

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 2.415/2015

Convenio o Acuerdo: Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL

Expediente: 14/01/0071/2015

Fecha: 26/03/2015

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Manuel Luna Dorado

Código: 14103062012015

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL", con vigencia desde el día 22 de diciembre de 2014 hasta el día 31 de diciembre de 2015, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 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, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Acuerda

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, José Ignacio Expósito Prats.

ACTA FINAL DE LA NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL.

ASISTENTES

1. Por la representación de los trabajadores:

-Margarita Lozano Cardeñosa, Presidenta del Comité de Empresa.

-José Rivas Muñoz, Secretario del Comité de Empresa.

-Montserrat Pujol Argilés, miembro del Comité de Empresa.

-Ana Rosa Prieto Navarro, miembro del Comité de Empresa.

-Carmen Pérez Cantos, miembro del Comité de Empresa.

-María Dolores Pérez Morales, miembro del Comité de Empresa.

-María José Montufo Moreno, miembro del Comité de Empresa.

-Manuel Chacón Carmona, miembro del Comité de Empresa.

-Rosario Afán Gimber, miembro del Comité de Empresa.

2. Por la representación empresarial:

-Esteban Morales Sánchez, Presidente del Consejo de Administración y Representante Legal de la Empresa.

-Dolores Yago Moyano, Gerente de la Empresa.

-Francisco Carrillo Gómez, miembro del Consejo de Administración.

-Verónica Morillo Baena, miembro del Consejo de Administración.

En Puente Genil, siendo las 8:00 horas del día 22 de diciembre de 2014 se reúnen las partes antes relacionadas, previamente convocadas al efecto de continuar con las negociaciones del Convenio Colectivo de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, SL y, tras las deliberaciones correspondientes, continuando con las mantenidas en las reuniones anteriores, las partes alcanzan un acuerdo global respecto del texto definitivo del convenio colectivo de Empresa Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL, adoptándose los siguientes acuerdos:

Primero. Se aprueba el primer convenio colectivo de la empresa Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL, cuyo contenido es el siguiente:

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL

Finalizado el proceso de negociación, gracias al esfuerzo conjunto de las partes firmantes, las mismas declaran su compromiso de continuar trabajando por mejorar tanto las condiciones de trabajo como la eficacia y eficiencia de los servicios que se vienen prestando al ciudadano, y en el marco de estas consideraciones acuerdan el Convenio Colectivo cuyas disposiciones se detallan.

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

##### Artículo 1. Base Jurídica

El presente convenio fundamenta su Base Jurídica en la Ley 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los trabajadores, así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva le es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los/las trabajadores/as de la Empresa Municipal Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, en adelante La Empresa o SODEPO SL.

Dado el carácter de empresa comprendida en el Sector Público, todo lo acordado en el presente convenio no podrá en modo alguno superar las limitaciones que con carácter general se impongan a las sociedades mercantiles comprendidas en el Sector Público.

##### Artículo 2. Ámbito Funcional

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo regula las condiciones laborales, sociales, y económicas en todos los centros de trabajo y tajos de obra dependientes de SODEPO SL, considerándose como tales las existentes en el momento de la adopción de este acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

##### Artículo 3. Ámbito Personal

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios en la empresa, cualquiera que sea la modalidad de contratación a excepción del personal de Alta Dirección.

Al personal contratado con cargo a subvenciones o programas concertados o conveniados con Administraciones Públicas le serán de aplicación las condiciones económicas expresadas en las subvenciones o programas correspondientes, siendo de aplicación el resto de las normas reguladas en este Convenio.

Artículo 4. Ámbito Temporal: Vigencia, Duración, Prórroga y Denuncia

El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su

firma, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015. Se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos en caso de no ser denunciado en forma por cualquiera de las partes firmantes.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación notificada por escrito a la otra parte, con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del plazo de vigencia señalado, y, en su caso del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera. Una vez denunciado, el presente Convenio Colectivo quedará prorrogado hasta la firma de un nuevo acuerdo.

#### Artículo 5. Condiciones más Beneficiosas

La aplicación del presente convenio se realizará en su conjunto, de forma que se respete la situación de cada trabajador considerando la misma en cómputo global.

#### Artículo 6. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones sociales y económicas pactadas en el presente convenio constituyen un todo indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual de todos los devengos y por todos los conceptos, salvo modificaciones de disposiciones de derecho necesario.

#### Artículo 7. Incremento y Revisión

Durante la vigencia del Convenio, el incremento de las retribuciones del personal, de SODEPO, SL, será la que determine, con carácter general, para todo el sector público la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 8. Derecho Supletorio

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los acuerdos que adopten los representantes de los trabajadores y sindicales del personal, con la dirección de la empresa, y a las disposiciones legales vigentes, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el/la trabajador/a o colectivo de que se trate, salvo, que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible, inaplicable o se prohíba específicamente.

### CAPÍTULO II

#### De las Relaciones de Trabajo

#### Artículo 9. Acceso al Puesto de Trabajo

La selección, admisión, y contratación del personal será competencia de la Dirección de la Empresa, con sujeción a las disposiciones generales vigentes y a las específicas contenidas en el presente Convenio. En los procedimientos especiales de selección que puedan desarrollarse para el acceso a puesto de trabajo con carácter fijo de plantilla, podrán asistir los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 10. Promoción Interna

En los baremos de los procedimientos de selección que puedan desarrollarse para el acceso a puesto de trabajo con carácter fijo de plantilla, se establecerá un sistema que permita legalmente primar la promoción profesional de los trabajadores de la misma que reúnan las condiciones de las convocatorias, de forma que se posibilite la promoción profesional. En igualdad de puntuación, primará la antigüedad en la empresa.

La dirección dará publicidad, con suficiente antelación, de las vacantes a cubrir mediante comunicación remitida al comité de empresa y expuestas en los tabloneros de anuncios para su inserción a los efectos de que los trabajadores que estén interesados puedan presentar su solicitud para ser incorporados a la lista de aspirantes que elaborará la empresa.

Salvo reserva de Ley, los representantes de los trabajadores participarán en la selección del Tribunal Calificador.

#### Artículo 11. Periodo de Prueba

Se establece con carácter general un periodo de prueba máximo de tres meses para los técnicos titulados, un mes para los trabajadores cualificados, y quince días para el personal no cualificado.

Las situaciones de ausencias al trabajo que afecten los trabajadores durante el periodo de prueba, por causas justificadas, interrumpirán el cómputo del mismo.

#### Artículo 12. Contratación

En el marco de la regulación del Estatuto de los trabajadores, la duración máxima de los contratos eventuales será de doce meses en un periodo de dieciocho.

#### Artículo 13. Incapacidad Temporal

Todos los/las trabajadores/as afectados/as por este convenio que se encuentren en situación de incapacidad temporal percibirán, un complemento que garantice el 100% de sus retribuciones salariales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo conforme a las siguientes situaciones:

En caso de accidente laboral, el 100% de las retribuciones.

En caso hospitalización por cualquier causa, el 100% de las retribuciones en tanto dure la hospitalización.

En caso de enfermedad común:

1. Durante los tres primeros días, el 50% de las retribuciones.

2. Desde el cuarto al vigésimo, ambos inclusive, el 75% de las retribuciones citadas.

3. Desde el vigésimo primero en adelante el 100% de las retribuciones citadas.

Este complemento se mantendrá mientras el trabajador esté sujeto a IT y en situación de alta en la empresa, siempre que ésta abone el citado importe en pago delegado.

Para tener derecho a este complemento de incapacidad temporal habrá de cumplirse los siguientes requisitos:

1) Ser beneficiario de la prestación de Incapacidad Temporal.

2) Que justifiquen debidamente la situación de IT para lo cual deberán presentar en la empresa los oportunos partes de baja y confirmación.

Los partes de baja y confirmación deberán entregarse en la empresa en el plazo máximo de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte.

Los partes de alta deberán entregarse en la empresa el mismo día en que se emitan al objeto de preparar la incorporación del/la trabajador/a.

En aquellas situaciones en que a requerimiento de la empresa de un segundo diagnóstico médico, manifieste que el/la trabajador/a se encuentra apto para el trabajo, no procederá abonar el complemento citado.

En todo caso, se estará a las limitaciones preceptuadas por la legislación vigente en cada momento y, en particular a las preceptuadas en el artículo 16 del Real Decreto Ley 20/2012.

En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo estipulado para la Incapacidad Temporal en el sector público.

#### Artículo 14. Gestación y Nacimiento

Al objeto de garantizar la protección de la madre y el feto durante el embarazo, la trabajadora embarazada tendrá derecho a que se le asignen temporalmente tareas acorde a su estado dentro de la misma categoría profesional, en caso de que las funciones del puesto de trabajo que ocupa habitualmente pudieran ser perjudiciales para su salud. Se dirigirá petición, acompañada de informe médico a la Dirección de la Empresa.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso por escrito a la empresa.

En cuanto a la suspensión del contrato con reserva de puesto

de trabajo se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las trabajadoras tendrán derecho a un periodo de descanso por maternidad de 20 semanas.

Finalizado el periodo de descanso por maternidad, la trabajadora tendrá derecho al disfrute continuado de sus vacaciones anuales y días de asuntos propios reconocidos en el presente convenio si no los hubiera disfrutado ya con anterioridad. Dicha acumulación tendrá como tope el 31 de Diciembre de cada año, no pudiéndose disfrutar de los días devengados y no disfrutados fuera del año en curso.

#### Artículo 15. Lactancia

Se estará a lo dispuesto en la Legislación Vigente y en particular en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 16. Excedencia

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 16. bis. Jubilación

El trabajador que reúna los requisitos establecidos para percibir su prestación de jubilación, cesará en la empresa al cumplir la edad mínima establecida en cada momento por la legislación vigente.

### CAPÍTULO III

#### Régimen de Trabajo

#### Artículo 17. Organización y Racionalización del Trabajo

Se estará a lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 18. Clasificación Profesional

De acuerdo con las funciones desempeñadas, el personal afectado por este Convenio estará encuadrado en alguna de las categorías profesionales que se relacionan a continuación, que se indican con carácter general y de modo meramente enunciativo, no implicando que se hayan de tener cubiertas todos los grupos y categorías si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requiere:

#### GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

##### GRUPO A: Personal Técnico de Gestión:

Técnico/a Superior

Técnico/a Medio

##### GRUPO B: Personal Administrativo:

Administrativo/a

Auxiliar administrativo/a

##### GRUPO C: Personal de Oficios:

##### I. Servicio Auxiliares ayuda a domicilio:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio

##### II. Servicio de Cementerio Municipal:

Oficial 1ª servicio

Oficial 2ª servicio

Peón especializado de servicio

Peón ordinario de servicio

##### III. Servicio de ORA:

Controlador/a

Inspector/a

##### IV. Personal de obras:

Encargado de obra

Oficial 1ª

Oficial 2ª

Peón ordinario

##### V. Personal de limpieza y mantenimiento de edificios e instalaciones:

Oficial de mantenimiento

Oficial de mantenimiento especializado

Peón de mantenimiento

Limpiador/a

##### VI. Personal de oficios varios:

Oficial 1ª oficio

Oficial 2ª oficio

Peón

Conserje/Ordenanza

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales serán las recogidas en el Anexo I de este Convenio Colectivo. Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría, deben considerarse como meramente indicativas, pues todo trabajador/a está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones están dentro del cometido propio de su competencia profesional.

#### Artículo 19. Calendario

Con carácter anual y de acuerdo a las prescripciones legales vigentes en la materia se fijará el calendario laboral previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, y otros días inhábiles, respetando siempre la jornada máxima establecida en el presente convenio.

El calendario contemplará las fiestas nacionales, autonómicas y locales establecidas por las distintas Administraciones. Además de dichas fiestas, los trabajadores disfrutarán de dos días festivos con ocasión de las fiestas de Navidad, uno con ocasión de la Semana Santa y uno más con ocasión de la Feria Real de Puente Genil.

#### Artículo 20. Jornada Laboral

A partir de la firma del presente Convenio, la jornada ordinaria de trabajo semanal será de 37,50 horas de trabajo efectivo, fijándose como objetivo su distribución de lunes a viernes, conforme a las necesidades de la empresa en cada momento.

Es voluntad de la Empresa en cuanto lo permita la Legislación vigente, fijar como objetivo la jornada máxima de trabajo en 36 horas semanales.

#### Artículo 21. Horario de Trabajo

Los cuadrantes horarios, que serán comunicados a los trabajadores/as con una antelación mínima de tres días, salvo casos de fuerza mayor, respetarán en su formulación las prescripciones que la legislación recoge, especialmente en lo relativo a descansos y jornadas máximas, garantizándose en todo caso un periodo de descanso ininterrumpido de dos días.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de siete horas o más de trabajo según cuadrantes, se establecerá un período de descanso durante la misma de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Si la duración de la jornada diaria continuada es de seis horas de trabajo según cuadrantes, el período de descanso durante la misma será de quince minutos.

El personal de Ayuda a domicilio gozará de un periodo mínimo para el traslado de usuario a usuario, considerándose dicho periodo como efectivo de trabajo.

#### Artículo 22. Licencias Retribuidas

Con las limitaciones que en cada momento se estipulen por la Legislación Vigente para el Sector Público, todo el personal de la empresa tendrá derecho, previo aviso, a los permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se detallan, y debiendo ser todos ellos debidamente justificados en el plazo de dos días trascurrido el disfrute, de no hacerlo se computarán como días de vacaciones disfrutados:

a. Por fallecimiento de ascendientes, descendientes y hermanos/as por consanguinidad o afinidad, cónyuges o miembro de pareja de hecho, tres días naturales en la localidad. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia, siete días naturales, si es en la provincia, cinco días naturales. Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales del tercero o cuarto grado (tíos y

primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro (un día natural). En todos los casos desde el día del hecho causante.

b. Por nacimiento de hijo/a, tres días naturales, a partir de la fecha de nacimiento. Si se produjera fuera de la provincia será de cuatro días naturales.

c. Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos/as, hermanos/as consanguíneos o afines, tres días naturales si se produce en la localidad y siete días naturales, si precisa desplazamiento fuera de la localidad.

d. Por matrimonio o inscripción de pareja de hecho del/la trabajador/a en el registro de uniones de hecho, veinte días naturales desde el hecho causante, pudiendo acumular el permiso anual reglamentario.

e. Por matrimonio civil o religioso de padres, hijos/as y hermanos/as, consanguíneos, un día natural (el día de la celebración).

f. Por primera comunión o bautizo de hijos/as, un día (el día de la celebración).

g. Por traslado de domicilio habitual, dos días naturales. Por cambio de residencia a distinta localidad, cuatro días naturales.

h. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

i. Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de celebración.

j. A lo largo del año, el personal de esta empresa tendrá derecho a disfrutar de cuatro días de permiso retribuido por asuntos particulares (que serán cinco días de permiso para el año 2015 y sucesivos), o proporcional para contrataciones inferiores a 12 meses, sin necesidad alguna de justificación posterior, debiendo ser solicitados por escrito con tres días de antelación, salvo fuerza mayor, y concedidos por escrito. No podrán ser acumulados a las vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitudes impidiera la prestación de los servicios se determinaría por los representantes de los trabajadores y la dirección de la Empresa el número de personas que pueden disfrutarlo y el sistema de asignación de las mismas.

#### Artículo 23. Permisos No Retribuidos

Para los/las trabajadores/as que así lo soliciten, con al menos 5 días laborables de antelación, la empresa les concederán un permiso no retribuido con un mínimo de una semana y un máximo de un mes.

A la finalización del plazo establecido, el/la trabajador/a se incorporará de forma automática a su puesto de trabajo, en el mismo Grupo y con la misma categoría profesional.

Este permiso no retribuido sólo podrá solicitarse una vez al año.

#### Artículo 24. Vacaciones

Las vacaciones quedan establecidas en veintidós días laborales, (que serán veinte y tres para el año 2015 y sucesivos), exceptuando sábados, domingos y festivos, prorrateables por el tiempo de permanencia en la empresa, a disfrutar preferentemente en época estival, siempre que los servicios lo permitan. Habrán de iniciarse en día laborable a todos los efectos, y podrán dividirse en períodos inferiores de común acuerdo entre el trabajador y la dirección de la Empresa.

Las vacaciones se disfrutarán de forma que las sustituciones en los puestos de trabajo permitan la mayor continuidad en el empleo por parte de los/las trabajadores/as contratados de forma interina. Excepcionalmente, se accederá a la solicitud de disfrute de las vacaciones en otro período anual cuando las circunstancias del servicio así lo permitan y/o aconsejen. En todo caso doce días

son de libre elección por parte del trabajador, y los restantes podrán ser fijados por la empresa en función de las necesidades del servicio.

El cuadrante vacacional deberá fijarse para todo el año en el primer cuatrimestre del mismo, estableciéndose de forma que se respeten los criterios de favorecimiento de la eficacia de los servicios y el carácter rotatorio en la elección por parte de los trabajadores.

En caso de que el disfrute vacacional deba verse interrumpido por causa de fuerza mayor, la empresa abonará las pérdidas objetivamente cuantificables sufridas por el/la trabajador/a.

De igual manera, salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del/la trabajador/a y, en todo caso, a un incremento de cuatro días más de vacaciones.

En aquellos casos en que un empleado cause baja por IT, durante su período de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta médica, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuación del período de vacaciones interrumpido, disfrutándose el tiempo restante en cuanto la organización de los servicios lo permita.

#### Artículo 25. Especificidad del SAD

En relación al personal del servicio de Ayuda a Domicilio, y como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas periódicamente. Para posibilitar la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas, la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria. En caso de que la empresa no ofertara la recuperación de horas debidas quedará saldada la liquidación de dichas horas cuatrimestralmente. Mensualmente la empresa facilitará a la representación legal de los trabajadores la situación, con respecto al régimen horario de los trabajadores. Las implicaciones derivadas de esta regularización no supondrán en ningún caso la aplicación del artículo referido al plus de disponibilidad, en tanto en cuanto entran dentro de la dinámica cotidiana del servicio.

Asimismo, se fija como objetivo que en jornada partida, no se divida cada día en más de dos fracciones de tiempo.

#### Artículo 26. Trabajo en Domingos y Festivos

La prestación de trabajos en domingos conllevará un plus retributivo por domingo efectivamente trabajado consistente en una cantidad a tanto alzado cuya cuantía queda fijada en el anexo de tablas salariales.

La prestación de trabajos en los catorce festivos nacionales autonómicos y locales y los reconocidos en este convenio, tendrá valoración doble a efectos de cómputo de jornada, con excepción de los contratos efectuados expresamente para domingos y festivos. Prevalecerá el descanso a la compensación económica.

A aquellos empleados que presten su trabajo en domingo y les coincida su descanso semanal con un día festivo, se le dará otro día más de descanso.

Por la empresa, se procurará en todo momento que el trabajo a prestar por el Servicio de Ayuda a domicilio en Domingos y Festivos, comprenda únicamente las tareas relacionadas con el aseo, atención y cuidado personal del dependiente, evitando la prestación del servicio para aquellos usuarios que tengan asignadas ta-

reas de limpieza del domicilio.

#### Artículo 27. Plus de Desplazamiento

En caso de que la prestación del servicio conlleve la utilización de vehículo propio para desplazarse fuera del casco urbano, el trabajador devengará la cuantía correspondiente a kilometraje que venga establecida en la correspondiente legislación fiscal, y cuyo importe se fija en el anexo de las tablas salariales.

A tal efecto se computará ida y vuelta desde el domicilio social (actual en avenida de la Estación) al centro de trabajo.

#### Artículo 28. Plus de transporte Servicio Cementerio

Para compensar el gasto ocasionado al trabajador con motivo del traslado hasta su centro de trabajo (Cementerio Municipal), se establece una compensación económica a tanto alzado, cuya cuantía queda fijada en las tablas salariales y que para el presente año está en 25 € mensuales.

### CAPÍTULO IV

#### Régimen Retributivo

#### Artículo 29. Reordenación de los Sistemas Retributivos

Durante el primer trimestre siguiente a la firma del Convenio, se constituirá una Comisión paritaria a efectos de estudiar y poner en marcha la reordenación de los sistemas retributivos, de forma que los mismos sean inspirados por la vinculación al puesto de trabajo de la mayor parte de parámetros y complementos, entre los que podrán figurar:

- Plus de vinculación.
- Disponibilidad – Localización.
- Plus de trabajo en domingos y festivos.
- Plus de desplazamiento.
- Plus de Transporte.

La reordenación del sistema quedará pues vinculada a la formulación de la Relación de Puestos de Trabajo y la Valoración de los mismos con la introducción de los mencionados parámetros.

#### Artículo 30. Conceptos Retributivos. Tablas Salariales

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se relacionan a continuación, estableciéndose en los artículos correspondientes su régimen de devengo.

- A) Salario Base.
- B) Complementos salariales (recogido en el artículo anterior)
- C) De vencimiento periódico superior al mes:
  - Pagas Extraordinarias

#### Tablas Salariales

Las tablas salariales son las que figuran en el anexo II para el año 2014, y en el anexo III para el año 2015.

Como se aprecia en las mismas, se han integrado en el salario base los devengos de Plus Transporte, Actividad, Ropa, Herramientas y P. Beneficios, de las categorías que los vienen percibiendo, de manera que, se ha tomado el salario anual que vienen percibiendo en 2014 y se ha dividido entre 14 pagas (12 mensualidades, más dos gratificaciones extraordinarias -julio y navidad-).

Así las cosas, para el año 2015 desaparecen los mencionados devengos, quedando todas las categorías con salario base mensual, en 14 mensualidades.

Sí se seguirán abonando, los pluses especiales que se consiguan en las tablas y que como se aprecia, son de idéntica cuantía tanto para el año 2014 como para el año 2015.

De esta forma se cumple con las medidas que garantizan la estabilidad presupuestaria y las limitaciones que preceptúa la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 31. Salario Base

Es el que se devenga por la prestación de la jornada ordinaria de trabajo, siendo para cada categoría el especificado como tal en las Tablas salariales que se anexan a este Convenio.

#### Artículo 32. Plus de Vinculación

A partir del 1 de enero de 2015, todos los trabajadores devengarán un plus de vinculación con carácter unitario y no acumulativo, consistente en tres mensualidades de salario base por cada cinco años de permanencia en la empresa, cantidad que percibirá el trabajador en las sesenta mensualidades siguientes al cumplimiento de los citados 5 años. Así por ejemplo, un trabajador en alta el 1-1-2015 percibiría dicho plus mensualmente a partir del 1-1-2020, hasta el 31-12-2024. Si continuara en alta a dicha fecha, el 1-1-2025, percibiría otras tres mensualidades en las 60 mensualidades siguientes sin que se acumule el plus de vinculación anterior.

A fin de regularizar la situación actual de toda la plantilla, tras la firma del presente convenio, se abonará a todos los trabajadores en alta en la Empresa, que acrediten al menos 180 días ininterrumpidos de afiliación en la empresa y 365 días de afiliación en la misma, el importe equivalente a 60 días de salario base fijado en las tablas salariales para el año 2015 por cada 5 años de afiliación a la Empresa, computándose la parte proporcional a aquellos trabajadores que no completen los citados 5 años, cantidad que percibirá el trabajador en las sesenta mensualidades siguientes.

#### Artículo 33. Plus de Disponibilidad

Debido al carácter público de la actividad que presta la empresa, se establece un plus de disponibilidad cuyo importe se fijará en las tablas salariales y que para el presente año está en 30 euros, plus que se percibirá mensualmente y en tanto se tenga asignada dicha disponibilidad, por los/las trabajadores/as que sean designados por la empresa, con la conformidad de los mismos, como compensación económica, se percibe por estar inmediatamente localizables y disponibles para el trabajo que se les pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo, con independencia de las horas trabajadas.

#### Artículo 34. Pagas Extraordinarias

Se establecen 2 pagas extraordinarias a razón de una mensualidad de salario base. Las citadas pagas tendrán un devengo semestral (30 de junio la primera y 31 de diciembre la segunda), fijándose como día de pago, los días 30 de Junio y 30 de Noviembre respectivamente.

#### Artículo 35. Subrogación de Trabajadores

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación vigente en cada momento.

### CAPÍTULO V

#### Mejoras Sociales

#### Artículo 36. Vestuario y Epi's

Los trabajadores tendrá derecho a recibir el vestuario y los Epi's adecuados a las actividades propias a realizar debiendo ser repuestos en caso de deterioro por el uso apropiado y normal del mismo. Su utilización será obligatoria durante el desarrollo de las mismas. Su uso fuera de la jornada (salvo la itinerancia al trabajo) se considerará falta grave.

El equipo mínimo, tanto para verano como para invierno, se determinará para cada área de actividad de común acuerdo con los representantes de los trabajadores. Los equipos respetarán de forma especial las condiciones de homologación y seguridad establecidas en la legislación.

La entrega de vestuario se hará efectiva con anterioridad al cambio de estación.

Artículo 37. Indemnización por Muerte, Incapacidad Permanente Absoluta y Total para la Profesión Habitual derivada de Accidente de Trabajo

La empresa municipal SODEPO, SL, en caso de muerte o inva-

lidez permanente, absoluta o total, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, garantizará a los herederos legítimos del trabajador o a éste, en su caso, una indemnización de 30.000 euros, con independencia de otras indemnizaciones a percibir, pagadera en un tiempo no superior a seis meses a partir de la fecha del siniestro. Para tener derecho a la citada indemnización el trabajador deberá tener la condición de trabajador indefinido y una antigüedad continuada en la empresa de 365 días. La empresa podrá concertar con una entidad aseguradora la citada indemnización.

#### Artículo 38. Ayudas por Gastos de Sepelio

En caso de muerte de un/a trabajador/a, cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, la empresa abonará al trabajador, o a los familiares que se hayan hecho cargo del sepelio del mismo el importe de 1.500,00 euros en concepto de ayuda para gastos de sepelio, con independencia de otras ayudas a percibir.

La citada cantidad se verá incrementada en 2.000,00 €, cuando el fallecimiento se produzca fuera de la localidad, y los familiares tuvieran que hacer frente por carecer de seguro a los gastos de traslado del cadáver.

#### Artículo 39. Asistencia a Consultorio

Cuando por razones de enfermedad el/la trabajador/a precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, debiendo presentar en todo caso a la empresa la oportuna justificación por medio del volante correspondiente.

#### Artículo 40. Reinserción Laboral

La empresa, siempre que sea posible, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

#### Artículo 41. Lucha contra el Analfabetismo

A efectos de mejorar la capacidad y formación de los trabajadores de la Empresa que se encuentren en situación de analfabetismo, por parte de la Empresa se incentivará la formación de manera que la realización de actividades de formación de adultos se compute como tiempo efectivo de trabajo, facilitando así la lucha contra el analfabetismo.

### CAPÍTULO VI

#### Derechos Sindicales

#### Artículo 42. Representación Legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados de SODEPO, correspondiente a los Órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

La Empresa se obliga a cumplir la Legislación en materia de derechos sindicales en todo cuanto sea de obligado cumplimiento.

#### Artículo 43. De las Secciones Sindicales

Se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

#### Artículo 44. Cuota Sindical

Previo solicitud del trabajador a la empresa, la cuota sindical podrá detrarse de la nómina mensual y su importe se le abonará al sindicato estipulado al efecto.

#### Artículo 45. Representación de los Trabajadores

A los efectos del presente Convenio la expresión "representantes de los trabajadores" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, quienes gozarán de todos los derechos y competencias atribuidas por la Ley.

#### Artículo 46. Garantías Sindicales

Los representantes de los trabajadores gozarán de las garantías establecidas en la Legislación Vigente en cada momento.

#### Artículo 47. Horas Sindicales

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a los créditos de horas retribuidas conforme a la legislación vigente en cada momento.

### CAPÍTULO VII

#### Régimen Disciplinario

#### Artículo 48. Principios de Ordenación

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

Toda falta cometida por los/as trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.

La falta, sea cual fuere, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a, salvo la falta leve de amonestación verbal.

La imposición de sanciones será notificada a los representantes legales de los trabajadores.

En lo no previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 49. Graduación de las Faltas

##### 1. Se considerarán como Faltas Leves:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g. La embriaguez no habitual en el trabajo.

h. La desatención y falta de corrección en el trato a los compañeros, que se manifieste en actitudes vociferantes, amenazantes, de agresividad verbal o de cualquier otra forma que pueda resultar ofensiva.

##### 2. Se considerarán como Faltas Graves:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j. La embriaguez habitual en el trabajo.

k. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

n. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

o. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como Faltas Muy Graves:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k. El acoso sexual.

l. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

m. Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

n. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el/la trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 50. Sanciones

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

a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita a suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.

c) Por falta muy grave:

1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses.

2. Despido.

Artículo 51. Procedimiento

La Dirección de la Empresa, previos los informes que considere oportunos de los respectivos mandos, sancionará directamente las faltas.

En caso de sanciones de faltas graves o muy graves, si el trabajador tuviera intención de recurrir ante los Órganos competentes, dentro de los diez días naturales siguientes a la comunicación de la sanción, podrá presentar las alegaciones que estime oportunas, por escrito y en el registro de la empresa, quedando en tal caso en suspenso la sanción propuesta hasta la contestación de las alegaciones, igualmente por escrito al trabajador, bien ratificando, reduciendo o dejando sin efecto la sanción propuesta.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se puede dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición, a criterio de la Empresa. Transcurridos los tres meses indicados sin que la empresa haya señalado fecha para su cumplimiento la sanción no se llevará a cabo.

Artículo 52. Infracciones de la Empresa

Son infracciones laborales de la empresa, las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al Convenio colectivo y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos judiciales. Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 53. Prescripción

Las infracciones cometidas por el empresario prescribirán a los tres años, salvo en materia de Seguridad Social que se estará a lo estipulado por la Ley.

Respecto a los/las trabajadores/as, 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.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y Salud

Artículo 54. Servicios de Prevención

La empresa, en cumplimiento de la normativa vigente al respecto, establecerá con medios propios o mancomunados un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo podrá contratar, en los supuestos legales, la realización de las actividades de prevención por Servicio externo debidamente acreditado para ello.

Artículo 55. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y

## Salud

En cumplimiento de las prescripciones legales al respecto se procederá a la designación de Delegados de Prevención y a la constitución del Comité de Seguridad y Salud, con las funciones que les encomienda la normativa aplicable.

## CAPÍTULO IX

## Garantías Complementarias

## Artículo 56. Acuerdos de los Órganos Corporativos

La empresa SODEPO vendrá obligada a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

## Artículo 57. Garantías de Afiliación

La empresa SODEPO pondrá a disposición del trabajador, en el plazo de diez días desde su incorporación al trabajo, la documentación relativa a su incorporación.

## Artículo 58. Difusión del Convenio

La empresa dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Convenio.

## Artículo 59. Comisión Paritaria Mixta, de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Convenio se crea una Comisión paritaria mixta que estará integrada por la representación de los trabajadores y de la Empresa. Podrán incorporarse a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto los asesores que cada parte estime adecuados y siempre que lo comuniquen con antelación a la otra. La Presidencia de la Comisión recaerá de forma alternativa en ambas partes, por semestres. La Comisión se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, al inicio de cada semestre para tratar cuantos asuntos considere convenientes y cuya inclusión se solicitará por escrito previo. Se celebrarán cuantas reuniones extraordinarias fueren precisas para tratar cuestiones de tal naturaleza. La Comisión se dotará, tras su constitución de un Reglamento de funcionamiento que recogerá su funcionamiento transparente y democrático.

En ejercicio de sus funciones la Comisión podrá ser asistida por el personal técnico que considere idóneo al adecuado ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO X

## Disposiciones Adicionales

PRIMERA. Modificación sustancial de las condiciones de contrato por reducción de jornada en el Personal de Ayuda a domicilio por Fuerza Mayor.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones preventivas, formativas, y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales cualificados en el propio domicilio, con el objetivo de atender en las actividades básicas de la vida diaria que necesite la persona en situación de dependencia.

Para preservar los servicios de ayuda a domicilio para las personas dependientes y mantener el empleo en este nicho laboral se ha aprobado el Plan Extraordinario de Acción Social de Andalucía.

Dentro del Plan se encuentra el Programa de Consolidación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que otorga transferencias a Entidades Locales de Andalucía destinadas al afianzamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio. Con ello se pretende garantizar la cobertura adecuada de las necesidades de la población dependiente en situación de emergencia o con dificultades económicas.

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio financiado con cargo a este Programa se realiza a través de los Servicios Sociales Comunitarios.

Intensidad del servicio.

La duración del servicio será variable en función de la situación

sociofamiliar, de las necesidades de la persona en situación de dependencia para hacer posible su permanencia en el hogar y de la intensidad del servicio que corresponda a la persona según su grado de dependencia y los servicios compatibles prescritos.

Teniendo en cuenta la reciente eliminación de los niveles de dependencia, operada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, las intensidades horarias mensuales del servicio se ajustarán a los siguientes intervalos, en función de cada caso particular en el momento de la entrada en vigor de esta modificación, el 15 de julio de 2012:

El servicio de Ayuda a domicilio se ha visto afectado entre otras por las siguientes disposiciones:

Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de competitividad.

Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Ante esta situación, la empresa se ha visto obligada a reducir su plantilla al mínimo, respetando y dando prioridad al personal con mayor antigüedad en la misma.

Así las cosas, nos podemos encontrar con situaciones en las que causen baja usuarios del servicio (fallecimiento, baja de baremo, traslados, etc. etc.) y no se le pueda asignar al trabajador nuevos usuarios para completar la jornada que venía realizando.

Las medidas a adoptar por la Empresa dependerán de que la causa sea temporal o definitiva. Si es definitiva, se procederá a la modificación sustancial de las condiciones de trabajo (artículo 41 ET) e, incluso a la extinción objetiva de los contratos (artículos 51 y 52.c del ET).

Si es temporal, se acudirá al procedimiento de reducción temporal de jornada regulado por el artículo 47.2 del ET.

En todo caso, corresponde a la empresa la potestad de decidir qué trabajadores se verán afectados con el único límite de que el criterio de selección que se fije no suponga discriminación o arbitrariedad.

De llevarse a cabo una modificación sustancial de las condiciones de trabajo por reducción de jornada y, el trabajador no haya hecho uso de su derecho a la extinción del contrato conforme a lo dispuesto en cada momento por la Legislación Vigente, el trabajador tendrá un derecho preferente a la recuperación de su jornada habitual, tan pronto se produzcan situaciones de alta de usuarios y concordantes con las del trabajador afectado.

A tal efecto, los representantes de los trabajadores tendrán en todo momento acceso al procedimiento y seguimiento que la Empresa tenga implantado para la recuperación de los horarios reducidos por fuerza mayor.

## ANEXO I

## DEFINICIONES DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

Las tareas que se enumeran en la definición de las siguientes categorías profesionales tienen la consideración de fundamentales, pudiendo entenderse dentro de las mismas aquellas otras de carácter análogo a las descritas.

## GRUPO A: Personal Técnico

Este grupo profesional comprende las categorías profesionales que requieren al personal estar en posesión del título de grado superior o medio requerido, desarrollando funciones y responsabilidades para el funcionamiento y la gestión de las actuaciones desarrolladas por la empresa.

TÉCNICO/A SUPERIOR: Es el/la trabajador/a que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a, o título equivalente expedido por Facultad o Escue-



la Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencias, ejercerá dentro de la empresa las funciones propias del puesto para cuyo acceso se requiere, así como las demás que su correcta realización exige, desarrollando las siguientes funciones:

Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su titulación y puesto.

Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos de la empresa que sean propios de su titulación y puesto.

Planificación y organización de los trabajos a realizar por el personal encuadrado en la actividad a desarrollar.

Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.

Los/as trabajadores/as que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo de las actividades a desarrollar, Técnico Superior nivel I, II.

**TÉCNICO/A MEDIO:** Es el/la trabajador/a que, estando en posesión del correspondiente título de Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia, desempeñará las tareas propias del puesto para cuyo acceso se requiere, desarrollará las siguientes funciones:

Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su titulación y puesto.

Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos de la empresa que sean propios de su titulación y puesto.

Planificación y organización de los trabajos a realizar por el personal encuadrado en la actividad a desarrollar.

Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.

Los/as trabajadores/as que ostenten esta categoría podrán denominarse, dependiendo de las actividades a desarrollar, Técnico Medio nivel I, II.

#### GRUPO B: Personal Administrativo

Este grupo profesional comprende a quienes son contratados para desempeñar las funciones propias de cada puesto, debiendo estar en posesión de título requerido o conocimientos técnicos y prácticos, desarrollando sus funciones en las actuaciones desarrolladas por la empresa.

**ADMINISTRATIVO/A:** Son los trabajadores con conocimientos a nivel de BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional equivalente, que tienen a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realizan trabajos que requieren cálculos, estudios, transcripción de libros, redacción de correspondencia con iniciativa propia.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:** Son los trabajadores encargados de tareas consistentes en operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como mecanografiado, fotocopiado y tratamiento informático de textos y documentos; registro y archivo de documentos; distribución de documentación; entrada y salida de correo; atención telefónica; atención al público; cálculo sencillo, contabilidad básica;

#### GRUPO C: Personal de oficio:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal estar en posesión del correspondiente título necesario para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como la formación profesional o experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta.

##### I. SERVICIO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales, que desempeñan su trabajo habitualmente en el Servi-

cio de Ayuda a Domicilio.

**Auxiliar de Ayuda a Domicilio:** Es el personal que, bajo la supervisión del/la coordinador/a del servicio, tienen como función la de asistir a la persona usuaria y unidades de convivencia en su domicilio, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria al carecer o tener mermada la autonomía, temporal o permanente. Este personal desempeñará las siguientes funciones, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes reguladoras del servicio de ayuda a domicilio:

Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal, cumpliendo rigurosamente el proyecto de intervención establecido para la persona usuaria, siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el/la coordinador/a del servicio.

Comunicar toda incidencia que se produzca sobre el/la usuario/a.

Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

##### II. SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales, que desempeñan su trabajo habitualmente en el Cementerio Municipal.

**Oficial 1ª de Servicio:** Son los trabajadores que poseyendo conocimientos y experiencia laboral llevan a cabo los trabajos generales del Cementerio, así como aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, no sólo con el rendimiento óptimo, sino con la máxima economía de material y responsabilizándose de su ejecución y del de los operarios subordinados a él, en su caso.

Entre los trabajos generales del Cementerio que desarrollarán, se incluyen las siguientes funciones:

Trabajos de enterramiento, exhumaciones, y traslados.

Trabajos de reducción de restos, conservación y mantenimiento del cementerio Municipal de Puente Genil.

**Oficial 2ª de Servicio:** Son los trabajadores que poseyendo conocimientos y experiencia laboral llevan a cabo los trabajos generales del Cementerio, así como aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, no sólo con el rendimiento óptimo, sino con la máxima economía de material y responsabilizándose de su ejecución y del de los operarios subordinados a él, en su caso.

Entre los trabajos generales del Cementerio que desarrollarán, se incluyen las siguientes funciones:

Trabajos de enterramiento, exhumaciones, y traslados.

Trabajos de reducción de restos, conservación y mantenimiento del cementerio Municipal de Puente Genil

**Peón especializado de Servicio:** Es el personal que poseyendo conocimientos de oficios y experiencia profesional a nivel de esta categoría profesional, desempeña, principalmente, las siguientes funciones:

Trabajos de enterramiento, exhumaciones, y traslados.

Trabajos de reducción de restos, conservación y mantenimiento del cementerio Municipal de Puente Genil

**Peón ordinario de Servicio:** Es el personal que poseyendo conocimientos de oficios y experiencia profesional a nivel de esta categoría profesional, desempeña, principalmente, las siguientes funciones:

Trabajos de enterramiento, exhumaciones, y traslados.

Trabajos de reducción de restos, conservación y mantenimiento del cementerio Municipal de Puente Genil.

##### III. SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL APAR-

**CAMIENTO:**

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que desempeñan su trabajo en este servicio.

Inspector/a: Es quien supervisa y apoya el trabajo de los/as Controladores/as de la zona azul, para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la Empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe Inmediato.

Controlador/a: Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle que tiene como funciones las establecidas en la Ordenanza Municipal correspondiente, siendo sus funciones básicas:

Control de los vehículos estacionados en la zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente.

Realización de preavisos de denuncias cuando proceda, informando a las personas usuarias.

Atención al público dando las explicaciones oportunas tanto de la máquina expendedora de tickets, así como de cualquier duda relacionada con el servicio.

Mantenimiento y limpieza de las máquinas expendedoras.

**IV. PERSONAL DE OBRAS:**

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que desempeñan su trabajo los tajos de obra.

Encargado de obra: Son los trabajadores/as que poseen conocimientos generales y comprobada experiencia, preparación técnica y dotes de mando, bajo las inmediatas órdenes de un superior o titulado, tienen a sus órdenes al personal adecuado para la realización de las tareas de las que son responsable. Adoptan las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de los trabajos, poseen los conocimientos suficientes para realizar eficazmente, con rendimiento y la máxima economía, las órdenes recibidas de sus superiores, y son responsables del mantenimiento de los medios materiales a ellos encomendados y la disciplina del personal a su cargo.

Oficial 1ª: Son los trabajadores/as que poseyendo los conocimientos de albañilería los practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, no sólo con el rendimiento óptimo, sino con la máxima economía de material y responsabilizándose de su ejecución y del de los operarios subordinados a él, en su caso. Estos/as trabajadores/as por su experiencia laboral y formación tendrán la capacidad necesaria para interpretar planos de detalle, croquis y realizar mediciones.

Oficial 2ª: Son los/as trabajadores/as que, con conocimientos de albañilería, entienden planos y croquis, tienen capacidad para tomar datos y darle el tratamiento adecuado, realizan en las obras trabajos bajo la supervisión y responsabilidad de un oficial de 1ª u otro superior jerárquico; realizando las tareas propias de su oficio con rendimiento y calidad correctos.

Peón ordinario: Es el personal encargado de ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere esfuerzo físico, aparte de atención elemental y para cuyo cometido se requieren los conocimientos prácticos elementales no constitutivos de un oficio específico.

**V. SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES:**

Dentro de este Grupo se integrarán las categorías profesionales que desempeñan su trabajo habitualmente en edificios o instalaciones.

Oficial de mantenimiento: Es el/la trabajador/a que tiene a su cargo el cuidado de las instalaciones industriales, tales como calderas de calefacción, mecanismos de producción de agua caliente, motores, elementos para tratamiento de agua, etc. Ejecutará y controlará aquellas reparaciones que sean necesarias en las instalaciones y edificios. Controlará las reparaciones que se realicen en las instalaciones por equipos especializados ajenos a la empresa, emitiendo los correspondientes informes.

Oficial de mantenimiento especializado: Son los/as trabajadores/as que poseyendo un oficio lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, no sólo con el rendimiento óptimo, sino con la máxima economía de material y responsabilizándose de su ejecución y del de los operarios subordinados a él, en su caso. Estos trabajadores por su experiencia laboral y formación tendrán la capacidad necesaria para interpretar planos de detalle, croquis y realizar mediciones.

Peón de mantenimiento: Es el personal que realiza funciones, sin constituir propiamente un oficio, de mantenimiento y cuidado de las instalaciones de los edificios, tales como: calderas, instalaciones de agua caliente, fontanería, electricidad, etc., así como de las reparaciones básicas de esas instalaciones, debiendo buscar siempre la mayor economía y rendimiento.

Limpiador/a: Es aquel trabajador/a que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado y barrido de pavimentos, limpieza y conservación de tapices, muebles, etc. Con útiles tradicionales, o con elementos electro-mecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque estos sean de mayor potencia, así como cristalerías, puertas, ventanas (desde el interior) o escapates a una altura máxima de 1,75 m desde el suelo, sin que se requiera para la realización de tales tareas, más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente y siempre que la empresa le facilite los medios necesarios para el ejercicio de esta función en su caso.

**VI. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS:**

Oficial 1ª de oficio: Son los trabajadores que poseyendo un oficio lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, no sólo con el rendimiento óptimo, sino con la máxima economía de material y responsabilizándose de su ejecución y del de los operarios subordinados a él, en su caso. Estos trabajadores por su experiencia laboral y formación tendrán la capacidad necesaria para interpretar planos de detalle, croquis y realizar mediciones.

Oficial 2ª de oficio: Son los trabajadores que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, entienden planos y croquis, tienen capacidad para tomar datos y darle el tratamiento adecuado a su oficio, realizan en las obras, servicios o instalaciones trabajos de su especialidad bajo la supervisión y responsabilidad de un oficial de 1ª u otro superior jerárquico; realizando las tareas propias de su oficio con rendimiento y calidad correctos.

Peón de oficio: Es el personal encargado de ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere esfuerzo físico, aparte de atención elemental y para cuyo cometido se requieren los conocimientos prácticos elementales no constitutivos de un oficio específico.

Conserje/ordenanza: Es el/la trabajador/a cuyas funciones consisten en la atención telefónica y fax; atención e información al ciudadano/a; facilitar y cumplimentar impresos; ejecución de recados dentro o fuera del centro de trabajo; vigilancia de puertas y

accesos a las instalaciones y edificios donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio, orientándolas a la unidad u oficina donde deban dirigirse; porteo del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios; entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos; cuidar del orden; encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina cuando se le encargue; preparación de las instalaciones para reuniones u otro tipo de eventos a celebrar.

SEGUNDO. La Comisión Negociadora acuerda la inscripción y

registro del convenio colectivo cuyo texto se refleja en el punto primero de este acuerdo, Autorizando a don Manuel Luna Dorado, para que efectúe la referida inscripción o registro de la norma convencional.

Las partes, muestran su conformidad con los acuerdos adoptados y, previa lectura del acta, firman la misma en prueba de conformidad en todas sus hojas en el lugar y fecha al principio indicados.

Por la Empresa: Hay varias firmas ilegibles. Por la representación de los Trabajadores: Hay varias firmas ilegibles.

## ANEXO II TABLAS SALARIALES AÑO 2014

## TABLAS SALARIALES AÑO 2014

Categorías	Salario Base	Plus Transp	Plus Actividad	Plus Ropa	Plus Herram.	P Benef	Total Mes	Total 12 Meses	Paga Julio	Paga Navidad	Total Año
<b>Técnicos</b>											
Tec Sup nivel 1	2.333,56						2.333,56	28.002,72	2.333,56	2.333,56	32.669,84
Tec sup nivel 2	1.860,72						1.860,72	22.328,64	1.860,72	1.860,72	26.050,08
Tec Med nivel 1	2.160,72						2.160,72	25.928,64	2.160,72	2.160,72	30.250,08
Tec med nivel 2	1.610,50						1.610,50	19.326,00	1.610,50	1.610,50	22.547,00
<b>Administrativos</b>											
Advto	1.310,50						1.310,50	15.726,00	1.310,50	1.310,50	18.347,00
aux atvo	1.144,16						1.144,16	13.729,92	1.144,16	1.144,16	16.018,24
<b>Ayuda Domicilio</b>											
Aux Ayu dom	733,47	61,12					794,59	9.535,08	733,47	733,47	11.002,02
<b>Cementerio</b>											
Cemen Ofc 1	989,80		225,72	26,61			1.242,13	14.905,56	989,80	989,80	16.885,16
Cemen Ofc 2	930,35		225,72	26,61			1.182,68	14.192,16	930,35	930,35	16.052,86
Cem Peon esp	900,35		225,72	26,61			1.152,68	13.832,16	900,35	900,35	15.632,86
cem peon ord	800,00		225,72	26,61			1.052,33	12.627,96	800,00	800,00	14.227,96
<b>Parquímetros</b>											
control insp	950,00						950,00	11.400,00	950,00	950,00	13.300,00
controlador	885,12						885,12	10.621,44	885,12	885,12	12.391,68
<b>Personal de obras</b>											
ofic 1º	773,22		325,00	22,23	11,11		1.131,56	13.578,72	1.288,99	1.288,99	16.156,70
Ofic 2	735,77		325,00	22,23	11,11		1.094,11	13.129,32	1.226,90	1.226,90	15.583,12
peon ord	702,93		325,00	22,23			1.050,16	12.601,92	1.171,82	1.171,82	14.945,56
<b>Limpieza</b>											
limpador/a	734,78	68,95				61,23	864,96	10.379,52	734,78	734,78	11.849,08

## Pluses Especiales

Plus Transporte Servicio Cementerio	25 € al mes
Plus Disponibilidad - Localización	30 € al mes
Plus de Domingos	18 € x domingo trabajado
Plus por Desplazamientos	0,19 € km.

## ANEXO III TABLAS SALARIALES AÑO 2015

## TABLAS SALARIALES AÑO 2015

Categorías	Salario Base	Total 12 Meses	Paga Julio	Paga Navidad	Total Año
------------	--------------	----------------	------------	--------------	-----------

Técnicos					
Tec Sup nivel 1	2.333,56	28.002,72	2.333,56	2.333,56	32.669,84
Tec sup nivel 2	1.860,72	22.328,64	1.860,72	1.860,72	26.050,08
Tec Med nivel 1	2.160,72	25.928,64	2.160,72	2.160,72	30.250,08
Tec med nivel 2	1.610,50	19.326,00	1.610,50	1.610,50	22.547,00

Administrativos					
Advto	1.310,50	15.726,00	1.310,50	1.310,50	18.347,00
aux atvo	1.144,16	13.729,92	1.144,16	1.144,16	16.018,24

Ayuda Domicilio					
Aux Ayu dom	785,86	9.430,30	785,86	785,86	11.002,02

Cementerio					
Cemen Ofc 1	1.206,08	14.473,00	1.206,08	1.206,08	16.885,16
Cemen Ofc 2	1.146,63	13.759,60	1.146,63	1.146,63	16.052,86
Cem Peon esp	1.116,63	13.399,60	1.116,63	1.116,63	15.632,86
cem peon ord	1.016,28	12.195,40	1.016,28	1.016,28	14.227,96

Parquímetros					
control insp	950,00	11.400,00	950,00	950,00	13.300,00
controlador	885,12	10.621,44	885,12	885,12	12.391,68

Personal de obras					
ofic 1º	1.154,05	13.848,60	1.154,05	1.154,05	16.156,70
Ofic 2	1.113,08	13.356,96	1.113,08	1.113,08	15.583,12
peon ord	1.067,54	12.810,48	1.067,54	1.067,54	14.945,56

Limpieza					
limpiador/a	846,36	10.156,36	846,36	846,36	11.849,08

## Pluses Especiales

Plus Transporte Servicio Cementerio	25 € al mes
Plus Disponibilidad - Localización	30 € al mes
Plus de Domingos	18 € por domingo trabajado
Plus por Desplazamientos	0,19 € km.