



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2018, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano de Gijón, S.A., en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo.*

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de la empresa Empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano de Gijón, S.A. (expediente C-011/2018, código 33000432011971), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 1 de febrero de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 14 de agosto de 2015, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

#### RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, a 26 de febrero de 2018.—El Consejero de Empleo, Industria y Turismo.—P.D. autorizada en Resolución de 14-8-2015, publicada en el BOPA núm. 191, de 18-VIII-2015, el Director General de Trabajo.—Cód. 2018-02737.

#### CONVENIO COLECTIVO

#### EMULSA

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE MEDIO AMBIENTE URBANO DE GIJÓN, S.A

2016 A 2019

#### ÍNDICE

Acuerdo de garantías

#### CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.—Objeto.

Artículo 2.—Ámbito Personal y territorial.

Artículo 3.—Ámbito Funcional.

Artículo 4.—Ámbito Temporal

Artículo 5.—Denuncia.

Artículo 6.—Sustitución, compensación y condiciones más beneficiosas.

Artículo 7.—Remisión.

#### CAPÍTULO II. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 8.—Declaración de principios.

Artículo 9.—Igualdad de Oportunidades y no discriminación.

Artículo 10.—Prevención del acoso o intimidación.

Artículo 11.—Integración de la igualdad y no discriminación en la empresa.

Artículo 12.—Comisión de Igualdad.

Artículo 13. Medidas para la Conciliación de la vida personal, laboral y/o familiar.



## CAPÍTULO III. COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Artículo 14. Competencias de la Comisión Mixta.

Artículo 15. Composición de la Comisión.

## CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 16. Organización del trabajo.

Artículo 17. Reorganización y reestructuraciones.

Artículo 18. Redistribución de efectivos.

Artículo 19. Funcionamiento de los Servicios.

Artículo 20. Puestos de jefatura y mando.

## CAPÍTULO V. JORNADA y HORARIOS de TRABAJO.

Artículo 21. Jornada laboral

Artículo 22. Horarios de trabajo

Artículo 23. Adaptación de los horarios establecidos y nuevos servicios.

Artículo 24. Descanso dentro de jornada.

Artículo 25. Reducción de jornada

Artículo 26. Calendario Laboral

Artículo 27. Trabajos en festivos.

Artículo 28. Dedución de Minutos o Haberes.

## CAPÍTULO VI. PERMISOS, VACACIONES, DESCANSOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 29. Permisos retribuidos

Artículo 30. Licencias sin sueldo

Artículo 31. Vacaciones

Artículo 32. Descansos

Artículo 33. Programación de los descansos.

Artículo 34. Excedencias.

## CAPÍTULO VII. EMPLEO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 35. Acceso al empleo

Artículo 36. Ofertas de Empleo y Traslados de Personal

Artículo 37. Promoción Interna y selección externa de personal

Artículo 38. Tribunales de Selección.

Artículo 39. Trabajos de superior categoría

Artículo 40. Contratación indefinida de peones.

Artículo 41. Modalidades de contratación temporal.

Artículo 42. Período de prueba

Artículo 43. Clasificación del personal y estructura funcional

## CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 44. Ayudas sociales por matrimonio, discapacidad funcional y muerte e invalidez.

Artículo 45. Jubilación parcial

Artículo 46. Complementos en situación de Incapacidad Temporal

Artículo 47. Ayudas escolares.

Artículo 48. Anticipos a cuenta.

Artículo 49. Actualización de cantidades.

## CAPÍTULO IX. FORMACIÓN

Artículo 50. Cualificación y Perfeccionamiento profesional.

Artículo 51. Plan de Formación.



Artículo 52. Formación Obligatoria y Voluntaria.

Artículo 53. Comisión de Formación

## CAPÍTULO X. SEGURIDAD y SALUD LABORAL

Artículo 54. Disposiciones generales

Artículo 55. Embarazo

Artículo 56. Vestuario y útiles de trabajo.

## CAPÍTULO XI. ACCIÓN SINDICAL

Artículo 57. Principio de buena fe, lealtad y cooperación.

Artículo 58. Resolución de conflictos.

Artículo 59. Servicios mínimos en caso de Huelga.

Artículo 60. Comité de Empresa.

Artículo 61. Competencias del Comité de Empresa.

Artículo 62. Centrales Sindicales.

Artículo 63. Acumulación del crédito de horas sindicales.

## CAPÍTULO XII. RETRIBUCIONES

Artículo 64. Salario base.

Artículo 65. Antigüedad.

Artículo 66. Plus Convenio.

Artículo 67. Trabajos Penosos-Tóxicos-Peligrosos.

Artículo 68. Plus de Asistencia y Puntualidad.

Artículo 69. Plus de Rendimiento, Profesionalidad y Eficiencia.

Artículo 70. Plus de Disponibilidad.

Artículo 71. Plus de Jornada partida y tardes y Jornadas estacionales.

Artículo 72. Plus de desplazamiento.

Artículo 73. Plus de Servicios Especiales

Artículo 74. Plus de mando.

Artículo 75. Plus de responsabilidad.

Artículo 76. Plus de competencia y cualificación.

Artículo 77. Plus de mantenimiento de vestuario.

Artículo 78. Plus de conducción C1.

Artículo 79. Complementos personales o "ad personam".

Artículo 80. Prima de Festivos.

Artículo 81. Prima anual de continuidad.

Artículo 82. Pagas extraordinarias.

Artículo 83. Prima de productividad

Artículo 84. Objetivos

Artículo 85. Revisión Salarial

Artículo 86. Nómina y abono de salarios.

## CAPÍTULO XIII.—DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 87. Derechos.

Artículo 88. Deberes u Obligaciones.

Artículo 89. Protección jurídica.

Artículo 90. Responsabilidad Patrimonial.

## CAPÍTULO XIV.—RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 91. Facultad sancionadora.



- Artículo 92. Graduación de las Faltas.
- Artículo 93. Personas responsables.
- Artículo 94. Faltas leves.
- Artículo 95. Faltas graves.
- Artículo 96. Faltas muy graves.
- Artículo 97. Prescripción de las infracciones y faltas.
- Artículo 98. Sanciones. Aplicación.
- Artículo 99. Procedimiento.
- Artículo 100. Suspensión Cautelar.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

- Primera.—Composición partes firmantes
- Segunda.—Plan de Igualdad
- Disposición adicional tercera: Incompatibilidades.
- Cuarta.—Resolución de conflictos
- Quinta.—Compromiso

#### ANEXOS

- I. Tabla salarial. Año 2018
- II. Evaluación del desempeño (objetivos)
- III. Vestuario del personal
- IV. Plazas de promociones internas

#### Acuerdo de garantías

1.—En el supuesto que la legislación aplicable sobre incrementos salariales autorice a las empresas públicas un incremento en sus tablas salariales, o en las previsiones futuras de éstas, superior a lo establecido en las normas convencionales de la propia Emulsa, será convocada la Comisión Negociadora de éste, para el examen y decisión sobre la modificación del convenio incorporando los superiores incrementos retributivos y su eficacia temporal.

2.—La jornada máxima de trabajo en Emulsa se fija en 37,5 horas de trabajo efectivo en atención a lo recogido en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012 de 29 de junio sobre limitaciones en la jornada de trabajo.

Cuando sea derogada o modificada en su contenido, la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012 de 29 de junio, en cuanto al establecido tiempo de duración no inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo, será convocada la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo para acordar la adecuación de las normas convencionales sobre jornada, horarios y regímenes de trabajo a la nueva legislación, modificando el Convenio Colectivo, reduciendo la jornada máxima de trabajo a lo permitido en la nueva legislación.

#### CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1.—*Objeto.*

El presente Convenio fija y regula las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores de Emulsa incluidos en su ámbito de aplicación personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

##### Artículo 2.—*Ámbito Personal y territorial.*

1. El presente convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo entre la Empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano de Gijón, S.A. (Emulsa) y el personal que presta sus servicios en la Empresa, en Gijón (Principado de Asturias).

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio

El personal laboral de alta dirección,

El personal becario/a del Ayuntamiento de Gijón

Alumnos/as de prácticas en alternancia de centros oficiales de formación.

El personal contratado con cargo a programas y convenios de colaboración para servicios subvencionados.

##### Artículo 3.—*Ámbito Funcional.*

Las actividades comprendidas en el campo de aplicación de este Convenio, son las previstas en los Estatutos de la Empresa Emulsa.



## Artículo 4.—Ámbito Temporal.

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos el primero de enero de 2016, salvo en aquellos artículos que expliciten una fecha posterior, y tendrá una duración de cuatro años, que finalizará el 31 de diciembre de 2019, entendiéndose prorrogado temporalmente hasta la firma del próximo Convenio que lo sustituya.

## Artículo 5.—Denuncia.

Se entiende expresamente denunciado al 31 de diciembre de 2019, debiendo comenzar la negociación del Convenio siguiente en el mes de octubre de 2019.

## Artículo 6.—Sustitución, compensación y condiciones más beneficiosas.

1. Las condiciones que se establecen sustituyen y compensan las retribuciones y emolumentos de carácter social, salarial o extrasalarial, que viniera devengando el Personal con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

2. Serán respetadas las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto y cómputo anual, superen a las aquí pactadas.

## Artículo 7.—Remisión.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás fuentes del Derecho laboral, así como en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado; Convenio Estatal de Limpieza de edificios y locales; Convenio Estatal de Jardinería, o Convenio del sector correspondiente.

## CAPÍTULO II. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES

### Artículo 8.—Declaración de principios

1. Las partes firmantes del presente Convenio convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre mujer y hombre, en todos los aspectos del régimen de trabajo, y singularmente, en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre subgrupos profesionales y ascenso, retribuciones y demás condiciones de trabajo, comprometiéndose la Empresa a evitar y corregir cualquier situación de agravio que pudiera producirse.

2. Asimismo, las partes firmantes se comprometen a adoptar cuantas medidas sean necesarias para salvaguardar el derecho de todas/os las/los trabajadoras/es al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

3. El Plan de Igualdad de Emulsa no sólo constituye el obligado cumplimiento del mandato normativo, sino que supone un compromiso en la aplicación de políticas de igualdad desde el convencimiento de que la integración del respeto por la igualdad de género en la política de gestión del personal supone una mejora para la misma y un deber ejemplarizante que como entidad pública debemos transmitir a todas las empresas del municipio.

### Artículo 9.—Igualdad de Oportunidades y no discriminación.

1. La igualdad de oportunidades y la no discriminación entre mujeres y hombres, es un principio rector de la actividad empresarial de Emulsa.

2. Emulsa y la totalidad de las trabajadoras/es que prestan servicios en la Empresa, deben actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, no pudiendo prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, sindical o política.

### Artículo 10.—Prevención del acoso o intimidación.

1. Todas y todos los empleados/as de Emulsa y sus profesionales mantendrán una actitud de prevención del acoso y de la intimidación.

2. Emulsa se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo, ya sea sexual o de cualquier otra naturaleza.

3. Los trabajadores/as de Emulsa y en especial aquellos/as profesionales que tengan una situación relevante en la empresa, adoptarán una posición de prevención de estas conductas de acoso o intimidación, y tratarán con respeto y dignidad a toda persona con la que tengan relación empresarial.

4. El respeto a la dignidad de los trabajadores/as, así como la prevención del acoso y la intimidación laboral debe aplicarse en su integridad, tanto en el centro de trabajo, como fuera del mismo, con independencia del horario laboral, tomando la Empresa las medidas necesarias cuando se conozca cualquier caso de acoso o intimidación entre sus empleados/as derivado de la relación laboral, y tomará las medidas legales oportunas para sancionar dicha conducta si fuera el caso, y evitar su repetición en el futuro.

### Artículo 11.—Integración de la igualdad y no discriminación en la empresa.

1. La Dirección de la Empresa, así como toda la cadena de mando tienen el deber real y la responsabilidad de poner en práctica, cumplir y hacer cumplir, las Medidas para la Igualdad de Emulsa previstas en el Plan de Igualdad de la empresa, y garantizar su aplicación y ejecución.

Igualmente tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir el Código de buenas prácticas contra el acoso en sus distintas modalidades, así como:



Mostrar siempre y en todo momento su implicación y compromiso en la erradicación del acoso.

Prohibir el acoso en cualquiera de sus modalidades,

Defender el derecho de todos los trabajadores/as a ser tratados con dignidad.

Manifiestar que las conductas de acoso ni se permitirán ni perdonarán y explicitando el derecho a la queja de los trabajadores/as.

2. La igualdad y la no discriminación, atañe igualmente a los representantes de los trabajadores de Emulsa, debiendo tratar los temas en caso de queja, de forma rigurosa, rápida, seria y comprensiva.

Corresponde a los sindicatos:

Proponer el desarrollo de acciones positivas destinadas a fomentar la igualdad de género y no discriminación en las condiciones de trabajo y a corregir dentro de su ámbito de actuación de forma activa las prácticas contrarias a dicho principio.

Informar a sus afiliados/as de la igualdad laboral de hombres y mujeres, así como de su derecho a no ser acosados en el trabajo.

Colaborar con la empresa para prevenir y corregir cualquier conducta discriminatoria dentro de la misma, proponiendo y comunicando respectivamente las situaciones de las que tenga conocimiento.

Tomar las medidas necesarias para sensibilizar al personal sobre la igualdad de género, y de oportunidades laborales.

Crear y publicar notas claras sobre la igualdad y el acoso con el fin de crear un clima en el que el acoso, acoso sexual y acoso por razón de género no pueda ser ni tolerado ni ignorado.

Realizar declaraciones en las que se indique que el acoso sexual constituye una conducta indebida.

Informar al personal sobre las consecuencias que puede tener el acoso.

3. Los trabajadores/as de Emulsa deberán disuadir a sus compañeros/as de trabajo de cualquier comportamiento discriminatorio e inadmisibile haciéndolo inaceptable dentro de la Empresa.

Fomentarán entre los compañeros/as la toma de conciencia del problema de la discriminación y la desigualdad de género.

## Artículo 12.—*Comisión de Igualdad.*

1. El diseño, interpretación, vigilancia y seguimiento del Plan de Igualdad de Emulsa, corresponde a la Comisión de Igualdad que se constituye en la Empresa.

2. La Comisión tiene carácter paritario, compuesta por cinco hombres y cinco mujeres, cinco en representación de la empresa, y otros cinco en representación de la parte social.

Han de estar representados tanto el colectivo de Técnicos y Administrativos, así como el colectivo de Especialistas, y no cualificados.

3. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Favorecer el principio de igualdad promoviendo acciones positivas.

Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo, proponiendo a la mesa u órgano competente la adopción de las medidas pertinentes.

Velar por que el acceso a puestos de trabajo o servicios dentro de la empresa de mayor retribución, se gocen de las mismas oportunidades y garantías entre hombres y mujeres, o en su caso, por que se cumplan las medidas específicas establecidas para corregir las situaciones de desigualdad detectadas en el diagnóstico de situación del Plan de Igualdad.

Velar por garantizar el principio de no discriminación, practicando un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas.

Promover la participación equilibrada de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales de la empresa.

Proponer medidas para evitar el acoso sexual y moral en el trabajo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias y reclamaciones que se puedan formular.

Elaborar campañas y acciones de formación y la difusión de buenas prácticas en materia de igualdad.

Informar a la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo de Emulsa de todos los derechos y medidas previstas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Proponer políticas activas que eliminen las eventuales discriminaciones que pudieran detectarse por razón de sexo, estado civil, edad, procedencia territorial y demás circunstancias que pudieran originar discriminación o quiebra del principio de igualdad de oportunidades.

Cuantas otras funciones le correspondan relacionadas con la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la empresa que así se le asignen.



4. La Comisión de Igualdad determinará su régimen de funcionamiento, correspondiendo la Presidencia de la misma a la parte empresarial, y la Secretaría a la parte Social.

Artículo 13.—*Medidas para la Conciliación de la vida personal, laboral y/o familiar.*

Los trabajadores/as de Emulsa tendrán derecho a las medidas previstas en el Plan de Igualdad, así como las que se acuerden en la Comisión de Igualdad durante la vigencia del Convenio Colectivo.

## CAPÍTULO III. COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Artículo 14.—*Competencias de la Comisión Mixta.*

A la Comisión Mixta Paritaria le corresponde examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del Convenio.

Tendrá igualmente las siguientes competencias:

1. Hacer el seguimiento de la aplicación del Convenio.
2. La mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones o conflictos de intereses que surjan durante la vigencia del convenio, evitando en la medida de lo posible que los trabajadores/as deban acudir al Juzgado correspondiente.
3. Ser cauce de resolución interno de conflictos.
4. Valorar y negociar la resolución de situaciones económicas excepcionales
5. Resolver las discrepancias que se susciten en los períodos de consultas sobre inaplicación del convenio colectivo.

Artículo 15.—*Composición de la Comisión.*

1. Para la vigilancia de todo lo pactado en este Convenio Colectivo se constituye la Comisión Paritaria, integrada por las partes firmantes del mismo y formada por:

Por parte Empresarial: 3 miembros de la dirección de la empresa designados por la Dirección Gerencia.

Por parte social: un representante por cada sección sindical (UGT, CCOO, USIPA)

2. Esta Comisión se reunirá a instancia de parte y podrá verse asistida de los asesores que estime conveniente cada parte y que lo serán con voz y sin voto, fijándose el domicilio de la misma en la sede de la empresa sita en la carretera carbonera n.º 98 Roces. Será convocada al menos anualmente de forma ordinaria.

3. Cuando se inste la intervención de la Comisión para la resolución de discrepancias respecto a la solicitud de inaplicación del convenio colectivo, ésta deberá resolver en el plazo máximo de 15 días.

## CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 16.—*Organización del trabajo.*

1. La Dirección y organización del trabajo es facultad y competencia de la empresa y su personal directivo, sin perjuicio del derecho de información y consulta de los representantes legales de los trabajadores/as sobre las condiciones de empleo.

2. La mejora continua del servicio público en términos de economía, eficacia y eficiencia, salud laboral, medio ambiente y responsabilidad social, constituye un objetivo fundamental de la Organización, contando con la implicación y participación de los trabajadores/as de Emulsa a través de sus representantes legales y cauces establecidos de reorganización y reestructuraciones.

3. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen en la defensa de los servicios públicos y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de calidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 17.—*Reorganización y reestructuraciones.*

Las partes firmantes del presente convenio coinciden que la mejora continua del servicio público prestado por Emulsa exige introducir continuos cambios organizativos y de gestión, que pueden suponer innovaciones que afecten a las condiciones de empleo del personal.

Por esta razón, y reconociendo la capacidad de organización de la empresa, las partes acuerdan que en los supuestos de reorganización y/o reestructuración de servicios que impliquen una modificación de las condiciones de empleo del personal, tendrán el siguiente tratamiento:

1. La empresa informará previamente al Comité de Empresa de los procesos de cambios que impliquen transformaciones de régimen jurídico de un determinado servicio o reasignación de efectivos de personal entre los distintos servicios.





2. En la fase de elaboración de la propuesta o proyecto de cambio de marco jurídico del servicio afectado o de la reasignación de efectivos entre servicios, la empresa consultará con el Comité de Empresa sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
3. La empresa negociará con el Comité de Empresa los aspectos organizativos de los distintos servicios que afecten a las condiciones de trabajo y que supongan modificación sustancial de las mismas, impliquen transformaciones de régimen jurídico de un determinado servicio o supongan una reasignación de efectivos de personal entre distintos servicios.

#### Artículo 18.—Redistribución de efectivos.

1. No se entenderá como traslado o cambio de servicio la facultad de los Jefes de Servicio de adscribir o remover a los trabajadores de puestos de trabajo dentro del mismo servicio, siempre y cuando el puesto asignado tenga idénticas retribuciones y régimen horario, informando justificada y previamente al Comité.

2. La adscripción de los mandos a uno u otro servicio compete a la Dirección de la Empresa dentro del ejercicio de sus facultades de organización.

#### Artículo 19.—Funcionamiento de los Servicios.

La empresa garantizará en todo momento el funcionamiento adecuado de los servicios públicos, siendo obligación de todos los trabajadores/as de la empresa la asunción de los servicios designados, en el supuesto de que por turno rotatorio no hubiera trabajadores disponibles, informando al Comité.

#### Artículo 20.—Puestos de jefatura y mando.

1. Los puestos de jefatura y mando son puestos de especial responsabilidad y dedicación en la empresa.
2. Las jefaturas en general y las jefaturas de servicio se cubrirán mediante convocatoria, bien sea externa o de promoción interna.
3. Los puestos de encargados y capataces serán cubiertos mediante promoción interna.

### CAPÍTULO V. JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

#### Artículo 21.—Jornada laboral.

1. Será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo, entendiéndose esta definición tal como se deduce textualmente de los siguientes apartados, compensándose y acumulándose los excesos semanales sobre las 37,5 horas con descansos de igual cuantía. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al entrar como al salir del centro de trabajo, el trabajador se encuentre en prendas de trabajo y en disposición de realizar su labor, colocándose un calendario laboral en cada centro de trabajo.

2. Los excesos sobre las jornadas pactadas serán considerados como extraordinarios y preferentemente compensados con descansos, excepto acuerdo en contrario de la empresa y los trabajadores afectados, con conocimiento expreso del Comité de Empresa, abonándose las horas extras al tipo legal estatutario.

3. A fin de incentivar el no absentismo, se establece una reducción en dos horas y media semanales de la jornada para todo el personal, con una implantación progresiva:

- Si en el año 2017, el absentismo global de la empresa no supera el 7%, se aplicará la citada reducción durante el primer mes de 2018, que se acumulará al saldo de descansos de cada trabajador.
- Si en el año 2018, el absentismo global de la empresa no supera el 6,5%, se aplicará la citada reducción durante los dos primeros meses de 2019.
- Si en el año 2019, el absentismo global de la empresa no supera el 6%, se aplicará la citada reducción durante los tres primeros meses de 2020.

#### Artículo 22.—Horarios de trabajo.

Los horarios por servicios serán:

- a) Limpieza Viaria y Servicios Especiales Diurna: de 6.00 a 12:25 h de lunes a sábado, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.
- b) Limpieza Viaria Nocturna: Una parte del personal de baldeo correspondiente al Servicio de Limpieza Viaria adelantará dos horas el inicio de la jornada, es decir, de 4.00 a 10:25 h, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Este personal cobrará el 50% del concepto salarial de nocturnidad.

El día de Begoña, el horario de Limpieza Viaria será de 7:35 a 14.00 h o de 6.00 a 12:25 h, según necesidades del servicio. La Noche de los Fuegos se limpiará el arenal de San Lorenzo en horario nocturno conforme a las mareas.

La limpieza de la Cabalgata de Reyes, así como el desfile del Antroxu, se realizarán en horario especial, tras los desfiles, por personal voluntario, salvo que no se cubran las necesidades, en cuyo caso se establecerá personal obligado por turno rotativo.

- c) Limpieza del Rastro: se realizará de 14.00 a 20:25 h y según programación, debiendo descansar el lunes siguiente los trabajadores que hayan realizado este servicio, por no transcurrir 12 horas entre jornada de tarde





del domingo y del lunes mañana. Si el/la trabajador/a perteneciera al servicio de tardes, no estará obligado/a a descansar el lunes siguiente. Este horario está condicionado al cumplimiento de jornada, compromiso de terminación de tarea del Rastro y posibles modificaciones de itinerarios.

- d) Limpieza Viaria y Servicios Especiales Tarde: de 14.00 a 20:25 h, de lunes a sábado, acumulándose para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada. Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 15.00 a 21:25 h, acumulándose para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.
  - d1) Turno de tarde para lavado y mantenimiento de vehículos de 13:45 h a 20:10 h de lunes a sábado, acumulándose para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada. Este trabajo se realizará con personal de nueva incorporación o voluntarios que cumplan los requisitos del puesto.
- e) Barrido de Repaso Estacional: Durante los meses de junio a septiembre de 15.00 a 21:25 h, acumulándose para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.

El personal contratado específicamente para el servicio de "Barrido de repaso estacional" descansará por turno rotativo, de lunes a domingo, según calendario de programación. En este servicio los domingos no tendrán la consideración de festivo, pero sí tanto los festivos intersemanales trabajados, como, si por necesidad del servicio, tuviera que trabajar en su día de descanso programado. Los trabajadores asignados percibirán además, el plus de Jornadas estacionales.

- f) Limpieza Playas Temporada: de 6.00 a 12:25 h, de lunes a domingo, acumulándose para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada. Estos horarios podrán variar si por motivos especiales se tuviesen que realizar labores que requieran trabajar de acuerdo con las mareas (acumulación de algas, vertidos, etc.)

El personal contratado específicamente para el servicio de "Limpieza Playas Temporada" descansará por turno rotativo, de lunes a domingo, según calendario de programación. En este servicio los domingos no tendrán la consideración de festivo, pero sí tanto los festivos intersemanales trabajados, como, si por necesidad del servicio, tuviera que trabajar en su día de descanso programado. Los trabajadores asignados percibirán además, el plus de Jornadas estacionales.

- g) Mantenimiento y conservación de Jardines: de 7.30 a 15:10 h de lunes a viernes desde el 1 de septiembre al 30 de abril, acumulando 10 minutos por cada jornada trabajada. El resto de las jornadas será de 7.00 a 14:40 h de lunes a viernes. Los oficiales de 1.ª conductores del servicio iniciarán y terminarán su jornada en su local de Rocés en el mismo horario, acumulando 10 minutos por cada jornada trabajada.
- h) Limpieza de Colegios y Locales: de 6.00 a 13:40 h la jornada continuada; de 6.00 a 10.00 h y de 14.00 a 17:40 h la jornada partida; y de 14.00 a 21:40 h la jornada de tardes, todos ellos de lunes a viernes y con una acumulación de 10 minutos por cada jornada trabajada. Independientemente, el horario de limpieza de oficinas, colegios, y otras dependencias municipales, será fijado por la empresa, conjugando las preferencias manifestadas por el cliente, los trabajadores/as afectados/as y el Comité de Empresa. En caso de verse modificada la jornada escolar, de forma que aumente la coincidencia entre los períodos lectivos escolares con los de limpieza, se aplicará el horario de trabajo de tardes o el partido.

En aquellos centros de trabajo en que, a petición del cliente, se trabaje el sábado por la mañana, dicha jornada se descontará de la jornada semanal anterior y el personal recibirá el abono de la prima por sábado trabajado.

En los centros escolares con turno de tarde se facilitará la flexibilidad horaria, pudiendo adelantar el turno de trabajo una hora de forma voluntaria, mientras no repercuta en las actividades del centro, y siempre de acuerdo con la dirección del mismo. El horario elegido deberá ser el mismo para todo el personal que preste servicios en el mismo centro de trabajo.

- i) Recogida Nocturna: dado el carácter específico de este servicio y el destino de las descargas de las basuras en el Vertedero Central de Asturias, el desarrollo de la jornada laboral del personal que realiza estos trabajos a tarea, se atenderá a las siguientes cláusulas:
  - i1) Los conductores/as y los mandos de recogida nocturna tendrán su jornada desde las 23.00 h del día anterior a las 5:55 h del día siguiente, de lunes a sábado, acumulándose 40 minutos por jornada trabajada.
  - i2) Los peones/as de recogida nocturna tendrán su jornada desde las 23.00 h del día anterior, hasta las 5:25 h del día siguiente de lunes a sábado, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.
  - i3) Dentro del horario de trabajo, pactado en los dos puntos anteriores, se establece la obligatoriedad de la carga de dos vehículos compactadores de basuras o de muebles, en cuyo caso los peones/as darán por finalizada su jornada, igual que el conductor/a, una vez descargado el vehículo compactador en el Vertedero Central y retornado al garaje.
  - i4) Todo el personal que realice funciones de recogida nocturna de cargas del vehículo compactador, en días de excesos anormales de residuos a retirar y a cuenta de las horas de disminución de jornada en los días de recogida normal, percibirá el "Plus de Disponibilidad" estipulado y regulado en el artículo 70 del presente Convenio Colectivo.
- j) Recogida Diurna: de 6.00 a 12:25 h de lunes a sábado, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.
- k) Taller: Turno de mañana de 7.30 a 15.00 h, de lunes a viernes, siendo obligatorio trabajar los sábados de 8.00 a 12.00h un equipo de tres personas, al menos uno de ellos oficial (uno con carnet C y el resto con carnet B), descansando el personal el 50% de los sábados. Este tiempo trabajado en sábados se acumulará para descansos. Abono de prima por sábado trabajado.



- l) Señalización Viaria: de 7.30 a 15:10 h de lunes a viernes, acumulando 10 minutos por jornada trabajada. En época estival para aquellos trabajadores que hacen jornada nocturna será de 22.00 a 5:40 h de lunes a viernes, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.
- m) Almacén: de 7.30 a 15.00 h de lunes a viernes. Se permitirá una flexibilidad voluntaria en el horario entre las 7.30 y las 15.30 h, siempre que haya presencia para dar servicio al horario de Taller. Es obligatorio trabajar los sábados de 8.00 a 12.00 h un trabajador/a, descansando al menos el 50% de los sábados, acumulándose este tiempo de los sábados para descansos. Abono de prima por sábado trabajado.
- n) Inspección Cívica: La mitad del personal del servicio desarrollará su jornada en horario de mañana (de 7:50 a 15.00 h de lunes a viernes y de 9.00 a 14:10 el sábado), la otra mitad lo hará en horario de tarde (de 13:50 a 20.00 h de lunes a viernes y de 13.00 a 18:10 h el sábado), acumulando, en ambos casos, 10 minutos por jornada trabajada. de forma obligatoria, los turnos del personal se alternarán quincenalmente y, tanto vacaciones como descansos, se repartirán de forma proporcional entre ambos turnos.
- o) Administración: de lunes a viernes de 8.00 a 15:40 h, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada. Se permitirá una flexibilidad voluntaria en el horario entre las 7.30 y las 16:10 h con presencia obligatoria entre 8.30 y las 15.00 h y la posibilidad de realizar, con una permanencia de 3 meses y tras petición escrita, una tarde a la semana, marcada por la empresa, 2 horas y 30 minutos que complementen la jornada semanal
- p) Puntos Limpios: Las jornadas del personal del servicio se adaptarán a los horarios y los turnos de cada uno de los Puntos Limpios. Se establecen:
  - p1) Puntos Limpios de Roces y Tremañes: Turno en horario de mañana de 7:35 a 14.00 h de lunes a sábado y turno en horario de tarde de 13:25 a 20:10 h de lunes a viernes y el sábado de 13:40 a 18:25 h. Todos ellos con una acumulación de 10 minutos por cada jornada trabajada y en turno rotativo. Dado el carácter de los centros de trabajo con horario fijado de apertura y cierre al público, los trabajadores de los Puntos Limpios podrán disfrutar los 30 minutos de descanso fijados en el convenio al inicio y final de la jornada, iniciándola en los siguientes horarios: a las 7:55 h, a las 13:45 h de lunes a viernes o a las 14.00 h los sábados y finalizándola: a las 13:50 h, a las 20.00 h de lunes a viernes o a las 18:15 h los sábados.
  - p2) Punto Limpio de Somió: Apertura en jornada de sábado. La empresa asignará un trabajador voluntario dentro del servicio de RSU con formación específica en jornada partida de 9.30 a 14.00 y de 16.00 a 18.00 h. En el caso de no haber trabajadores voluntarios, el servicio lo prestarán trabajadores del servicio de RSU con formación específica de forma rotativa. El trabajador asignado percibirá el abono de prima por sábado trabajado.
- q) Jardín Botánico: Las jornadas del personal de los servicios, se adaptarán a los horarios especiales del Jardín Botánico, de martes a domingo, con los siguientes turnos:
  - q1) Colegios: Turno en horario de mañana de 6.00 a 12:25 h de octubre a mayo, y de 7.00 a 13:25 h de junio a septiembre.
  - q2) Limpieza viaria: Turno en horario de tarde de 12:35 a 19.00 h. El personal asignado al servicio descansará los lunes por tratarse del día de cierre del centro de trabajo y cobrará los domingos como festivos.

#### Artículo 23.—*Adaptación de los horarios establecidos y nuevos servicios.*

1. La Dirección de la empresa, previa negociación y acuerdo con el Comité de empresa, podrá adecuar los horarios previstos anteriormente a las nuevas necesidades o servicios públicos.
2. La Empresa podrá establecer, conforme a la legalidad vigente, horarios específicos para trabajos muy concretos (eventos, Baldeo de aceras, Servicios especiales, etc.).
3. La empresa podrá establecer la jornada y los regímenes de festivos, descansos y vacaciones, adecuados a los servicios de nueva implantación, informando previamente al Comité de empresa, y constando por escrito en los contratos de trabajo.

#### Artículo 24.—*Descanso dentro de jornada.*

En las jornadas de 6 horas y superiores se establece, un descanso de 30 minutos, a disfrutar dentro de la jornada y que en cada servicio se adaptará a las necesidades del mismo, procurando que dicho descanso coincida con las horas centrales de cada jornada.

#### Artículo 25.—*Reducción de jornada.*

Los trabajadores/as que no desempeñen puestos directivos o de responsabilidad dentro de la empresa podrán solicitar reducir su jornada laboral al 50% de la establecida en el presente convenio. El ejercicio de este derecho que requerirá la previa autorización de la Dirección de la empresa estará condicionado a las necesidades organizativas del servicio de adscripción del trabajador/a. A estos efectos, la reducción de jornada podrá establecerse tanto con referencia a la jornada diaria, como a la semanal, para mejor organización del servicio.

El período de duración de esta reducción será por un mínimo de un año, prorrogable previa autorización de la empresa hasta un máximo de 6 años. Transcurrido este plazo, la empresa requerirá al trabajador/a para que, en el plazo de 15 días, decida si opta por mantener la jornada reducida del 50% o por la incorporación inmediata a la jornada completa. de no manifestar su opción, se entenderá que opta por reincorporarse a la jornada completa.

Los trabajadores/as que opten por esta reducción de jornada no podrán compatibilizar la prestación de su trabajo de jornada reducida con cualquier otra actividad, sea por cuenta propia o ajena.



Una vez autorizada la reducción de la jornada por este motivo, la empresa vendrá obligada a contratar temporalmente a otro trabajador/a en la misma o similar categoría en jornada a tiempo parcial del 50% y por el tiempo de duración de la misma.

## Artículo 26.—*Calendario Laboral.*

La Dirección de la Empresa, expondrá anualmente en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo el calendario laboral de los servicios, en el que figurará la distribución de la jornada, los horarios de trabajo y turnos de trabajo, antes del 1 de enero.

Cualquier modificación de la jornada y horarios de trabajo sobre los fijados actualmente se realizará, previa negociación con el Comité de Empresa.

## Artículo 27.—*Trabajos en festivos.*

1. Los días festivos serán los considerados como tales en el calendario laboral oficial. Una vez constatados por la autoridad serán dados a conocer al Comité de Empresa y al personal, al objeto de generalizar su conocimiento.

2. Durante estos festivos se formarán grupos de retén con el personal mínimo imprescindible, permutándose dicho festivo por un tiempo de descanso de igual cuantía, que se sumará a la acumulación derivada del régimen de jornada ordinaria.

3. Estos servicios mínimos serán los siguientes:

- a) Limpieza Viaria.
  - Limpieza Urbana Viaria: 1 mando y 45 barredores/as.
  - Limpieza de Playas: 10 peones/as u oficiales de 3.<sup>a</sup>, 2 oficialías en época estival.
  - Limpieza SSEE: 1 mando, 8 Oficialías y 5 peones/as u oficiales de 3.<sup>a</sup>
- b) Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).
  - RSU día: 7 oficialías de primera, 4 peones/as u oficiales de 3.<sup>a</sup> y 1 mando, salvo que por coincidencia de festivos funcione el servicio de recogida nocturno.
  - RSU noche: Servicio habitual de recogida de basura en los festivos intersemanales.
- c) Mantenimiento de Parques y Jardines (de mayo a septiembre): 5 operarios/as y 1 mando en jornada de 6 a 12:25.

Durante las fiestas del Antroxu, Reyes, Semana Grande, Semana Negra, San Juan, u otros eventos extraordinarios, se podrán incrementar los mínimos establecidos para atender las necesidades del servicio.

Los grupos de retén o servicios mínimos establecidos anteriormente para los festivos, podrán ser inferiores si la empresa por razones organizativas (mecanización e incorporación de nuevas tecnologías), u otras circunstancias motivadas considerara que no fueran necesarios.

4. Se excluyen de esta regulación los días de Navidad y de Año Nuevo, aunque en estas fechas, se debe llegar a cubrir al menos el 75% del personal mínimo imprescindible marcado en el apartado anterior.

5. Estos servicios se cubrirán con el personal efectivo existente en cada plantilla de las secciones afectadas, formándose tres grupos de trabajo en cada una de ellas (A, B, C), de tal manera que cada domingo y cada festivo trabajará un grupo (A o B o C), el cual estará programado mediante un calendario anual. Los descansos correspondientes a los domingos trabajados se disfrutarán preferentemente el fin de semana siguiente al trabajado, alternativamente bien de sábado o bien de lunes, siempre que tenga saldo y se garantice la realización de los servicios.

De forma análoga, en SSEE se formarán cinco grupos de trabajo.

## Artículo 28.—*Deducción de Minutos o Haberes.*

1. La diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo, y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificaciones, a la correspondiente deducción de minutos acumulados en descansos o de haberes, a opción del trabajador/a.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador/a dividida por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir de media cada día.

2. La deducción de minutos o haberes no tiene carácter de sanción disciplinaria.

## CAPÍTULO VI. PERMISOS, VACACIONES, DESCANSOS Y EXCEDENCIAS

## Artículo 29.—*Permisos retribuidos.*

1. Todo trabajador/a, avisando con la posible antelación y posterior justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos, que alcanzarán, incluyendo el hecho causante (si no se supera el 50% de la jornada), en días naturales hasta:

- a) Por matrimonio o unión de hecho inscrita en el Registro habilitado al efecto, y una vez por convenio vigente:  
Del trabajador/a: 21 días naturales, pudiendo ser 3 de ellos anteriores al hecho causante.



De padres, hijos, hermanos: 2 días naturales, pudiendo ser uno de ellos anteriores al hecho causante

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

b) Por nacimiento:

Por hijos: 5 días naturales.

Por nietos: 1 día natural.

En caso de enfermedad grave justificada del niño/a o de la madre se ampliará el permiso en 2 días naturales.

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

c) Por fallecimiento de familiares (consanguinidad):

De hijos, cónyuge: 7 días naturales

De padres, hermanos: 6 días naturales

De abuelos, nietos: 3 días naturales

De tíos, sobrinos: 2 días naturales

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

d) Por fallecimiento de familiares (afinidad):

De padres, hijos, nietos, abuelos y hermanos: 2 días naturales

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

e) Por hospitalización de familiares (consanguinidad):

Por hijos, cónyuge o padres: 3 días naturales

Por abuelos, hermanos o nietos: 2 días naturales

Se podrá disfrutar en cualquier momento y en días fraccionados, mientras dure la enfermedad (hospitalización) y dentro del plazo de un mes natural desde el evento. Una vez pasado el mes y durante un año, por el mismo familiar y causa, se podrán disfrutar hasta 2 días naturales adicionales, si se mantiene o hay una nueva hospitalización.

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

f) Por hospitalización de familiares (afinidad):

Por padres, hijos, nietos, abuelos y hermanos: 2 días naturales

Se podrá disfrutar en cualquier momento, mientras dure la enfermedad (hospitalización) y dentro del plazo de un mes natural desde el evento.

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

g) Por intervención quirúrgica sin hospitalización de familiares (consanguinidad):

Por hijos, cónyuge, padres: 3 días naturales, si precisa reposo domiciliario y 2 días naturales si no lo precisa.

Por hermanos, abuelos o nietos: 2 días naturales, si precisa reposo domiciliario.

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

h) Por intervención quirúrgica sin hospitalización, si precisa reposo domiciliario, de familiares (afinidad):

Por padres, hijos, nietos, abuelos y hermanos: 2 días naturales.

Si el hecho causante se produjera a más de 200 km. y el/la trabajador/a necesita desplazarse, dispondrá de 2 días naturales más, siempre que se justifique que el desplazamiento se produjo.

i) Por traslado de domicilio habitual: 1 día natural

j) Se concederán los permisos necesarios para efectuar exámenes de perfeccionamiento profesional, académico.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.



- l) Permiso por el tiempo indispensable para la trabajadora y trabajador para exámenes prenatales, de preparación al parto, y técnicas de fecundación, siempre que los mismos deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- m) Gestación, Alumbramiento y Lactancia: Licencia de 112 días naturales ininterrumpidos, ampliables en el caso de parto múltiple en 14 días más por cada hijo/a a partir del segundo, que podrán dividirse por interés de la propia interesada, siempre que 42 días sean inmediatamente posteriores al parto. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, o acumular en jornadas completas consecutivas. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.
- n) Se concederán permisos para asistencia a consulta médica del trabajador/a, cónyuge, hijos o padres, de forma fraccionada, hasta un máximo de 24 h. anuales. En el caso de enfermedades graves crónicas justificadas y, tras valoración en Comisión de Igualdad, se podrán conceder hasta un máximo de 24 horas adicionales anuales.

2. Se considerará pareja de hecho aquella inscrita en los Registros Públicos habilitados al efecto. La referencia hecha en este artículo a matrimonio o grados de afinidad o consanguinidad, se entenderá igualmente extensiva a las parejas de hecho.

3. Para las justificaciones necesarias, se desarrollará un protocolo en la Comisión de Igualdad con la documentación a presentar. En el caso de no poder presentar toda la documentación exigida para acreditar el parentesco, se dará la posibilidad al trabajador/a de realizar una declaración firmada que podrá ser comprobada por la empresa y sancionada en el caso de resultar falsa.

#### Artículo 30.—*Licencias sin sueldo.*

Por causas razonables y justificadas, el trabajador/a que lo solicite tendrá derecho a la concesión de hasta 21 días de licencia sin sueldo, que se concederán salvo necesidades del servicio por un período mínimo de 7 días, salvo en casos de conflicto colectivo.

#### Artículo 31.—*Vacaciones.*

1. A partir del 1 de enero de 2018, serán de 30 días naturales ininterrumpidos a cuenta del cómputo anual que le corresponda al final de cada ejercicio, iniciándose el día 1 del primer mes del período vacacional, salvo que sea domingo, festivo o de descanso programado habitual, en cuyo caso se comenzarían al día siguiente.

2. Se aplicarán a cinco (5) turnos iguales, rotativos y consecutivos, abarcando los períodos de mayo a septiembre, ambos inclusive. Aquellos trabajadores/as que por cualquier razón no hayan disfrutado sus vacaciones en el período reglamentario, las disfrutarán los meses excluidos de los turnos normales de vacaciones.

El trabajador o trabajadora de Emulsa que disfrute de una quincena de sus vacaciones anuales fuera del período establecido, es decir los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo y abril, tendrá 1 día más de vacaciones consecutivas por cada quincena, siempre que se solicite antes del 1 de mayo, quedando excluido el personal de baja por I.T.

3. Su importe será el mismo que correspondería al último mes trabajado completo.

4. Se podrá solicitar un anticipo a cuenta del devengo que concorra con el período vacacional, solicitándolo antes del 28 de cada mes.

5. La situación de I.T. interrumpirá el período vacacional.

6. En limpieza de Colegios y Locales las vacaciones comenzarán el día 1 de julio, salvo que sea domingo, festivo o descanso programado habitual, en cuyo caso comenzarán al día siguiente. Los servicios especiales que se realicen en época estival en este servicio, se cubrirán con personal voluntario, que trasladará su período vacacional al mes de agosto.

7. La asignación de los trabajadores/as a cada mes de disfrute de vacaciones se hará pública antes del 1 de marzo de cada año, mediante un listado cruzado de personal-meses de disfrute, distribuido por servicios o locales, conservando la proporción de categorías, funciones o cometidos, de tal forma que no se produzcan coincidencias que impidan el normal funcionamiento de los servicios.

8. Las vacaciones programadas de cada año, según consta en los apartados anteriores, serán disfrutadas preferentemente, antes de finalizar el año. En caso de incapacidad temporal y ante la imposibilidad del disfrute de las vacaciones programadas dentro del año se disfrutarán en el período no vacacional inmediatamente posterior a su incorporación.

#### Artículo 32.—*Descansos.*

1. A partir del 01 de enero de 2018, a 31 de diciembre de cada año, al personal de todos los servicios se les agregará a su cómputo de descansos los minutos de cinco (5) jornadas laborales. Al personal del servicio nocturno de RSU se le agregará una (1) jornada adicional.

2. Dentro de estas cinco jornadas, el personal dedicado a tareas de limpieza de colegios y locales, tendrá permiso retribuido los días de Nochebuena y Nochevieja o acumulándose al cómputo de descansos si fueran festivos, disfrutando preferentemente los descansos compensatorios del régimen de jornada y festivos en período de vacaciones escolares para el personal de centros escolares, y según disponibilidades del servicio en el resto de locales, oficinas y dependencias municipales.

3. Vinculado al absentismo individual computado por semestres naturales, para estos efectos: no presentar ningún día de enfermedad, accidente, faltas, suspensión de empleo y sueldo o días de no alta, cada trabajador/a de servicios



nocturnos de RSU podrá acumular a su cómputo de descansos los minutos de un (1) día adicional anual. El resto de servicios podrá acumular a su cómputo de descansos los minutos de un (1) día adicional semestral.

4. Los descansos no serán compensados salvo en los casos de extinción de la relación contractual.
5. La empresa facilitará el disfrute de los descansos acumulados por motivos personales.

Artículo 33.—*Programación de los descansos.*

1. Los saldos de descansos pendientes de cada ejercicio por trabajos en festivos, así como los del régimen de exceso de jornada, se liquidarán en los meses no comprendidos en el período de vacaciones. En el resto de meses del año se continuará dando descansos de forma continuada y regular, en la cantidad que en cada momento permitan los servicios, y procurando atender las necesidades de los trabajadores, comprometiéndose la empresa a que estos últimos descansos no sean inferiores al 25% anual.

2. La programación anual de descansos, se realizará de la siguiente manera:

50% en período no vacacional.

25% en período vacacional.

25% acuerdo trabajador/a empresa.

3. Será obligatorio el disfrute de los descansos generados anualmente siguiendo la programación establecida por la Empresa, no pudiendo superar a final de año la acumulación correspondiente en más de diez días. Quedan excluidos de esta regulación el personal en expectativa de prejubilación que haya solicitado la acumulación. En el caso de no acogerse, en su momento, a dicha prejubilación, la empresa programará dicha acumulación de la forma que crea conveniente.

Artículo 34.—*Excedencias.*

1. Todo trabajador/a fijo de plantilla y con 1 año de antigüedad en la Empresa, previa solicitud, tendrá derecho a excedencia con reserva de plaza por un período superior a 1 año e inferior a 5 años, debiendo solicitar su reingreso con 30 días de antelación a la fecha de finalización de la misma. Para volver a ejercer este derecho deberán transcurrir, al menos, 2 años desde la terminación de la anterior excedencia.

2. Los casos especiales que puedan presentarse serán tratados por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, recibiendo comunicación de la solicitud y su concesión.

## CAPÍTULO VII. EMPLEO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 35.—*Acceso al empleo.*

1. La selección del personal en Emulsa se llevará a cabo mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, y capacidad, así como los establecidos a continuación:

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

2. En los procedimientos de promoción interna o profesional dentro de la empresa, se respetarán igualmente los principios mencionados anteriormente, así como la evaluación del desempeño en el puesto de trabajo.

Artículo 36.—*Ofertas de Empleo y Traslados de Personal.*

1. La Empresa comunicará al Comité de Empresa, al menos cada dos meses, las vacantes, así como las altas y bajas que se produzcan.

2. Los trabajadores/as que deseen cambiar de local de trabajo, dentro del mismo servicio, deberán solicitarlo formalmente a su superior del local. Esta lista se comunicará al Comité de Empresa de forma trimestral.

Artículo 37.—*Promoción Interna y selección externa de personal.*

1. Las plazas de plantilla vacantes se cubrirán con arreglo a las bases generales de ingreso en la empresa negociadas con la representación de los trabajadores/as (Comité de Empresa y Secciones Sindicales).

2. El número de plazas a convocar en promoción interna para el período 2016-2019 serán las previstas en anexo adjunto al presente convenio (Anexo IV)

3. No será necesaria convocatoria externa en el supuesto de que existan bolsas de Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gijón o de las bolsas de la Agencia Local de Empleo, pudiendo la empresa si lo estima oportuno, efectuar el llamamiento de personal de las mismas.





4. Todos los trabajadores/as con la categoría de Peón/a o Limpiador/a que alcancen una antigüedad de seis años (6), pasarán automáticamente a la categoría de especialistas.

5. Serán admitidos/as a las pruebas de promoción interna, quienes acrediten un mínimo de 2 años en la categoría profesional desde la que se promociona.

#### Artículo 38.—*Tribunales de Selección.*

1. Los tribunales de selección o promoción serán paritarios y se compondrán de seis (6) miembros, tres (3) nombrados a propuesta de la empresa y tres (3) a propuesta de la representación social, siendo la presidencia y la secretaría a cargo de la empresa, disponiendo todos ellos de voz y voto, y poseyendo la presidencia el voto de calidad.

#### Artículo 39.—*Trabajos de superior categoría.*

1. Las necesidades temporales de movilidad funcional se cubrirán, en primer lugar con los trabajadores/as aprobados sin plaza en los procesos de promoción interna, durante un período máximo de 2 años.

Se desarrollará un protocolo que regule los requisitos y criterios de selección para la realización de movilidad funcional.

2. Aquellas movilizaciones funcionales que surjan como consecuencia de una vacante en el puesto, darán lugar a la convocatoria de una promoción interna una vez transcurridos 6 meses desde el inicio de la movilidad.

A estos efectos, no se entiende generada una vacante, entre otras, las bajas de IT, las vacaciones, los descansos y los cambios temporales por conciliación de la vida laboral y familiar.

#### Artículo 40.—*Contratación indefinida de peones.*

1. El compromiso de contratación de personal fijo en Emulsa se desarrollará vinculando las vacantes que se produzcan (número de bajas por invalidez, jubilación, muerte o cualquier otra contingencia) con el número de jubilaciones parciales que se realicen anualmente, con independencia de la Bolsa de personal temporal y tipo de contrato.

2. El personal (operario) con contrataciones de naturaleza temporal incluido el contrato de relevo para pasar a la plantilla fija deberá cumplir los requisitos de evaluación pactados en los acuerdos entre la representación social y empresarial, sujetándose por tanto a los obligados principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. En los procesos de conversión de contratos temporales de peones/as en indefinidos, se tendrán en cuenta las medidas de acción positivas necesarias, para lograr el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Igualdad de Emulsa.

#### Artículo 41.—*Modalidades de contratación temporal.*

1. Serán las establecidas en la legislación vigente. No obstante, quedan excluidas de la contratación por parte de Emulsa, las modalidades de los contratos formativos descritos en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores: contrato de trabajo en prácticas y contrato para la formación y el aprendizaje.

2. De conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, cuando las circunstancias del servicio, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos temporales podrán tener una duración máxima de 12 meses dentro de un período de referencia de 18 meses.

#### Artículo 42.—*Período de prueba.*

1. El período de prueba para el personal de nuevo ingreso se establece en seis meses para Técnicos/as y Titulados/as, cuatro meses para los mandos intermedios y administrativos/as, dos meses para Oficialías y un mes para peones/as, limpiadores/as y especialistas. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por extinguida la relación laboral, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización.

2. Durante el período de prueba, el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla. Transcurrido el período de prueba, sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

3. En los procesos de promoción interna, o de cambios de servicio (fijos o temporales) el período de prueba será el establecido en las bases de la convocatoria, y en su defecto los previstos anteriormente, siendo causa de no superación del mismo:

La inadaptación y/o falta de destreza en el nuevo puesto de trabajo o funciones.

Las negligencias reiteradas graves o muy graves, o falta de rendimiento en el ejercicio de las funciones.

Los accidentes y/o incidentes de tráfico y causar daños en los vehículos, máquinas, útiles y herramientas de la empresa asignados al nuevo puesto de trabajo, siempre que sean imputables al aspirante.

Incurrir en faltas disciplinarias graves o muy graves.

Alcoholemia o toxicomanía, aún cuando no sea habitual.

4. Se informará al Comité de Empresa de las causas de no superación del período de prueba.

#### Artículo 43.—*Clasificación del personal y estructura funcional.*

1. El personal estará encuadrado atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:





## *Grupo de Técnicos*

Titulado/a superior.

Titulado/a de Grado Medio.

Grupo de Mandos Intermedios

Encargado/a.

Capataz.

Asistente técnico de los servicios.

## *Grupo de administrativos*

Jefe administrativo/a.

Técnico/a Prevencionista.

Oficialía 1.<sup>a</sup> administrativo/a.

Oficialía 2.<sup>a</sup> administrativo/a.

Secretario/a de dirección.

Oficialía 2.<sup>a</sup> inspección cívica

Auxiliar administrativo/a/auxiliar de almacén.

## *Grupo de operarios*

Oficialía 1.<sup>a</sup> de todos los servicios.

Oficialía 2.<sup>a</sup> de todos los servicios.

Oficialía 3.<sup>a</sup> de todos los servicios.

Especialista de todos los servicios.

Peón/a de todos los servicios.

2. Las categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

3. Igualmente, las funciones y cometidos de cada categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos.

4. Los grupos de Técnicos, Mandos Intermedios, y Administrativos podrían tener que conducir vehículos con carnet B.

5. La categoría de Inspector/a Cívico/a, realiza las tareas marcadas en las bases de su convocatoria, a título orientativo: las tareas de inspección y control para el cumplimiento de ordenanzas, seguimiento de declaraciones de residuos, etc.

6. La categoría de Secretario/a de dirección, realiza las tareas marcadas en las bases de su convocatoria, a título orientativo, se responsabilizará de asistir a la Dirección en la coordinación y planificación de sus actividades: organización de viajes, visitas y reuniones, confección de informes y cartas, etc. Atendiendo a estas responsabilidades, se equipará a la categoría de Oficial de 2.<sup>a</sup> administrativo, asumiendo una bolsa de 20 horas anuales.

7. La categoría de Asistente Técnico de los Servicios, realiza las tareas marcadas en las bases de su convocatoria, a título orientativo, entre otras: realización de informes, colaboración en pliegos técnicos, seguimiento y supervisión de obras y trabajos subcontratados, seguimiento de mantenimientos e inspecciones, seguimiento de la producción, etc.

8. Se detalla a continuación, el modelo de estructura funcional empresarial:

— Directores de plantilla (si los hubiera)

Responsabilidad en la Dirección de la empresa y sus áreas correspondientes

— Inspector/a de servicios (a extinguir)

— Jefaturas de área

Personal con titulación superior que, dependiendo directamente de la dirección de la empresa, tiene responsabilidad en la dirección y gestión de sus respectivas áreas (RRHH y Económico Financiera)

— Jefatura de Administración (a extinguir)

Personal que dependiendo directamente de la dirección de la empresa tiene responsabilidad en la dirección y gestión del área de Administración.

— Jefaturas de Servicio

Personal con titulación superior (licenciados, ingenieros o máster universitario) que, dependiendo directamente de la dirección de la empresa tienen responsabilidad en la dirección y gestión de los servicios operativos, o con responsabilidad en el área de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

— Jefaturas de departamento

Titulados universitarios (licenciados, ingenieros, máster universitario, o diplomados o grado universitario) que, dependiendo directamente de la gerencia o de una jefatura de área, son responsables de la gestión de sus respectivos departamentos.



- Técnicos responsables de departamento  
Titulados de grado medio con responsabilidad técnica en la gestión de sus respectivos departamentos.
- Técnicos prevencionistas de apoyo  
Personal que, sin titulación universitaria, está en posesión del título de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales o Ciclo Formativo de Grado Superior en PRL. Dependen funcionalmente del Servicio Mancomunado de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Gijón.
- Responsables de Sección Administrativa  
Oficiales de 1.ª administrativos con responsabilidad en sus respectivas secciones administrativas.
- Oficial de 1.ª Administrativo  
Personal que dependiendo de un Jefe o Responsable de departamento, si lo hubiere, tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a su cargo, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.
- Oficial de 2.ª Administrativo  
Personal que, con iniciativa y responsabilidad restringida, dependiendo de un Jefe o Responsable de departamento o de un Oficial de 1.ª, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas.
- Auxiliar Administrativo  
Personal que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.
- Encargado  
Personal que con los conocimientos necesarios y dependiendo directamente del Jefe de Servicio, tiene a su cargo uno o más capataces. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, y organiza y coordina el trabajo de los capataces y personal a su cargo, debiendo realizar informes y cualquier otra documentación relativa a su servicio.
- Capataz  
Personal que, dependiendo del encargado del servicio, tiene a su cargo al personal operario de su zona o distrito. Organiza y distribuye las tareas y al personal, al que indica la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a utilizar, debiendo realizar informes y cualquier otra documentación relativa a su servicio.

## HIGIENE URBANA

- Oficial de 1.ª conductor  
Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. Conduce vehículos que requieran el permiso clase C debiendo colaborar, si es factible, en las tareas de carga de residuos. Podrá desempeñar cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.
- Oficial de 2.ª  
Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.ª, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. Entre sus funciones están: conducción de máquinas y/o vehículos que requieran permiso de conducir clase B; reparación, reposición y mantenimiento de papeleras; control de plagas, y todas aquellas que pudieran serle encomendadas en su categoría profesional.
- Oficial de 3.ª  
Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de higiene urbana, y la obligación de conducir vehículos, si es necesario, que requieran carnet tipo B.
- Peón especialista  
Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de higiene urbana. Podrán tener que conducir vehículos que requieran carnet B o C1.
- Peón  
Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.



Sus labores fundamentales son: barrido manual, baldeo manual, desbrozado, aspirado, soplado, limpieza de pintadas, eliminación de carteles y pegatinas y cualesquiera otras que pudieran serle encomendadas en el desempeño de su categoría.

## RSU

— Oficial de 1.<sup>a</sup> Conductor

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión del permiso de conducir C o superior, está capacitado para conducir cualquier vehículo del servicio, realizando, entre otras funciones, la recogida de residuos, recogida de muebles, lavado de contenedores, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 2.<sup>a</sup>

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza principalmente trabajos de mantenimiento y reparación de contenedores, así como actuaciones especiales en labores de recogida y limpieza, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 3.<sup>a</sup>

Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza funciones como apoyo a carga lateral o trasera, lavado exterior de contenedores, limpieza de bases, atención en los puntos limpios, retirada de muebles y enseres, apoyo a mantenimiento de contenedores, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Peón especialista

Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de RSU.

— Peón

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza funciones de apoyo a carga lateral o trasera, lavado exterior de contenedores, limpieza de bases, retirada de muebles y enseres, apoyo a mantenimiento de contenedores, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

## COLEGIOS

— Oficial de 1.<sup>a</sup> conductor cristalero

Personal con responsabilidad sobre otros operarios, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión del permiso de conducir C o superior, realiza funciones de conducción de todo tipo de vehículos del servicio, limpieza de cristales, distribución del personal y materiales, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior. Durante parte de su jornada laboral, que a tal efecto determine la empresa, ejercerá las funciones específicas de control y supervisión del equipo de cristaleros.

— Oficial de 2.<sup>a</sup>

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza, entre otras, funciones tales como conducción de máquinas y vehículos, limpieza de patios, mantenimiento de mobiliario, traslado de muebles, limpieza de cristales, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 3.<sup>a</sup>

Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza además de las tareas descritas para un peón de Colegios, otras como trabajos en altura, traslado de muebles, tratamiento de suelos, conducción de vehículos que requieran carnet B, así como cualquier otra asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Peón especialista

Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de Colegios.

— Peón



Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza tareas de fregado, desempolvado, barrido y pulido, de suelos, techos, paredes y mobiliario, limpieza de cristalerías, puertas y ventanas desde el interior que no requieran medidas especiales, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

## JARDINES

### — Oficial de 1.<sup>a</sup>

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión del carnet de conducir B o superior, realiza tareas de mantenimiento, conservación y mejora de parques, jardines, zonas deportivas y zonas verdes en general, interpretar planos, realizar replanteos y todo tipo de tratamientos, utilización de maquinaria y conducción de vehículos que exijan carnet B, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Oficial de 1.<sup>a</sup> Varios

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión del permiso de conducir B o superior, pudiendo estar asignados en función de su especialización y necesidades del servicio, a tareas concretas de entre otras: diseño y montaje de sistemas de riego automático, manejo y supervisión del sistema de riego en remoto; reparación de averías en sistemas de riego, fuentes, estanques y demás instalaciones hidráulicas; trabajos de fontanería, inspección y mantenimiento de áreas de juegos infantiles y de mayores; mantenimiento de mobiliario de zonas verdes; pintado de mobiliario, juegos infantiles y de mayores, pistas deportivas o instalaciones de la empresa; obras de albañilería de entidad media; etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Oficial de 1.<sup>a</sup> Conductor

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. Conduce vehículos que requieran el permiso clase C debiendo colaborar, si es factible, en las tareas de carga de residuos. Podrá desempeñar cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Oficial de 2.<sup>a</sup>

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza, entre otras, funciones de limpieza de zonas verdes, preparaciones del terreno, riego, plantación, poda, aclarado y recortes de arbustos y árboles, mantenimiento de céspedes, sanidad vegetal, protección y entutorado de árboles, arbustos y trepadoras, utilización de maquinaria y conducción de vehículos que exijan carnet B, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Oficial de 2.<sup>a</sup> Varios

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza, entre otras, tareas de mantenimiento de áreas de juegos infantiles y de mayores; mantenimiento de mobiliario de zonas verdes e instalaciones de la empresa; pintado de mobiliario, juegos infantiles y de mayores; pequeñas obras de albañilería; etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Oficial de 3.<sup>a</sup>

Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza además de las tareas descritas para un peón de Jardines, otras como manejo de todo tipo de maquinaria acorde a su categoría y conducción de vehículos que requieran carnet B, así como cualquier otra asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

### — Peón especialista

Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de Jardines.

### — Peón

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza, entre otras, las tareas de limpieza de jardines; recogida de elementos vegetales; siega; desfonde, cavado y escarda del terreno; manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones, riegos en general, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

## SEÑALIZACIÓN

— Oficial de 1.<sup>a</sup>

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee un total conocimiento teórico-práctico del oficio y ejecuta todo tipo de actuaciones con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión de los permisos necesarios para el manejo cualquier vehículo y maquinaria del servicio, realizará cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 2.<sup>a</sup>

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducción B o superior, realizará las funciones, entre otras, de señalización vertical, repintado manual de señalización horizontal tanto con premarcaje como sin premarcaje, repintado automático de señalización horizontal en aquellos casos en los que la dificultad de los mismos o la responsabilidad y precisión necesaria no requieran de un oficial de 1.<sup>a</sup>, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 3.<sup>a</sup>

Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza además de las tareas descritas para un peón de Señalización, otras como mantenimiento de las señalización vertical, repintado manual de señalización horizontal que no requiera premarcaje, apoyo a oficiales de superior categoría en el repintado automático de señalización horizontal y conducción de vehículos que requieran carnet B, así como cualquier otra asimilable a su categoría profesional o categoría inferior

— Peón especialista

Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de Señalización.

— Peón

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza, entre otras, tareas de apoyo en el uso de la mezcladora, señalización de la zona de trabajo, encintado y posterior retirada de la misma, vertido de microesfera, traslado de maquinaria, labores de limpieza y mantenimiento de maquinaria y herramientas, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

## TALLER

— Oficial de 1.<sup>a</sup> mecánico

Personal con responsabilidad sobre otros operarios o sin ella, que posee los conocimientos del oficio y los ejecuta con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza todo tipo de reparaciones en los distintos vehículos, equipos y maquinaria de la empresa, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Oficial de 2.<sup>a</sup> mecánico

Personal con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1.<sup>a</sup>, que ejecutan cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza todo tipo de reparaciones en los distintos vehículos, equipos y maquinaria de la empresa, pudiendo requerir el apoyo de un oficial de 1.<sup>a</sup>, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior

— Oficial de 3.<sup>a</sup>

Personal que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en el trabajo a realizar. En posesión del permiso de conducir B o superior, realiza las mismas tareas que un peón además de dar apoyo a los oficiales en las reparaciones de los distintos vehículos, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional o categoría inferior.

— Peón especialista

Personal dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen sin embargo, cierta práctica y especialidad. Tendrán las mismas funciones que las descritas para un peón de Taller.

— Peón

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realizan tareas, entre otras de lavado, engrase, orden y limpieza, traslado de vehículos, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.



## CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 44.—*Ayudas sociales por matrimonio, discapacidad funcional y muerte e invalidez.*

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho, por las distintas contingencias a las siguientes ayudas e indemnizaciones de carácter extrasalarial:

- a) Por matrimonio o unión de hecho registrada 600 €, para trabajadores con al menos 2 años de antigüedad, presentando el Libro de Familia o Documento Registral y una vez por convenio vigente.
- b) Por hijos/as discapacitados/as funcionales 150 €/mes, siempre que conviva y se justifique anualmente o a requerimiento de la empresa, la dependencia económica del trabajador/a.
- c) La empresa extenderá la acción protectora en las situaciones de incapacidad permanente total para la profesión habitual en la Empresa, absoluta por cualquier contingencia (común, profesional y accidente, sea de o no de trabajo) y muerte por enfermedad o accidente. Al efecto, la empresa está adherida a la póliza de seguro colectivo del Ayuntamiento de Gijón, garantizando al trabajador/a la percepción de las indemnizaciones a tanto alzado, en las siguientes cuantías:
  - c.1) Fallecimiento o incapacidad permanente por cualquier contingencia: 40.000 €.
  - c.2) Fallecimiento o incapacidad permanente por accidente: 50.000 €.Si transcurridos 30 días desde la fecha de la comunicación fehaciente a la compañía aseguradora de la declaración legal de los supuestos indemnizables, ésta no ha abonado las cantidades aseguradas, la Empresa se compromete a intermediar ante la compañía de seguros para agilizar los trámites de abono de las cantidades aseguradas.

Artículo 45.—*Jubilación parcial.*

1. Emulsa facilitará el acceso a la jubilación parcial mediante el sistema de contratos de relevo en los términos legalmente previstos a aquellos trabajadores que así lo soliciten, en los términos que pasan a recogerse en el presente artículo.

2. El compromiso de contratación de personal fijo en Emulsa se desarrollará vinculando las vacantes que se produzcan (número de bajas por incapacidad, jubilación, fallecimiento o cualquier otra contingencia) con el número de jubilaciones parciales que se realicen anualmente, con independencia de la Bolsa de personal temporal y tipo de contrato.

3. Cada jubilación parcial será cubierta con el consiguiente contrato de relevo procedente de la bolsa correspondiente.

La empresa se compromete a comunicar al Comité de empresa la situación actualizada del listado de vacantes al menos cada dos meses.

4. El personal con contrato relevo al igual que el supuesto de otro tipo de modalidades de contrato temporal, para pasar a la plantilla fija deberá de cumplir los requisitos de evaluación pactados en los acuerdos entre la representación social y empresarial, sujetándose por tanto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5. El seguimiento de los procesos de jubilación parcial y el consiguiente contrato relevo, se hará a través de la Comisión Mixta de Seguimiento.

Artículo 46.—*Complementos en situación de Incapacidad Temporal.*

1. Para todas las situaciones de Incapacidad Temporal por enfermedad común y accidente no laboral, se define como Base Reguladora Real mensual (BRRM) a la Base Reguladora de Accidentes del mes anterior menos el importe de las prorratas de pagas Extras. Las Pagas Extras se abonarán en los casos de baja, en proporción a los días de alta en el devengo de la paga:

1.1) en caso de enfermedad común y accidente no laboral, a partir de la firma del Convenio, a todo trabajador/a se le completará la protección de la Seguridad Social hasta alcanzar:

- El 50% de la BRRM entre los días 1 y 3.
- El 75% de la BRRM entre los días 4 y 20
- El 100% de la BRRM a partir del día 21

1.2) en los casos de hospitalización superior a 15 días se complementará la protección de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100% de la B.R.R.M. que corresponda, desde el primer día de hospitalización hasta que finalice la situación de baja. Cuando la hospitalización sea inferior a 15 días, se complementará hasta alcanzar el 100% mientras dure la situación aludida, añadiendo 10 días más al mismo porcentaje, en consideración a la convalecencia.

El retraso injustificado en la entrega de los partes de confirmación de las bajas (tres días), será motivo suficiente para anular el complemento económico a la protección de la Seguridad Social.

2. Para todas las situaciones de Incapacidad Temporal por accidente laboral o enfermedad profesional sobrevenidas con fecha posterior al 01 de enero de 2018, a todo trabajador/a afectado/a se le completará la protección a la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la Base Reguladora (que incluye la prorrata de pagas extras) correspondiente, mientras persista la situación aludida, siempre que el trabajador accidentado se comprometa a la realización de un curso de formación en materia preventiva, que se realizará a cargo de la empresa y del trabajador al 50%.

3. La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal del Servicio Mancomunado



de Prevención y Salud Laboral o personal especializado designado por ésta. La negativa del trabajador/a a someterse a dichos reconocimientos podrá determinar, como mínimo la suspensión del complemento económico a la protección indicada anteriormente, en estos casos se informará al Comité de Empresa.

#### Artículo 47.—Ayudas escolares.

1. Se constituye un Fondo para ayudas escolares para los hijos/as de los trabajadores/as de 66.000 €, que será supervisado a través de una Comisión Gestora designada por el Comité de Empresa.
2. Las ayudas concedidas se abonarán a través de los recibos de salarios.
3. Se darán para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior, conforme a las Bases de adjudicación que se acuerden con la Empresa.

#### Artículo 48.—Anticipos a cuenta.

Se establece un fondo destinado a la concesión de anticipos sin interés de 250.000 € y un fondo específico excepcional para tratamientos de enfermedades muy graves de trabajador/a, cónyuge o hijo/a de 24.000 €, que se regularán por las siguientes normas:

- a) Cada anticipo tendrá un tope de 3.000 € y para el Fondo específico excepcional será de 6.000 €.
- b) El anticipo concedido se reintegrará en un máximo de 30 mensualidades de 100 € mensuales y 200 € mensuales en el caso del Fondo específico excepcional.
- c) Una Comisión de 4 y 4 resolverá las solicitudes a tenor de las necesidades alegadas por el peticionario.
- d) A medida que se vayan recuperando las cantidades, quedaran automáticamente disponibles para nuevos anticipos.

#### Artículo 49.—Actualización de cantidades.

1. Las cantidades de acción social previstas en este capítulo, para los años 2018 y sucesivos se revisarán anualmente en el porcentaje de incremento general fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado referido a empleados/as públicos.

2. lo previsto en el punto anterior abarca los conceptos y ayudas siguientes:

Por matrimonio o unión de hecho.

Por hijos/as discapacitados funcionales.

Fondo para ayudas escolares.

Fondo para anticipos a cuenta.

### CAPÍTULO IX. FORMACIÓN

#### Artículo 50.—Cualificación y Perfeccionamiento profesional.

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de la empresa. Los trabajadores y las trabajadoras realizarán la formación que la Empresa estime oportuna, previo acuerdo con la Comisión de Formación, al objeto de planificar una mejora continua de la calidad.

#### Artículo 51.—Plan de Formación.

1. El Plan de Formación de la empresa incluirá para cada ejercicio las acciones que se aprueben por la empresa, previo estudio y dictamen de la Comisión de Formación.
2. Dicho Plan contemplará tanto las acciones de formación de carácter obligatorio que sean necesarios para el reciclaje profesional e introducción de nuevas técnicas productivas como aquellas de carácter voluntario que se realizarán preferentemente fuera del horario de trabajo.
3. El Plan de Formación de la Empresa, incluirá cursos voluntarios de formación en materia de igualdad y medio ambiente puntuando la participación en los mismos términos que los cursos de promoción interna.

#### Artículo 52.—Formación Obligatoria y Voluntaria.

1. Se considera formación obligatoria de todos los trabajadores y trabajadoras la dirigida a la capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo o a las innovaciones técnicas y tecnológicas que se introduzcan en el que vinieren desempeñando. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos.
2. Igualmente tendrá carácter obligatorio la formación por cambio de puesto de trabajo, nuevo ingreso, información/formación de riesgos específicos del puesto de trabajo y la prevista como tal en la planificación anual de actividades preventivas de la empresa.
3. El resto de acciones formativas tendrá carácter voluntario realizándose fuera de la jornada, sin perjuicio de que la misma puntúe en los procesos de promoción interna y como criterio para los cambios de servicio solicitados por los trabajadores y trabajadoras.





4. La Empresa determinará anualmente un Fondo para Formación que destinará, al menos, 30.000 € para las acciones de carácter voluntario que se determinen en la Comisión de Formación.

#### Artículo 53.—*Comisión de Formación.*

1. Las necesidades de formación continua de la Empresa se canalizarán a través de una Comisión Paritaria de 4 miembros en representación de la Empresa y otros 4 miembros en representación de los Sindicatos firmantes del Convenio Colectivo.

2. La Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos sobre Formación Continua en la Empresa.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Planes de Formación.
- c) Proponer, informar y evaluar los Planes de Formación de la Empresa.
- d) Asignar la gestión técnica de los Planes de Formación que fueran aprobados.
- e) Elaborar estudios e investigaciones de las necesidades de formación continua. A tal efecto, se tendrán en cuenta la información disponible, tanto en la Empresa como los estudios sectoriales que sobre Formación Continua hayan podido elaborarse.
- f) Realizar una memoria anual de la aplicación de este Acuerdo.
- g) Remitir a la Comisión Paritaria Sectorial las solicitudes de permisos individuales de formación en el ámbito de aplicación de este Convenio, así como informar y resolver las discrepancias que puedan surgir a este respecto.
- h) Analizar y resolver las propuestas presentadas por la asignación de horas imputadas a la Formación Profesional de los trabajadores/as.

3. La Comisión Paritaria de Formación Continua para el ámbito de este Convenio se reunirá durante el primer trimestre del año de mutuo acuerdo tantas veces como sea necesario para el desempeño de sus funciones. A las reuniones podrán asistir los expertos de ambas partes que se estimen oportunos.

Las horas remuneradas en Formación Profesional de los trabajadores/as, serán aquellas que estime en cada momento la Empresa y la representación social, afectando a trabajadores y trabajadoras que desarrollen tareas de su objeto social.

## CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### Artículo 54.—*Disposiciones generales.*

1. La Empresa dotará a los trabajadores/as de los medios adecuados a los trabajos a desarrollar. Los trabajadores/as y la Empresa estarán obligados a cumplir las normas preceptivas en materia de Seguridad y Salud Laboral. En cada dependencia y vehículo de la Empresa existirá un botiquín de primeros auxilios.

2. La Empresa mantendrá los locales y aseos en perfecto estado de limpieza y conservación. Los vestuarios estarán provistos de taquillas individuales, disponiendo el trabajador/a de llave propia, así como la Empresa. Cuando por causas justificadas sea preciso la apertura de las taquillas, las mismas se llevarán a cabo en presencia del trabajador, y en su defecto de la representación del Comité de Empresa.

3. En caso de accidente laboral, el Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral Mancomunado atenderá en primeros auxilios al trabajador/a accidentado; en caso de imposibilidad, el conductor de un vehículo trasladará al accidentado al centro concertado para al asistencia de accidentes más cercano, comunicándolo, con la mayor brevedad posible, a los Servicios Médicos y a la Empresa y ésta a la familia del trabajador/a.

4. La Empresa se encargará de facilitar los avisos entre los trabajadores/as y sus familiares, en horas de trabajo y en caso de enfermedad u otras situaciones graves.

5. Los reconocimientos médicos, iniciales o periódicos, se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. de su tipología, materias objeto de análisis, plazos, etc., se encargará el personal sanitario del Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral Mancomunado, el cual, a través del Comité de Seguridad y Salud Laboral, redactará un protocolo relativo a la tipología de reconocimiento médico dependiendo del trabajo a desarrollar y propondrá las medidas que estime procedentes para la mejora de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral de los trabajadores/as. Los reconocimientos médicos podrán incluir pruebas de detección de alcoholemia y drogadicción para prevenir riesgos laborales. A los trabajadores que por razones de su horario de trabajo, realicen el reconocimiento médico fuera de horas laborables, se les dará una compensación económica en forma semestral.

6. El Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral Mancomunado tendrá la consideración de Servicio Propio de Empresa, realizando las actividades previstas en su Protocolo de Constitución de 8 de julio de 2002, Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre, y demás normativa de general aplicación en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

7. La Empresa, previo dictamen de la Comisión de Salud Laboral, elaborará un catálogo de puestos de trabajo reservados a personal discapacitado/a, con la finalidad de prever la incorporación de este personal en los términos previsto en la Ley 13/82 de 7 de abril.

## Artículo 55.—Embarazo.

1. En situación de embarazo y/o riesgo para el embarazo se adoptarán las medidas de protección precisas para la protección de la salud y seguridad de la embarazada, evitando la exposición a riesgos específicos. Se establece el siguiente procedimiento de actuación ante situaciones de embarazo:

- Comunicación a la empresa de la situación de embarazo, pudiendo igualmente la empresa de oficio llevar a cabo la información oportuna al efecto.
- Puesta en marcha de medidas adecuadas al estado de la embarazada, entre las que se encuentra en todo caso y con carácter general una evaluación de riesgos que compatibilice su situación con el puesto de trabajo desempeñado.
- Adaptación de las condiciones de trabajo. Si a pesar de la adaptación siguieran existiendo riesgos, deberá desempeñar un puesto de trabajo compatible con su estado.
- La empresa, oídos los representantes de los trabajadores/as asignará un puesto compatible con el estado de la embarazada.
- El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y se efectuará sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en el caso que realice funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen, y tendrá efecto hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

2. En el supuesto de que de manera razonada, la empresa no tenga un puesto compatible, se propondrá a la persona afectada la suspensión del contrato a consecuencia de IT por embarazo/maternidad, complementando la empresa las prestaciones de la seguridad social para llegar al 100%, y hasta el inicio de la licencia por maternidad.

3. Las situaciones de I.T atribuidas directamente a causas derivadas del embarazo, no constituye causa de incapacidad temporal, por ello no representa absentismo laboral.

4. El servicio de prevención mancomunado revisará la evaluación de riesgos de trabajo y llevará a cabo si fuera necesario un plan de evaluación y adaptación del puesto de trabajo o de las condiciones de trabajo para las mujeres embarazadas

## Artículo 56.—Vestuario y útiles de trabajo.

1. La Empresa entregará a todo el personal operario dos equipos de prendas de trabajo: uno en marzo-abril y otro en octubre-noviembre, constando en anexo III la composición de las prendas de trabajo por servicios.

Los trabajadores/as utilizarán la ropa de trabajo correspondiente a cada período mencionado y tienen la obligación de utilizar el vestuario correspondiente a la última entrega de la empresa.

En los casos de pérdida o robo de la ropa de trabajo de los trabajadores/as, la empresa repondrá las prendas y, salvo que el trabajador o trabajadora demuestren que obraron con la diligencia debida, se reserva el derecho a ejercitar las acciones legales oportunas.

2. El vestuario para Mandos Intermedios será para dos años y constará de dos equipos de prendas de trabajo; uno para verano a entregar en junio, constando de una americana, 2 pantalones, 2 camisas o polos, 1 chaleco o jersey y 2 pares de zapatos de verano; el otro para invierno a entregar en octubre, igual al anterior en cantidad, añadiendo 1 jersey o chaleco, 1 anorak y 1 corbata o pañuelo.

3. El Comité de Seguridad y Salud Laboral intervendrá, junto con la Empresa en la selección, valoración, calidades, etc., así como en la revisión de la calidad de cada entrega de las prendas de trabajo, cuyo uso será obligatorio por parte del trabajador/a.

4. Todos los trabajadores/as tendrán a su disposición las herramientas y útiles de trabajo adecuados a la función a desarrollar. En los trabajos penosos o en los que se manipulen materias tóxicas se facilitarán los medios de limpieza y protección adecuados, siendo obligación de los trabajadores/as conservar los mismos en las debidas condiciones de utilización.

5. La Empresa se responsabiliza del perfecto estado de las herramientas y el trabajador/a de su uso correcto. En servicios concretos, y previa autorización del Comité de Seguridad y Salud Laboral, las prendas de trabajo podrán ser permutadas por otras más adecuadas a cada función.

6. En caso de que la trabajadora embarazada utilice uniforme o cualquier otro tipo de vestimenta con la imagen corporativa de la Empresa, se le facilitarán prendas de vestuario acorde con su estado.

7. El vestuario para los trabajadores/as temporales se les entregará cada seis meses, incrementando en cada entrega un pantalón y una camisa en el primer año de trabajo. El personal temporal que cese en la prestación de servicios, o que no supere el período de prueba tiene la obligación de devolver la ropa de trabajo entregada. En caso de no hacerlo, la empresa descontará su coste en la última nómina y liquidación.

8. La ropa de trabajo del personal que trabaje en los servicios de Señalización, Taller y Quitapintadas se llevará a un servicio de lavandería externa, según el procedimiento que marque la empresa.

9. Consta en anexo adjunto al convenio (Anexo III) La ropa de trabajo de cada servicio, la opción de la misma y su periodicidad.



## CAPÍTULO XI. ACCIÓN SINDICAL

### Artículo 57.—*Principio de buena fe, lealtad y cooperación.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo negociarán bajo los principios de buena fé, lealtad y cooperación.

Las partes firmantes del convenio, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los trabajadores/as de Emulsa, la defensa de la gestión pública del servicio de la empresa, una mayor eficacia y eficiencia del funcionamiento de la misma, así como una mayor calidad del servicio público que presta a la ciudadanía.

### Artículo 58.—*Resolución de conflictos.*

Las discrepancias que puedan surgir durante la vigencia del Convenio, se resolverán en primer lugar internamente a través de los órganos de participación social previstos en el Convenio.

### Artículo 59.—*Servicios mínimos en caso de Huelga.*

En situación de huelga, los servicios públicos mínimos que se prestarán por Emulsa serán los siguientes:

- Limpieza Viaria: 1 mandos y 20 peones/as.
- Servicios Especiales: 1 mando, 1 Barredora (1 Oficialía de 2.ª), 1 Camión (1 Oficialía 1.ª y 2 peones/as).
- RSU día: 1 mando, 2 conductores/as y 4 peones/as.
- RSU noche: 1 mando, 4 conductores/as y 4 peones/as.
- Colegios: 1 mando y 2 operarios/as.
- Jardines: 1 mando, 1 Oficial y 2 operarios/as.
- Señalización: 1 Oficialía/Especialista/peón/a.
- Taller: 1 oficialía/Especialista/peón/a.
- Oficinas: 1 oficialía/auxiliar administrativo/a.

### Artículo 60.—*Comité de Empresa.*

Se reconocen a los miembros del Comité de Empresa los siguientes derechos y garantías:

- a) Permisos de retribución íntegra, de las primeras 40 horas mensuales, para su utilización con fines laborales propios de su cometido, y con preaviso de 24 horas, salvo urgencias o gestiones de importancia. No se incluirán en este cómputo las horas empleadas por iniciativa de la Empresa.
- b) Libre acceso durante la jornada laboral a todos los centros de trabajo, previa comunicación a los representantes de ésta.
- c) Uso de un local debidamente acondicionado con mesas, sillas, ordenador con acceso a Internet, archivo y acceso a fotocopidora.
- d) Se entregará copia básica de los contratos de trabajos que se efectúen, en los términos legales que en cada momento estén vigentes.
- e) La Empresa facilitará las gestiones del Comité, encaminadas a mejorar y armonizar las relaciones laborales y la calidad del servicio prestado.

### Artículo 61.—*Competencias del Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa tendrá todas las competencias atribuidas por ley, citándose a continuación, con carácter divulgativo y de remisión al texto legal exacto del Estatuto de los Trabajadores, de las siguientes:

- 1) El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:
  - 1.1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.
  - 1.2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones, participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.
  - 1.3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
    - a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
    - b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
    - c) Planes de formación profesional de la Empresa.
    - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

- e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- 1.4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "Status" jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
- 1.5. Conocer los modelos de contrato escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- 1.6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
- 1.7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- 1.8. Ejercer una labor:
  - a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Empresario y los organismos o tribunales competentes.
  - b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral en el desarrollo del trabajo en la Empresa, con las particularidades previstas en este orden por el art. 19 de esta ley.
- 1.9. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores/as o de sus familiares.
- 1.10. Colaborar con la dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.
- 1.11. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número uno en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

2) Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 1.3) y 1.4) del número 1) anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

#### Artículo 62.—Centrales Sindicales.

La representación de las Centrales Sindicales a través de los delegados sindicales tendrán los derechos atribuidos y regulados en la Ley Orgánica Sindical y Estatuto de los Trabajadores, en particular y con carácter divulgativo y de remisión al texto legal de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de las siguientes:

- a) Los delegados/as sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa.
- b) Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los delegados/as sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
- c) Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y demás órganos donde aquél deba estar presente, con voz pero sin voto.
- d) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as, en general a los afiliados/as a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
- e) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.
- f) La Empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad, siempre, de éste.

#### Artículo 63.—Acumulación del crédito de horas sindicales.

1. Cada miembro del Comité de Empresa o delegado sindical podrá ceder su crédito de horas sindicales a la sigla o candidatura a la cual pertenece, y esta última utilizar su crédito total o parcialmente con fines sindicales a través de cualquier trabajador fijo de plantilla, con previo aviso de 48 horas a la Empresa. El personal que no sea miembro del comité de Empresa o delegado sindical reconocido en la Empresa deberá acceder a la bolsa en fracciones mínimas de una jornada laboral completa.

2. Las acumulaciones se entenderán en cómputo anual. Mensualmente se efectuará un listado de aplicación de los permisos utilizados.

3. En ningún caso, la acumulación y uso de las horas sindicales será causa de evidentes trastornos para el normal funcionamiento de los diferentes servicios de la Empresa.

4. En el supuesto de agotamiento anual del crédito de horas sindicales, las mismas se compensarán con los saldos correspondientes al ejercicio siguiente.



## CAPÍTULO XII. RETRIBUCIONES

### Artículo 64.—*Salario base.*

Será para los distintos niveles y categorías profesionales el que se señala en la Tabla Salarial adjunta, valorado en su importe mensual independientemente del número concreto de días de cada mes.

### Artículo 65.—*Antigüedad.*

El complemento retributivo por tiempo de prestación de servicios a la Empresa será el resultado de aplicar los porcentajes que se indican, en atención al tiempo de permanencia, sobre el importe correspondiente al salario base de la categoría.

- a) Quien tenga la condición de personal fijo en virtud de contratación por tiempo indefinido al 1.º de enero de 1.997, devengará el cinco por ciento (5%) sobre el indicado módulo salarial por cada uno de los tres primeros bienios, y los posteriores quinquenios al diez por ciento (10%), comenzando a devengarse el importe de cada bienio o quinquenio desde el primero de enero del año en que se cumpla. La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del sesenta por cien (60%) a los 25 o más años. El último tramo (55 a 60%) de 5 años se incrementará en un 1% cada año
- b) La promoción económica por este concepto retributivo, para quien está vinculado a la Empresa al 1.º de enero de 1.997, mediante contrato temporal, y alcance la condición de fijo sin solución de continuidad en cumplimiento de lo acordado en este pacto colectivo, y para el personal de nueva contratación sujeto a relación laboral común bajo cualquier modalidad contractual, consistirá en un dos y medio por ciento (2,5%) sobre el salario base, que se devengará a partir del primer año de permanencia al servicio de la Empresa, y del cumplimiento de los sucesivos, desde el día primero del mes natural en que se cumple la fecha de cada vencimiento. La acumulación de estos incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del treinta y siete y medio por ciento (37,5%), porcentaje que se establece como límite máximo.
- c) Como se especificó en el Convenio 2008-2011, con la finalidad de unificar y homologar el régimen de antigüedad previsto en el Convenio Colectivo, el personal que a partir de la entrada en vigor de dicho convenio adquiera la condición de fijo (salvo el personal de la Bolsa 2006/2007), percibirá el complemento por antigüedad mediante trienios, en la cuantía y régimen jurídico previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos del Ayuntamiento de Gijón, declarándose a extinguir las previsiones de los dos apartados anteriores, y sin que en ningún caso el personal operario en cómputo anual perciba menos retribuciones, por el concepto de antigüedad, que el personal del grupo operario del Ayuntamiento de Gijón, en cuyo caso se compensará la diferencia en el concepto anual de productividad.

### Artículo 66.—*Plus Convenio.*

Se establece que este plus valora el rendimiento que cada trabajador/a debe observar dentro de la jornada normal de trabajo, y que concretamente en el Servicio de Recogida Nocturna de Basuras será la realización de, al menos, dos viajes completos con su descarga al Vertedero Central. Todos los servicios deberán realizar las labores normales asignadas en la fecha de firma del Convenio Colectivo.

Este plus no será incompatible con el resto de pluses del convenio.

### Artículo 67.—*Trabajos Penosos-Tóxicos-Peligrosos.*

Los puestos de trabajo relacionados como penosos-tóxicos-peligrosos en la Tabla Salarial anexa llevarán aparejada la percepción por parte del trabajador/a que los desempeña de un plus mensual.

A partir del 01 de enero de 2018, el personal de almacén cobrará este plus de forma proporcional a los días en que realice tareas que pudieran ser consideradas como tales.

### Artículo 68.—*Plus de Asistencia y Puntualidad.*

El Plus de Asistencia mensual lo percibirá el personal con categoría profesional del grupo de Administrativos y Operarios que no perciba plus de Disponibilidad, Plus de Servicios Especiales, Plus de Rendimiento, profesionalidad y eficiencia, Plus de mando, ni objetivos anuales, y que a lo largo del mes natural no tengan faltas de asistencia al trabajo.

Para este personal que además no presente a lo largo del mes natural, faltas de puntualidad al trabajo, a partir del 01 de enero de 2018, se le abonará un plus de puntualidad de 15 € mensuales.

### Artículo 69.—*Plus de Rendimiento, Profesionalidad y Eficiencia.*

Este plus trata de remunerar, en los Servicios de Parques y Jardines y Señalización vial, la diversificación de las tareas (poda en altura, siega, tratamientos, plantaciones, sallado, mantenimientos, etc. y otras funciones del convenio estatal de jardinería), rendimiento, profesionalidad, calidad, eficiencia y responsabilidad en prevención de riesgos.

Será aplicable el mencionado plus a las Oficialías de 1.ª y 2.ª que cumplan las funciones previstas en el Convenio Estatal de los Servicios de Jardines y Señalización y siempre que no haya faltas al trabajo, amonestaciones, omisiones de las medidas de prevención, y negativa por parte del trabajador/a a realizar alguna de las tareas anteriores.

Este plus es incompatible con el Plus de Servicios Especiales, Plus de Disponibilidad, Plus de Mando y Plus de Asistencia.

El plus se duplicará por una sola ocasión en este convenio en el momento en que la Ley de Presupuestos Generales del Estado permita realizar este incremento.



## Artículo 70.—*Plus de Disponibilidad.*

El plus de Disponibilidad del servicio de Recogida Nocturna se entiende para todo el personal que en cada mes sea requerido. En todo caso, será personal disponible el nocturno que realice labores de Muelle de Transferencia, Lavacontenedores y Recogida de Muebles. Únicamente en el primer y último mes se percibirá de forma proporcional a los días trabajados así como descansos o permisos en el servicio.

El personal de señalización (manual y mecánico) cobrará la parte proporcional cuando trabajen en el turno de noche. En este supuesto, al existir incompatibilidad temporal (por cambio de servicio u otras circunstancias) en la percepción de este plus con otros se cobrará el de mayor cuantía.

El personal que trabaje en los eventos especiales de la Cabalgata de Reyes, desfile del Antroxu, Noche de los Fuegos y día de Begoña, cobrará la parte proporcional de este plus. Este personal será el designado por el servicio de entre el personal voluntario, salvo que no se cubran las necesidades, en cuyo caso se establecerá personal obligado por turno rotativo.

El personal de baldeo del servicio de higiene urbana que adelanta dos horas el inicio de la jornada, cobrará este plus en proporción a los días trabajados en este horario.

## Artículo 71.—*Plus de Jornada partida y tardes y Jornadas estacionales.*

Se entiende por jornada partida aquella en que media más de 1 hora entre la finalización de la primera fase y el inicio de la segunda. Se entiende por jornada de tarde, toda aquella que acaba después de las 16 horas. La prima que se establece engloba ambos conceptos y se percibirá como plus mensual.

Se entiende por Jornadas estacionales las realizadas por los trabajadores adscritos a los servicios de "Barrido de repaso estacional" y "Limpieza playas temporada". A partir del 1 de octubre de 2013, la prima que se establece se percibirá como plus mensual.

## Artículo 72.—*Plus de desplazamiento.*

Al personal de colegios a jornada continuada que trabaja en dos o más Centros diferentes y distantes entre sí más de 2 kilómetros, se le abonará por mes trabajado en concepto de gasto de transporte.

## Artículo 73.—*Plus de Servicios Especiales.*

1. Dentro de los servicios diurnos existen ciertos grupos de trabajadores/as que deben atender servicios de índole variable y de contingencias no programables, que implican variaciones transitorias de actividad, horario o utilización de maquinaria diversa, citándose los siguientes:

- a) Personal de Talleres, en atención de averías en ruta, hasta que se solucionen descansando en otro momento de su cómputo horario semanal.
- b) Personal del Muelle de Transferencia Diurno, ampliando su jornada en días de acumulaciones excesivas, o por averías y reparaciones de los equipos, descansando en otro momento de su cómputo semanal.
- c) Capataces y encargados/as de los servicios especiales y taller.

2. El Personal de Servicios Especiales, que realicen trabajos de desratización, descartelización, limpieza de pintadas, mantenimiento de papeleras y contenedores, y recogida de residuos sólidos urbanos diurnos, cobrarán este plus mensual aunque no exista variación transitoria de actividad, horario o utilización de maquinaria diversa, siendo exigible por la Empresa la continuidad de la prestación durante todo el mes; la negativa por parte del trabajador/a implica la no percepción de este plus.

3. Oficiales 1.ª Conductores/as de Jardines, Conductores/as de Limpieza de Colegios, Conductores/as de maquinaria automóvil de limpieza de playas y Conductores/as de maquinaria automóvil de barrido de repaso y limpieza de colegios, debido a contingencias no programables de sus servicios, que implican variaciones transitorias de actividad y horario.

4. A partir del 01 de enero de 2018, los oficiales de 2.ª varios de Limpieza de Colegios, que realicen tareas de mantenimiento de papeleras, limpieza de patios, manejo de vehículos o utilización de maquinaria diversa.

5. Esta prima mensual se percibirá de forma proporcional a los días trabajados así como descansos o permisos disfrutados en el servicio. En el supuesto de existir incompatibilidad temporal (por cambio de servicio u otras circunstancias) en la percepción de este plus con otros se cobrará el de mayor cuantía.

## Artículo 74.—*Plus de mando.*

Por la responsabilidad y dificultad técnica inherente al ejercicio del mando en el cumplimiento de las directrices emanadas de la Dirección de la empresa, los licenciados, jefes de servicio, de administración y RRHH, encargados y capataces percibirán esta prima mensual de forma proporcional a los días trabajados así como descansos o permisos en el servicio.

Todos estos pluses son incompatibles con los Complementos "ad personam" y llevan aparejada una mayor dedicación a sus responsabilidades.

A partir del 01 de enero de 2018, el plus de mando de las categorías de encargado y capataz, podrán incrementarse hasta un máximo de 1.000 € anuales adicionales, abonables por semestres naturales, por una mayor responsabilidad y dedicación en sus tareas administrativas, ampliando su horario hasta en 30 minutos a la entrada o a la salida a la que realiza cualquier operario de la empresa para el cambio de vestuario.





## Artículo 75.—*Plus de responsabilidad.*

En Administración, vinculado a las responsabilidades legales motivadas por los continuos cambios en la legislación laboral y Contratación Pública, a los Oficiales de 1.ª administrativos con responsabilidad al frente de las secciones administrativas de Caja, Relaciones e Información Ciudadana y Contrataciones y los Técnicos responsables de los departamentos de RRHH, Compras y Almacén, Control de gestión y Sistemas de Información percibirán esta prima mensual de forma proporcional a los días trabajados y/o descansos o permisos en el servicio.

Todos estos pluses llevan aparejada en el caso de los Técnicos responsables una mayor dedicación a sus responsabilidades, entendida en una bolsa anual de 40 horas.

## Artículo 76.—*Plus de competencia y cualificación.*

Para las oficialías de 1.ª y 2.ª en los servicios de Parques y Jardines y Señalización Vial, que aunque la bajo la tutela del mando intermedio, tienen a su cargo un pequeño equipo de trabajadores de inferior categoría, a los que pueden tener que indicar las directrices de su trabajo y organizar y distribuir las tareas, se les abonará el plus de competencia y cualificación.

## Artículo 77.—*Plus de mantenimiento de vestuario.*

El personal de la empresa deberá tener un correcto cuidado de la ropa de trabajo para garantizar su máxima durabilidad. Como compensación por los gastos en los que incurre todo el personal, por la limpieza y mantenimiento de la ropa de trabajo, así como para aquellos trabajadores que presten sus servicios en tareas que, sin requerir el uso de uniforme, sí exigen una adecuada imagen y presencia, se establece un plus de vestuario abonable mensualmente.

## Artículo 78.—*Plus de conducción C1.*

Con motivo de la modificación realizada en los vehículos multitrans y limpiapintadas, para los que se ha puesto de manifiesto la necesidad de que los conductores estén en posesión del carnet de conducir de C1, se abonará, por día efectivamente trabajado en la conducción de los citados vehículos el plus de conducción C1.

## Artículo 79.—*Complementos personales o "ad personam".*

Estos complementos se extinguirán con las personas que lo estuvieran cobrando en las categorías profesionales de Jefes de servicio, Jefa de Administración y Servicio Médico.

Las personas de nueva incorporación a estos puestos de trabajo pasarán a cobrar los pluses de mando o responsabilidad, acordes a su categoría.

## Artículo 80.—*Prima de Festivos.*

1. El personal que preste servicios en festivos percibirá una prima de festivo.
2. En los días de Navidad y Año Nuevo, se abonará la prima de festivos doble, con independencia del día de la semana en que caigan.
3. El servicio nocturno de RSU, que desarrolla parte de su jornada dentro de dichos días, será compensado todos los años con una prima de festivo, comprometiéndose a recoger los domingos anterior o posterior a los días de Navidad o Año Nuevo.

## Artículo 81.—*Prima anual de continuidad.*

Todo trabajador/a que al final de cada ejercicio no presente días de incapacidad laboral transitoria, faltas injustificadas o sanciones, percibirá con la última nómina la prima o su parte proporcional en caso de cese, jubilación, liquidación, etc.

Para el cobro de esta prima, se excluyen en la condición de no absentismo los días motivados por accidente laboral.

## Artículo 82.—*Pagas extraordinarias.*

A razón de salario base mensual más antigüedad serán:

- a) Paga de Beneficios, abonable con la nómina del mes de marzo y computable por el año natural anterior.
- b) Paga de Verano, abonable con la nómina del mes de junio y computable por el primer semestre del año.
- c) Paga de Otoño, abonable con la nómina del mes de septiembre y computable desde el 1 de octubre del año anterior al 30 de septiembre de cada ejercicio.
- d) Paga de Navidad, se ingresará a cuenta el 20 de diciembre, a reserva de su liquidación definitiva en la nómina del mes de diciembre y será computable por el segundo semestre del año

## Artículo 83.—*Prima de productividad.*

La empresa se compromete, durante el período de vigencia del Convenio, a mantener la prima de productividad que siga incentivando el no absentismo y se abonará dentro del primer trimestre del año.

La prima de productividad será de 250 € lineales más el 3% del salario bruto anual del trabajador/a, siempre que, tenga una antigüedad de más dos años en la empresa y a título individual, cumpla la condición de no absentismo de no superar los 10 días anuales.

Para el cobro de esta prima, se excluyen en la condición de no absentismo los días motivados por accidente laboral.





## Artículo 84.—*Objetivos.*

Vinculado a la evaluación de desempeño, se plantea en el anexo II las condiciones relativas al posible cobro de objetivos.

## Artículo 85.—*Revisión Salarial.*

1. Para el presente Convenio Colectivo, la tabla salarial para los años 2018 y sucesivos se revisará anualmente en el porcentaje de incremento general fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado referido a empleados/as públicos.

2. Al tiempo de abono de la primera nómina actualizada, se entregará un anexo de las nuevas tablas salariales y cantidades del convenio a todos los trabajadores de la Empresa.

## Artículo 86.—*Nómina y abono de salarios.*

1. Los salarios serán abonados por mensualidades vencidas los días 5 de cada mes y si éste fuera festivo se anticipará un día. El recibo de salarios garantizará la confidencialidad de los datos de los trabajadores/as entregándose en sobre cerrado.

2. El trabajador/a que lo solicite antes del día 17 de cada mes, tiene derecho a un anticipo en cuantía no superior al 90% del salario devengado en el mes, importe que la Empresa abonará en cuenta mediante transferencia bancaria el día 20 de cada mes.

3. En los supuestos de incorporación los salarios se abonarán mensualmente el día 5 de cada mes, y en los supuestos de cese o extinción de la relación laboral la fecha más próxima al día 5 o 20 del mes natural.

4. Las retribuciones, salarios o finiquitos se abonarán mediante transferencia bancaria.

## CAPÍTULO XIII.—DERECHOS Y OBLIGACIONES

## Artículo 87.—*Derechos.*

Los trabajadores y trabajadoras de Emulsa, aparte de los previstos en la normativa legal de aplicación, tienen los siguientes derechos

1. Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
2. A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación y promoción profesional.
3. A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
4. A participar en la consecución de los objetivos atribuidos al Servicio donde ejerza sus funciones profesionales y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
5. A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.
6. Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
7. A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
8. A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
9. A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
10. A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
11. A las vacaciones, descansos, permisos y licencias, previstos en el convenio y normativa de aplicación.
12. A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en el convenio colectivo y normativa de aplicación.
13. A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

## Artículo 88.—*Deberes u Obligaciones.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus mandos y superiores, así como al resto de trabajadores/as de la empresa.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores/as, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.



4. Asimismo todo trabajador/a está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

5. No utilizarán la ropa, herramientas, vehículos o materiales de la empresa fuera del horario de trabajo, utilizando dentro de la jornada la ropa correspondiente a la última entrega efectuada por la empresa.

6. Informarán a los ciudadanos/as sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Utilizarán los EPIs, material, bienes, maquinaria y en general los recursos de la empresa con responsabilidad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

8. No se podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.

9. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

10. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

11. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

12. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del servicio en el que estén destinados/as.

13. Los trabajadores/as adquieren el compromiso de informar a los mandos de las deficiencias detectadas durante la jornada de trabajo, en los bienes y espacios públicos (mobiliario urbano, arbolado, zonas verdes, instalaciones públicas, etc.) tanto si corresponden a la Empresa como al Ayuntamiento, Empresas Municipales u otros Organismos Municipales.

#### Artículo 89.—*Protección jurídica.*

1. A todo trabajador/a que, conduciendo un vehículo de la Empresa, le fuera retirado temporalmente el permiso de conducir por incidente o accidente no temerario, se le asegura una ocupación lo más acorde posible con su profesión habitual, así como el salario y la categoría que tenía reconocida, hasta que el procedimiento legal sea firme.

Una vez que exista resolución firme, si es favorable al trabajador/a, este volverá a desarrollar su trabajo habitual, y si es contraria al mismo, sus consecuencias serán analizadas detenidamente por la Empresa y Comité.

2. En caso de retirada del carnet de conducir por enfermedad y/o accidente, como puede ser la pérdida de visión, oído, etc., y no alcanzase el grado de incapacidad legal para su cese en la Empresa, se le buscará un puesto de trabajo diferente de acuerdo con sus circunstancias físicas, con retribución del nuevo puesto de trabajo al que se destine, con voluntariedad del trabajador, matización y estudio, siempre que fuese posible.

3. En aquellos supuestos en que se produjesen accidentes o incidentes durante y a consecuencia de la prestación del servicio, la Empresa asumirá la defensa jurídica de los trabajadores/as ante terceros.

4. Con respecto a las responsabilidades se estará en primera instancia a lo sancionado por los Tribunales, sin perjuicio de que en cada caso concreto el Comité plantee a la Empresa alternativas, que se estudiarán.

#### Artículo 90.—*Responsabilidad Patrimonial.*

Los trabajadores y trabajadoras de Emulsa tienen la obligación de cuidar y velar por la conservación de los materiales, locales, útiles, herramientas, locales y vehículos de la empresa puestos a su disposición para el desarrollo de su actividad profesional.

La Empresa aplicará en los casos de responsabilidad patrimonial la normativa vigente.

### CAPÍTULO XIV.—RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 91.—*Facultad sancionadora.*

Los trabajadores/as Los trabajadores/as 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 establecen en los artículos siguientes.

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

#### Artículo 92.—*Graduación de las Faltas.*

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de Emulsa se clasifican, atendiendo a la importancia y circunstancias concurrentes en Leves, Graves y Muy Graves.

#### Artículo 93.—*Personas responsables.*

Son responsables directos los trabajadores y trabajadoras que incurran en las faltas mencionadas a continuación, así como los jefes que las toleren y los compañeros/as que las encubran.



## Artículo 94.—*Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, o faltar al trabajo un día al mes, sin motivo justificado.
2. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.
4. Negligencia en el desarrollo del trabajo encomendado y en la conservación del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
5. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
6. La falta de aseo o limpieza personal. Cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros/as podrá ser considerada falta grave o muy grave.
7. Las faltas de respeto o discusiones, con sus compañeros/as, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.
8. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.
9. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
10. Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.
11. La comisión de faltas graves, que en atención a las circunstancias concurrentes valoradas por la empresa, merezca la calificación de leve.

## Artículo 95.—*Faltas graves.*

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
3. La negligencia o imprudencia graves tanto en el desarrollo de la actividad encomendada como en la conservación o limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
4. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores/as.
6. Cualquier alteración o falsificación de datos personales, laborales o de salud relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros/as.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
9. Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.
10. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros; incluyendo cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.
11. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
12. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.
13. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo, siendo para los conductores calificado como falta muy grave.
14. Las conductas constitutivas de acoso sexual, el acoso por razón del sexo y el acoso laboral, tal y como aparecen descritas en el Código de buenas prácticas de Emulsa. Igualmente incurrirá en falta grave el trabajador/a que denunciara falsamente conductas constitutivas de esta falta disciplinaria, y así se probara la falsedad.



15. En general el incumplimiento de los deberes u obligaciones previstos en el Convenio, salvo que en atención a las circunstancias concurrentes merezca la calificación de falta leve.
16. La comisión de faltas muy graves, que en atención a las circunstancias concurrentes valoradas por la empresa merezca la calificación de grave.
17. El incumplimiento del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, así como la denuncia falsa de conductas constitutivas de esta falta disciplinaria. En casos de especial gravedad, reincidencia, o riesgo de accidente esta infracción podrá ser considerada como falta muy grave.

#### Artículo 96.—*Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.
3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
5. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
6. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.
7. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
8. La desobediencia continuada o persistente.
9. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.
10. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
11. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/a o sus compañeros o terceros.
12. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.
14. El acoso sexual y por razón de sexo, siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
  - b) El acoso ambiental, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual, cuando por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes, merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave.
  - c) La reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado el procedimiento informal de solución, previsto en el Código de Buenas prácticas de Emulsa.
  - d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse Sentencia Judicial condenatoria del denunciado.
15. El incumplimiento de la disposición adicional tercera del convenio relativa a las incompatibilidades.
16. El incumplimiento del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, así como la denuncia falsa de conductas constitutivas de esta falta disciplinaria, en casos en que por su especial gravedad, reincidencia, o riesgo de accidente, merezcan la calificación de falta muy grave.

#### Artículo 97.—*Prescripción de las infracciones y faltas.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La iniciación del procedimiento disciplinario, interrumpe el plazo de prescripción.

#### Artículo 98.—*Sanciones. Aplicación.*

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:



1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

Las amonestaciones no conllevarán perjuicio económico alguno.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a ciento veinte días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la reincidencia, repercusión del hecho en los demás trabajadores/as o en la ciudadanía, y en la empresa.

Artículo 99.—*Procedimiento.*

1. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores/as que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

2. Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores/as las sanciones que se les impongan.

3. En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere.

4. En los procedimientos relativos a acoso sexual, por razón de sexo, o acoso laboral, se dará audiencia al trabajador/a.

5. La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

6. Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador/a, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: El nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

7. No se entenderá como sanción la facultad de los mandos y dirección de advertir oralmente o por escrito a las trabajadoras y trabajadores sobre el cumplimiento de sus obligaciones, así como la facultad de adscribir al personal a uno u otro puesto dentro del mismo servicio.

Artículo 100.—*Suspensión Cautelar.*

Durante la tramitación de procedimientos penales en que estén incurso los trabajadores/as de Emulsa por la presunta comisión de actos delictivos que produzcan alarma social, o sean contrarios al código de buenas prácticas de Emulsa, la empresa podrá suspender la relación laboral del trabajador/a afectado, quedando exonerados respectivamente de la obligación de remuneración y trabajo.

## Disposiciones adicionales

Primera.—*Composición partes firmantes.*

La Comisión Negociadora del Convenio Colectivo 2016-2019, constituida en Mesa de Negociación en fecha 13 de noviembre de 2015, ha sido integrada por las siguientes personas:

Presidente:

D. Esteban Aparicio Bausili, Presidente de Emulsa

Representación Empresarial:

Dña. Pilar Vázquez Palacios, Directora Gerente de Emulsa

Dña. Marta María González Cortés, Jefa de RRHH de Emulsa

D. Manuel Díaz Muiña, Director General de Servicios del Ayuntamiento de Gijón

Comité de Empresa:

D. Ramón S. Núñez Carmona (UGT)

Dña. Antonia Alcalde Blázquez (UGT)



D. Julio Fernández Fernández (UGT)  
D. Ricardo López García (UGT)  
D. Antonio Moro Oliveros (UGT)  
D. José Manuel Álvarez Álvarez (UGT)  
D. Jesús M. Quiroga García (CCOO)  
Dña. Lorena Suárez Escobar (CCOO)  
D. Aitor Ruiz de Galarreta Jove (USIPA)

Delegados Sindicales y Asesores:

D. Manuel A. Velasco Vega (UGT)  
D. Alejandro Rodríguez García (CCOO)  
Dña. Eva M. Campal García (USIPA)

Actúa como Secretaria Dña. María José Álvarez González, administrativa de Emulsa.

#### Segunda.—*Plan de Igualdad.*

En lo no previsto en este Convenio referido a la igualdad entre mujeres y hombres, se estará al Plan de Igualdad de Emulsa para el período 2016-2019, así como en la legislación de aplicación.

#### Disposición adicional tercera.—*Incompatibilidades*

Los trabajadores de Emulsa, como empresa pública, están sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, conforme a la cual y con carácter general, el desempeño de un puesto de trabajo en Emulsa será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia, sin perjuicio del resto de previsiones recogidas en la referida norma.

Todo trabajador que desempeñe cualquier cargo, profesión o actividad, público o privada, aún siendo compatible con el desempeño de un puesto de trabajo en Emulsa, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, que siempre garantizará el carácter confidencial de la misma.

#### Cuarta.—*Resolución de conflictos.*

Las partes firmantes de este convenio acuerdan su adhesión al vigente Acuerdo Interprofesional sobre solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Asturias (Aisecla) y a los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, comprometiéndose a someter las controversias, tanto colectivas como plurales, incluida la inaplicación del Convenio Colectivo, que se produzcan entre las partes afectadas por el presente Convenio a los procedimientos de mediación y arbitraje ante el Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (Sasec), regulados en dicho Acuerdo y su Reglamento de Funcionamiento, en los términos establecidos en el mismo.

#### Quinta.—*Compromiso.*

El Ayuntamiento de Gijón se compromete durante los años 2017 a 2019, al mantenimiento de todos los servicios y a la no privatización de la Empresa.



## ANEXO I. Tabla salarial. Año 2018

01/01/2018

ADMINISTRACIÓN	S. BASE	P. CONVENIO	PEN-TOX-PEL
Directores de plantilla e Inspector de Servicios	3.088,27	-	-
Licenciados	2.004,17	706,54	-
Técnicos Grado Medio	1.665,43	515,54	-
Técnicos Prevención	1.529,17	494,68	-
Oficial 1ª administración	1.344,69	514,50	-
Oficial 2ª administración	1.282,24	383,00	-
Inspector/a cívico	1.282,24	383,00	-
Secretario/a de dirección	1.282,24	383,00	-
Auxiliar administración	985,87	356,92	-

MANDOS INTERMEDIOS	S. BASE	P. CONVENIO	PEN-TOX-PEL
Encargado	1.344,26	453,01	-
Capataz	1.172,33	380,27	234,47

PERSONAL OPERARIO	S. BASE	P. CONVENIO	PEN-TOX-PEL
Oficial 1ª Mecánico	1.154,15	301,65	230,83
Oficial 1ª	1.022,95	288,60	204,60
Oficial 2ª	985,87	235,00	197,17
Oficial 3ª	966,02	209,62	193,20
Especialista	946,19	184,25	189,24
Peón	933,42	184,64	186,69

1º) Los trabajos nocturnos tendrán, por tal concepto, un plus mensual de Nocturnidad del 25 % sobre el salario base mensual de cada categoría.

Festivos:	12 % S. B.
Jornada Tarde y Estacionales:	8 % S. B.
Desplazamiento:	30,60 €/mes
Prima sábado Punto Limpio:	30,60 € /sábado
Prima anual de continuidad:	123,07 €/año
Prima por sábado trabajado:	62,61 € /sábado
Art. 54.5 Reconoc. Médico anual fuera horario:	32,04 € / completo
	16,03 € / medio



3º) Los pluses tendrán los siguientes importes mensuales:

Disponibilidad:	133,15 €
Servicios Especiales:	128,65 €
Plus de Asistencia:	31,31 €
Plus de Puntualidad:	15,00 €
Plus de Mando Encargado:	170,36 €
Plus de Mando Capataz:	89,77 €
Plus de Mando Jefatura de Servicio y Admón	663,07 €
Plus de conducción C1 (diario)	5,56 €
Plus de Rendimiento, Prof. Y Efic.	6,25 % S.B.
Plus de Responsabilidad Admón. Técnicos	20% S.B.
Plus de Responsabilidad Admón. Ofic. 1ª	15% S.B.
Plus de competencia y cualificación	60,00 €
Plus de vestuario	20,00 €

## ANEXO II. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (OBJETIVOS)

### 1. OBJETIVOS

Durante la vigencia del presente convenio, como instrumento válido para la gestión y administración de recursos humanos en orden a la mejora de la productividad, de la calidad de los servicios y la satisfacción de los ciudadanos y trabajadores/as en aquellos puestos donde han sido implantados sistemas de evaluación del desempeño, se mantendrá el cobro de objetivos.

Las personas que reciban estos objetivos, por su mayor dedicación, no devengarán horas extraordinarias, salvo que superen las 40 horas anuales.

### 2. TABLA

Se establecen en la tabla adjunta unos rangos mínimos y máximos que pueden alcanzar los objetivos para las distintas categorías profesionales.

CATEGORÍA	OBJETIVOS BRUTO ANUAL
Dirección, Jefatura de Servicio y de Administración	Máximo 9.000 €
Encargados	Máximo 3.000 €
Capataces	Máximo 1.600 €

### 3. APLICACIÓN

Será potestad exclusiva de la Presidencia de la empresa, la determinación de estos objetivos, tanto si procede o no su cobro como el importe a cobrar dentro del máximo permitido de su categoría. En ambos casos, vendrá determinado por los resultados obtenidos y se valorará individualmente para cada trabajador/a.

## ANEXO III. VESTUARIO DEL PERSONAL

VESTUARIO LABORAL A ENTREGAR AL PERSONAL OPERARIO			
Todos los servicios excepto limpiadores del Servicio de Colegios		Limpiadores del Servicio de Colegios	
PRIMAVERA	OTOÑO	OTOÑO	
1 Chaqueta de verano	2 Pantalón de invierno	2	Pantalones
1 Pantalón de verano	2 Polos de manga larga	2	Polos
2 Polos de manga corta	1 Par de botas	1	Micropolar
	1 Cortavientos o forro polar (1)	1	Forro polar
	1 Traje de agua (2)	1	Cortavientos (3)

### ACLARACIONES

- (1) Entrega bienal. En años pares
- (2) Entrega bienal. En años pares
- (3) Entrega bienal. En años impares

### OBSERVACIONES

A los trabajadores eventuales de nueva incorporación, a los operarios del Taller y a los del Servicio de Señalización se les entregará en verano una chaqueta y un pantalón adicional.

Aquellos trabajadores con afecciones podiátricas y previa autorización del Servicio Médico de EMULSA se les entregará el importe del calzado adjudicado para el resto del personal de su servicio para que adquieran las botas que mejor se adapten a sus necesidades. Con carácter general el informe médico habrá de revisarse todos los años.

La Dirección de la Empresa, junto al Servicio de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud decidirá el nivel de protección apropiado para cada Servicio.

Con carácter general será obligatorio la utilización de la equipación de la última entrega, pudiendo excepcionalmente utilizarse las prendas de entregas anteriores siempre y cuando dispongan de los certificados de epi exigidos por la Empresa a cada uno de los servicios.

## ANEXO IV. PLAZAS DE PROMOCIONES INTERNAS

En la tabla adjunta se detallan las plazas de promoción interna previstas durante la vigencia del presente Convenio:

	Categoría	Total
<b>SSEE HIGIENE URBANA</b>	Oficial de 1ª	1
	Oficial de 2ª	4 + 2*
<b>RSU NOCHE</b>	Oficial de 1ª	1 + 2*
	Oficial de 3ª	4 + 1*
<b>RSU DIA</b>	Oficial de 1ª	5
	Oficial de 3ª	1
<b>COLEGIOS</b>	Encargado	1*
<b>JARDINES</b>	Capataz	3
	Oficial de 1ª	4
	Oficial de 2ª	7 + 2*
<b>SEÑALIZACIÓN</b>	Oficial de 1ª	2 + 1*
	Oficial de 2ª	1 + 1*
<b>TALLER</b>	Oficial de 1ª mecánico	1
<b>TODA LA PLANTILLA</b>	Oficial 2ª inspec. Cívica	2
	Asistentes Jefe Servicio	2
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Jefe de área	2*
	Jefe de departamento	2
	Técnico	1
	Oficial 1ª responsable	4*
	Oficial 2ª	2
<b>Total promociones</b>		<b>59</b>

(\*) La convocatoria de alguna de estas plazas podría estar supeditada a las jubilaciones parciales que se produzcan en el período 2017-2018