ejecución, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. También realizarán tareas propias de gestión administrativa, pudiendo ostentar puestos de mando intermedio y alto. Serán preferentemente, los Jefes de las distintas secciones (Personal, Administración, oficina técnica, obras, etc.).

### GESTOR DEPORTIVO

Personal que ostentando la cualificación, experiencia y formación necesaria para ello está capacitado para coordinar los trabajadores de un centro deportivo en todos los niveles. Desde los técnicos deportivos hasta el personal administrativo, de mantenimiento y limpieza.

Al día de la fecha de la firma del presente convenio, por los servicios encomendados desde el Ayuntamiento a la Empresa, el personal estructural de la misma, se compone de los siguientes puestos:

<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>4</b>
OFICINA RECURSOS HUMANOS	1
CATASTRO	3

<b>AUXILIAR DE SERVICIOS</b>	<b>22</b>
ALMACÉN DE OBRAS Y SERVICIOS	1
PISCINA CUBIERTA	3
PARQUE ADOLFO SUÁREZ	3
CAMPO DE FÚTBOL	3
PABELLÓN DE DEPORTES	1
TEATRO	3
COLEGIO PRÍNCIPE FELIPE	2
COLEGIO VIRGEN DEL RIO	1
COLEGIO TIERNO GALVÁN	1
CENTRO DE LA MUJER	1
PISCINA CUBIERTA	1
COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ	2

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>4</b>
PABELLÓN	2
OFICINA EMPRESA	2

<b>AUXILIAR DE SERVICIOS CUALIFICADO</b>	<b>1</b>
PISCINA CUBIERTA	1

<b>CONDUCTOR CUALIFICADO</b>	<b>3</b>
CONDUCTOR CAMIÓN	3

<b>CONDUCTOR LIMPIADOR</b>	<b>6</b>
BARREDORA	3
DUMPER	1
RETRO	1
ACOMPAÑANTE CAMIÓN	1

<b>ENCARGADO GENERAL</b>	<b>1</b>
SERVICIOS GENERALES	1

<b>GERENTE</b>	<b>1</b>
OFICINA EMPRESA	1

<b>LIMPIADOR</b>	<b>46</b>
LIMPIEZA VIARIA	7
ACOMPAÑANTE CAMIÓN	1
ESCUELA ADULTOS	1
TEATRO	1
SERVICIOS SOCIALES	1
CENTRO DE LA MUJER	1
AYUNTAMIENTO	1
PLAZA ABASTOS	1
PISCINA CUBIERTA	2
PABELLÓN DE DEPORTES	1
CENTRO DE ACOGIDA DE ANIMALES	1
COLEGIOS	28

<b>OFICIAL ALBAÑILERÍA</b>	<b>5</b>
SERVICIOS GENERALES	5

<b>OFICIAL CARPINTERO</b>	<b>1</b>
SERVICIOS GENERALES	1

<b>OFICIAL CERRAJERO</b>	<b>1</b>
SERVICIOS GENERALES	1

<b>OFICIAL ELECTRICISTA</b>	<b>2</b>
SERVICIOS GENERALES	2

<b>OFICIAL JARDINERO</b>	<b>5</b>
SERVICIOS GENERALES	5

<b>OFICIAL PINTOR</b>	<b>2</b>
SERVICIOS GENERALES	2

<b>PEÓN ALBAÑILERÍA</b>	<b>3</b>
SERVICIOS GENERALES	3

<b>PEÓN JARDINERÍA</b>	<b>3</b>
SERVICIOS GENERALES	3

<b>SEPULTURERO</b>	<b>1</b>
CEMENTERIO MUNICIPAL	1

<b>TÉCNICO DEPORTIVO</b>	<b>13</b>
CENTRO DEPORTIVO H2O	13

<b>TÉCNICO</b>	<b>3</b>
ARQUITECTO TÉCNICO	1
INGENIERO DE CAMINOS	1
TÉCNICO CONTABLE	1

<b>GESTOR DEPORTIVO</b>	<b>1</b>
CENTRO DEPORTIVO H2O	1

Además del personal detallado anteriormente, existen una serie de puestos de trabajo temporales que van variando en función de las necesidades del servicio o de los encargos puntuales que realiza el Ayuntamiento a la Empresa.

#### **ARTÍCULO 44.- Disposiciones Adicionales.**

**PRIMERA:** Cualquier trabajador que tenga en nómina o contrato una categoría que no corresponda con las mencionadas en el presente convenio, se regirá por lo establecido por la categoría que realmente desempeña siempre y cuando no se mermen sus condiciones económicas. Este hecho se da únicamente porque la empresa ha ido evolucionando y cambiando servicios durante los años, pero aún existen contratos y nóminas desfasados de la situación actual. Esta adaptación se debe realizar previa comunicación a los representantes de los trabajadores y se formalizará mediante un anexo al contrato de cada trabajador afectado.

**SEGUNDA:** En caso de que fuera necesaria la creación de nuevas categorías profesionales o complementos salariales, estos requieren siempre de la aprobación previa por parte de la Mesa de Negociación (Comité de Empresa más Dirección), excepto para la categoría de peón de oficios que ya ha quedado definida en el Artículo 43.

**TERCERA:** En caso de emergencias, todos los trabajadores podrán realizar previo acuerdo con la empresa funciones diferentes a las descritas en su puesto, siempre que no entrañen un peligro o preparación para las que no se encuentren capacitados.

**CUARTA:** Teniendo en cuenta que existe en la empresa trabajadores que suscribieron contrato de trabajo con carácter temporal para una obra o servicio determinado pero que han seguido desempeñando su trabajo durante más de tres años a pesar del contrato suscrito, y dada la incertidumbre e inseguridad jurídica que provoca esta situación y para evitar los contratos temporales en fraude de ley, se procederá, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.3 del E.T y en la normativa europea aplicable a estos contratos, a realizar los procesos de declarar indefinidos no fijos los contratos temporales celebrados en fraude de ley que, como mínimo afectarán a todos aquellos puestos para los que se ha superado el plazo de tres años desarrollando la actividad para la que fueron contratados. Este proceso se deberá realizar en el plazo máximo de seis meses desde la firma del presente Convenio.

**QUINTA:** Todas las contrataciones, exceptuando la del Gerente que se realizará a propuesta de la presidencia y posterior aprobación del Consejo de Administración, han de realizarse mediante concurso público en el que se valorará los principios de igualdad, méritos y capacidad.

**SEXTA:** "Tendrá la consideración de trabajo a distancia aquél en que la prestación de la actividad laboral se realice de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por éste, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa, considerando las partes que ello es idóneo para promover la conciliación la vida laboral, personal y familiar. Para ello la empresa proporcionará al trabajador como mínimo un ordenador completo y teléfono (además del resto de circunstancias que se acuerden entre ambos)".

#### **ARTÍCULO 43.- Tabla Salarial.**

PUESTO	SALARIO BASE CONVENIO ACTUAL	SUBIDA MENSUAL	SALARIO 2021	SALARIO 2022	SALARIO 2023	SALARIO 2024 Y SUCEIVOS	ANTIGÜEDAD (trienios)
ADMINISTRATIVO	1.333,92 €	152,20 €	1.486,12 €	1.638,32 €	1.790,52 €	1.942,72 €	25,94 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.238,29 €	101,86 €	1.340,15 €	1.442,01 €	1.543,87 €	1.645,73 €	23,70 €
AUXILIAR DE SERVICIOS	1.270,89 €	93,71 €	1.364,60 €	1.458,31 €	1.552,02 €	1.645,73 €	24,47 €
AUXILIAR DE SERVICIOS CUALIFICADO	1.270,89 €	107,03 €	1.377,92 €	1.484,95 €	1.591,98 €	1.699,02 €	27,78 €
AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES	1.270,89 €	93,71 €	1.364,60 €	1.458,31 €	1.552,02 €	1.645,73 €	24,47 €
AUXILIAR EN VETERINARIA	1.270,89 €	93,71 €	1.364,60 €	1.458,31 €	1.552,02 €	1.645,73 €	24,47 €
CONDUCTOR CUALIFICADO	1.326,34 €	153,42 €	1.479,76 €	1.633,18 €	1.786,60 €	1.940,02 €	27,38 €
CONDUCTOR LIMPIADOR	1.270,89 €	107,03 €	1.377,92 €	1.484,95 €	1.591,98 €	1.699,02 €	24,47 €
LIMPIADOR	1.231,39 €	46,43 €	1.277,82 €	1.324,25 €	1.370,68 €	1.417,10 €	23,57 €
MONITORES (ESCUELAS DEPORTIVAS Y OTROS)	981,18 €	108,98 €	1.090,16 €	1.199,14 €	1.308,12 €	1.417,10 €	23,57 €
OFICIAL ALBAÑILERÍA	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
OFICIAL CARPINTERO	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
OFICIAL CERRAJERO	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
OFICIAL ELECTRICISTA	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
OFICIAL JARDINERO	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
OFICIAL PINTOR	1.326,34 €	93,17 €	1.419,51 €	1.512,68 €	1.605,85 €	1.699,02 €	27,78 €
PEÓN ALBAÑILERÍA	1.231,39 €	46,43 €	1.277,82 €	1.324,25 €	1.370,68 €	1.417,10 €	23,57 €
PEÓN JARDINERÍA	1.231,39 €	46,43 €	1.277,82 €	1.324,25 €	1.370,68 €	1.417,10 €	23,57 €
PEÓN PINTURA	1.231,39 €	46,43 €	1.277,82 €	1.324,25 €	1.370,68 €	1.417,10 €	23,57 €
SEPULTURERO	1.270,89 €	36,55 €	1.307,44 €	1.343,99 €	1.380,54 €	1.417,10 €	24,47 €
SOCORRISTA	981,18 €	108,98 €	1.090,16 €	1.199,14 €	1.308,12 €	1.417,10 €	23,57 €
TÉCNICO DEPORTIVO	981,18 €	179,46 €	1.160,64 €	1.340,10 €	1.519,57 €	1.699,02 €	23,57 €
TÉCNICO ESPACIOS ESCÉNICOS	1.278,87 €	105,04 €	1.383,91 €	1.488,95 €	1.593,99 €	1.699,02 €	27,78 €
GESTOR DEPORTIVO	981,18 €	240,39 €	1.221,57 €	1.461,95 €	1.702,34 €	1.942,72 €	25,94 €
TÉCNICO	1.652,72 €	213,30 €	1.866,02 €	2.079,32 €	2.292,62 €	2.505,92 €	32,06 €

Estas cantidades se verán actualizadas según establezca el convenio colectivo, los Presupuestos Generales del Estado y cualquier otra normativa que fuera de aplicación hasta su entrada en vigor definitiva.

La subida salarial a los mayores de 60 años se aplicará de forma íntegra según lo aprobado en el pleno de fecha 31 de mayo de 2021 para todo el personal laboral del Ayuntamiento de Huércal-Overa.