

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

671 *Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de la UTE Dornier, SA, API Movilidad, Roig Obres, Serveis i Medi Ambient, SA, i s'ordena la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100512012018)*

Antecedents

1. El 31 de maig de 2019, la representació de la UTE Dornier, SA, API Movilidad, Roig Obres, Serveis i Medi Ambient, SA, i la del seu personal acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El 3 de juny de 2019, María del Pilar Gallego Gomila, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de la UTE Dornier, SA, API Movilidad, Roig Obres, Serveis i Medi Ambient, SA, en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 29 d'octubre de 2019

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
(BOIB 97/2019)



CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA UTE DORNIER, SA, API MOBILITAT, SA, I ROIG OBRES SERVEIS I MEDI AMBIENT, SA, PER A LES ILLES BALEARS

ARTICLE PRELIMINAR

Aquest Conveni ha estat negociat i concertat pels representants de l'empresa UTE DORNIER, SA; API MOBILITAT, SA; ROIG OBRES, SERVEIS I MEDI AMBIENT, SA, i els seus treballadors; és a dir:

En representació de l'Empresa:

Sr. Jaime Bertrán Forné
Sr. Mateo Jaume Sureda
Sr. Federico Adrados Martín
Sr. Bartolomé Siquier Torrandell

En representació dels treballadors:

Sra. Natividad Calderón Becerra (CCOO)
Sr. Bernardo González Gutiérrez (CCOO)
Sr. Vicente Llosa Valencià (CCOO)
Sra. Manuela Olmo Rubiejo (USO)
Sra. María Pilar Gallego Gomila (USO)
Sra. Diana Julià Artigues (USO)
Sr. Mario Omar Quinteros (UGT)
Sr. Gabriel Haro Fullana (UGT)
Sra. María Miralles Català (UGT)

Article 1. ÀMBIT FUNCIONAL

Aquest Conveni regula les relacions entre l'Empresa UTE DORNIER SA, API MOBILITAT, SA, ROIG OBRES, SERVEIS I MEDI AMBIENT, SA., i els treballadors/es contractats directament per l'Empresa, inclosos en el seu àmbit personal, i s'ha d'aplicar amb preferència al que es disposa en les altres normes laborals.

Article 2. ÀMBIT TERRITORIAL

Aquests Conveni afecta tots els centres de treball de l'Empresa UTE DORNIER, SA, API MOBILITAT, SA, I ROIG OBRES, SERVEIS I MEDI AMBIENT, SA, existents en l'actualitat a les Illes Balears.

Article 3. ÀMBIT PERSONAL

El Conveni col·lectiu afecta la totalitat del personal que presta els seus serveis en l'Empresa, amb les excepcions previstes en l'article 2.1, apartat a), del títol I de l'Estatut dels treballadors.

Article 4. ÀMBIT TEMPORAL

El Conveni col·lectiu entrarà en vigor, amb caràcter retroactiu, l'1 de gener de 2018, amb independència de la data de publicació en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB), i finalitzarà el 31 de desembre de 2019, llevat d'aquelles disposicions en què es fixi expressament una altra data d'entrada en vigor.

Article 5. DENÚNCIA I PRÒRROGA

El Conveni quedarà denunciat automàticament al final de la vigència continguda en l'article 4, sense que sigui necessària la denúncia de cap de les parts davant l'autoritat laboral competent. Així mateix, s'ha d'entendre prorrogat amb caràcter general durant el temps que intervengui entre la data en què expiri i l'entrada en vigor del nou conveni que el substitueixi, els efectes retributius del qual s'han de retrotreure a la data d'expiració, excepte pacte en contrari.



Article 6. ABSORCIÓ I COMPENSACIÓ

Les retribucions establertes en aquest Conveni compensen i absorbeixen totes les existents en el moment de la seva entrada en vigor, qualsevol que en sigui la naturalesa o origen.

Els augments de retribucions que puguin produir-se per disposicions legals de general i obligada aplicació, només afecten les condicions econòmiques pactades en aquest Conveni si, considerades les esmentades retribucions establertes legalment en el còmput anual, superen les aquí pactades. En un altre cas, les millores resultants d'aquest Conveni han d'absorbir les establertes legalment.

Article 7. GARANTIES PERSONALS

S'han de respectar, en tots els casos, les condicions més beneficioses en el còmput anual i a títol personal que vingués gaudint cada treballador/a.

Article 8. TRAMITACIÓ DEL CONVENI

Aquest Conveni s'ha de presentar davant l'organisme competent, a fi que es registri oportunament i altres efectes que procedeixin, de conformitat amb la legislació vigent sobre aquest tema.

Article 9. COMISSIÓ PARITÀRIA

Per vigilar el compliment del Conveni i amb la finalitat d'interpretar-lo quan escaigui, s'ha de constituir la Comissió Paritària, en el termini de quinze dies a partir de l'entrada en vigor. Ha d'estar formada per tres representants elegits per la Direcció de l'Empresa i altres tres elegits pel Comitè d'Empresa.

Ambdues representacions poden assistir a les reunions acompanyades d'assessors, que poden ser aliens a l'Empresa, i han de ser assignats lliurement per les representacions, els quals tenen veu, però no vot.

El domicili a l'efecte de reunions de la Comissió Paritària del Conveni Col·lectiu queda fixat a la seu del TAMIB, a Palma de Mallorca (07003), situada a l'avinguda del Comte de Sallent, núm. 11, 2a planta.

La Comissió té les funcions següents:

- Els conflictes d'interpretació i aplicació del Conveni.
- La resolució de conflictes: és preceptiu que totes les reclamacions derivades de la interpretació d'aquest Conveni es notifiquin a la Comissió Paritària abans d'efectuar la demanda o denúncia davant els tribunals laborals o davant l'Administració laboral. Transcorreguts quinze dies des de la sol·licitud de la intervenció i la pertinent resolució de la Comissió Paritària, quedarà expedida la via corresponent.
- La Comissió Paritària pot elaborar un informe sobre les qüestions que les parts considerin convenients per al millor desenvolupament i aplicació del Conveni.
- Totes les funcions que es derivin del clausurat d'aquest Conveni.

Article 9. BIS. RESOLUCIÓ EXTRA JUDICIAL DE CONFLICTES LABORALS

Si la Comissió Mixta Paritària no aconsegueix en el seu si acord per a la solució dels conflictes que li sotmeten amb relació amb les matèries i en els termes establerts en l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, les parts s'obliguen a acudir a la via establerta en el II Acord interprofessional sobre renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, de 12 de gener de 2005, BOIB 018, de 3 de febrer de 2005.

De forma subsidiària, qualsevol de les parts pot sol·licitar acudir a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, creada pel Decret 51/2013, de 29 de novembre.

Article 10. JORNADA DE TREBALL

Durant la vigència d'aquest Conveni i de conformitat amb l'establert en l'article 34, apartat cinquè, de l'Estatut dels treballadors, s'acorda una jornada màxima anual de 1.731 hores de treball efectiu. Dins el concepte de treball efectiu s'entenen compresos els temps horaris empleats com a descans per a l'entrepà rotatiu, amb el criteri establert en el calendari laboral.

Sense perjudici del que es disposa en els paràgrafs següents, els horaris i els torns dels treballadors/es inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni han d'establir-se d'acord amb les ordenances municipals reguladores de l'activitat i, per tant, estan subjectes, en tot moment, a les modificacions que pugui sol·licitar l'Ajuntament sobre aquest tema.



Els treballadors/es poden realitzar canvis de torn, sempre que quedin cobertes les necessitats del servei. No obstant això, aquests canvis, per ser efectius, requereixen una comunicació prèvia a l'Empresa amb una antelació mínima de 48 hores.

Per al personal d'ORA, d'oficines i altres serveis, l'horari i la jornada de treball s'han de realitzar a jornada partida, de dilluns a dissabte, depenent sempre del servei que s'ha de realitzar i de l'horari que reguli l'ordenança municipal corresponent referent a l'estacionament limitat.

Les hores que excedeixin de la jornada anual són hores extraordinàries i s'han de compensar durant el primer trimestre de l'any següent. La compensació d'aquestes hores ha de ser en temps de descans o en valor dinerari. Si el treballador/a opta per la compensació econòmica, s'ha d'abonar amb el valor estipulat per a hores extraordinàries.

Article 11. CALENDARI LABORAL

Per a cada any i abans de finalitzar la primera quinzena de gener, la Direcció de l'Empresa ha de confeccionar els calendaris i horaris generals. Aquests calendaris i horaris s'han de negociar entre la representació dels treballadors/as i la Direcció de l'Empresa.

Ha de tenir-se en compte que, per tractar-se d'un servei municipal, els horaris i els torns dels treballadors/es inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni han d'establir-se d'acord amb les ordenances municipals reguladores de l'activitat i, per tant, estan subjectes, en tot moment, a les modificacions que pugui sol·licitar l'Ajuntament sobre aquest tema.

Article 12. VACANCES

El període de vacances anuals retribuït, no substituïble per compensació econòmica, és de 25 dies feiners. Un dia de les vacances ha de ser gaudit en la data que triï el treballador/a, sempre que ho sol·liciti amb un mínim d'antelació de quinze dies a la data del gaudi; com a màxim, el 50 % de treballadors/es de la mateixa categoria professional del torn que correspongui poden gaudir simultàniament del dia de vacances esmentat. La concessió d'aquest dia per l'Empresa s'ha de fer per ordre estricta de petició i només si poden quedar cobertes les necessitats del servei.

Per al personal del servei d'ORA el període de gaudi s'ha de fixar de comú acord entre Empresa i treballadors/es. Es pot convenir la divisió del període total en dos períodes: dotze dies a elegir pel treballador/a i la resta a conveniència de l'Empresa.

La situació d'incapacitat temporal iniciada abans de l'inici de les vacances i que es perllongui més enllà de la data d'inici d'aquestes suspèn les vacances i ha de fixar-se un nou període de gaudi, de conformitat amb l'Empresa.

La situació d'IT sobrevinguda una vegada iniciat el gaudi de vacances només les interromp, si la IT implica hospitalització o si la IT es perllonga durant més de deu dies continuats. Ambdós fets han de justificar-se fefaentment. Si les vacances inicialment fixades es perllonguen més enllà dels dies d'IT del treballador/a, aquest ha de continuar-ne el gaudi fins a la data prefixada i ha de fixar-se un nou període de comú acord entre Empresa i treballador/a per al gaudi de les vacances corresponents als dies d'IT. Si les vacances inicialment fixades finalitzen amb la IT del treballador/a, Empresa i treballador/a han de fixar-ne un nou període de gaudi.

L'empresari pot excloure com a període de vacances aquell que coincideixi amb la major productivitat estacional de l'Empresa.

S'ha de negociar un calendari de vacances entre l'Empresa i la representació dels treballadors/es en l'últim trimestre de l'any anterior al gaudi d'aquestes.

Aquells treballadors/es que ho desitgin poden intercanviar les seves vacances entre altres treballadors/es d'igual categoria i han de comunicar-ho per escrit a la Direcció del Centre i el Comitè d'Empresa, amb un mínim d'un mes antelació.

Article 13. LLICÈNCIES I PERMISOS

Tots els treballadors/es tenen dret als permisos i llicències retribuïts següents:

- a. Matrimoni del treballador/a: disset dies naturals.
- b. Matrimoni de fills i/o germans: dos dies naturals.
- c. Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització de parents fins a primer grau de consanguinitat o afinitat: tres dies laborals. Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat: tres dies naturals.
- d. Per intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat: dos dies.
- e. El permís per hospitalització es pot gaudir de forma fraccionada en dos períodes, sempre que el subjecte causant es trobi hospitalitzat. Cal aportar justificant d'hospitalització per cada període. Una vegada que hagi finalitzat l'hospitalització, si resta cap dia de permís, l'empleat l'ha de gaudir de forma ininterrompuda.





- f. Per naixement/adopció de fills: tres dies naturals o cinc dies naturals en casos de malaltia greu derivada del part, cesària o en cas de complicació mèdica acreditada o de malaltia greu o hospitalització del fill.
- g. Bateig: un dia (el de l'esdeveniment) per bateig o primera comunió de descendents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Només en el cas que el treballador/a tenguí torn de nit el dia anterior o el mateix dia de l'esdeveniment podrà escollir com a dia de permís un dels dos esmentats.
- h. Trasllat domiciliari: dos dies per trasllat de domicili habitual.
- i. Drets públics: el temps indispensable.
- j. Exàmens per a l'obtenció de títol oficial o cursos acadèmics oficials (inclòs l'examen oficial de català): el temps indispensable.
- k. Assumptes propis: un dia natural.
- l. Les treballadores, per lactància del seu fill menor de nou mesos, tenen dret a una hora d'absència del treball que poden dividir en dues fraccions. També, a la seva voluntat, les treballadores poden substituir aquest dret per una reducció de la jornada habitual que realitza en mitja hora o pot acumular-lo en catorze dies hàbils per gaudir immediatament després de la finalització del descans maternal. Aquest permís pot ser gaudit indistintament per la mare o el pare, en cas que tots dos treballin.
- m. Visita mèdica: els treballadors/as tenen permís durant el temps necessari per assistir als ambulatoris mèdics, centres mutuels i hospitals durant la jornada de treball, sempre que el treballador/a no pugui assistir fora de la seva jornada de treball, així com per acompanyar els seus fills menors de 12 anys a qualsevol visita mèdica, sempre que no es pugui assistir fora de la jornada de treball. El temps necessari per al treballador que hagi d'acompanyar el seu cònjuge, fills o pares a un centre mèdic per ser atesos d'urgències o per malaltia greu. Els treballadors/es no poden fer ús d'aquest permís (m) per un període superior a 18 hores l'any.
- n. Maternitat: setze setmanes o 112 dies naturals; si fos part múltiple, dues setmanes més a partir del segon fill.
- o. Exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dins la jornada de treball: el temps indispensable.
- p. Intervenció quirúrgica amb anestèsia local sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari segons prescripció facultativa: 24 hores des de l'operació. Si el període de repòs es perllonga per més temps, l'Empresa no ha d'abonar al treballador/a aquests dies.
- q. Permís retribuït d'una jornada laboral: durant la vigència d'aquest Conveni es poden gaudir 8,5 hores de permís retribuït, no consolidable, per a aquells treballadors/es que tinguin un any d'antiguitat en l'Empresa. Es poden gaudir en fraccions de, com a mínim, 2 hores i, com a màxim, del total del permís. Per a la sol·licitud del permís no és necessària la justificació.

En el cas de personal amb jornada reduïda o temps parcial s'ha d'aplicar el percentatge corresponent. Per a aquest personal, sempre que el permís no es gaudeixi de forma fraccionada, el percentatge aplicable ha de coincidir amb les hores de treball del torn de matí o horabaixa més aproximat al càlcul corresponent al percentatge de jornada pactada en contracte.

Totes les llicències i permisos retribuïts que, legalment o convencionalment, es disposen han de ser incrementats en dos dies més, si s'ha de realitzar un desplaçament fora de l'illa.

En tots aquests casos han de justificar degudament els motius del permís i les circumstàncies que hi concorren, llevat dels apartats k), assumptes propis, i q), permís retribuït en la jornada laboral.

Té la mateixa consideració que el matrimoni la parella de fet, legalment acreditada, per a tots els permisos reconeguts en aquest article, amb l'excepció de l'apartat a).

Article 14. PERMISOS NO RETRIBUÏTS

El personal que hagi complert almenys un any (1) de servei efectiu en l'Empresa pot sol·licitar una llicència l'any sense sou per un termini no superior a trenta dies. Aquesta llicència ha de sol·licitar-se amb una antelació mínima de vint dies i només un 6 % de la plantilla adscrita a cada servei (ORA) pot gaudir-la al mateix temps. Aquesta llicència, complerts els requisits formals prevists, ha de ser concedida dins dels vint dies següents al de la sol·licitud. La llicència pot gaudir-se de forma fraccionada en dos períodes.

Article 15. HORES EXTRAORDINÀRIES

La Direcció de l'Empresa i el conjunt dels treballadors/es han de mantenir una política de mínima realització d'hores extraordinàries. El nombre legal d'hores extraordinàries realitzades s'ha d'efectuar en còmput individual.

S'han d'abonar conforme a l'establert en l'annex 1.

Article 16. EXCEDÈNCIES

Les excedències poden tenir el caràcter de voluntàries i forçoses. L'excedència forçosa comporta reserva del lloc de feina i computa la seva durada a l'efecte d'antiguitat amb les reserves que s'establiran més endavant.

Totes les excedències han de ser sol·licitades per escrit i la resposta de l'Empresa no ha de superar el termini de quinze dies, amb una antelació mínima de trenta dies, les forçoses, i de vint dies, les voluntàries.



L'excèdència forçosa, després de la comunicació prèvia fefaent a l'Empresa, s'ha de concedir en els supòsits següents:

- a. Per designació o elecció a càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball.
- b. Per malaltia, una vegada transcorregut el termini d'incapacitat temporal, i per tot el temps que el treballador/a romanguí en situació d'invalidesa provisional.
- c. Per a l'exercici de funcions sindicals d'àmbit provincial o superior, sempre que la central sindical de què es tracti tenguí acreditada representativitat legal suficient.
- d. A un període no superior a tres anys per atendre la cura de cada fill, tant si és per fill natural com si és per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, comptadors des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial.
- e. A un període de fins a un any per atendre la cura d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix i no exerceixi activitat retribuïda.
- f. El període d'excèdència, en els dos últims supòsits, és computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador/a té dret durant aquest a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació dels quals ha de ser convocat per l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació.

Durant el primer any té dret a la reserva del lloc de feina. Transcorregut aquest termini, la reserva queda referida a un lloc de feina del mateix grup professional o categoria equivalent.

- g. L'excèdència per cura de familiars constitueix un dret individual dels treballadors, homes i dones. No obstant això, si dos o més treballadors/es de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari pot limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'Empresa.
- h. Si un nou subjecte causant genera dret a un nou període d'excèdència, l'inici d'aquest dona fi al que, si escau, s'estigui gaudint.
- i. El treballador/a amb excèdència forçosa ha de reincorporar-se a l'Empresa en el termini màxim de trenta dies naturals següents al cessament de la funció o desaparició de la causa o motiu originari de tal període de suspensió contractual. De no fer-ho en aquest termini, s'ha d'entendre decaiguda la reserva del lloc de feina i el treballador/a ha de passar a tenir la mateixa condició que l'excident de caràcter voluntari.

L'excèdència voluntària s'ha de sol·licitar amb una antelació de vint dies i poden fer-ho aquells treballadors/es amb vinculació a l'Empresa de més d'un any.

L'excèdència voluntària pot concedir-se per l'Empresa per un període mínim de quatre mesos ininterromputs i un màxim de cinc anys. S'ha d'iniciar sempre el primer dia del mes que correspongui i s'entén finalitzada l'últim dia de l'últim mes natural del termini sol·licitat.

El treballador amb excèdència voluntària conserva el dret preferent a reingressar en les vacants d'igual o similar categoria a la ocupada en el moment de la seva sol·licitud, sempre que manifesti, per escrit, a l'Empresa, de forma indubtable, la seva intenció de reingrés, amb una anticipació mínima de trenta dies naturals al de la finalització efectiva de l'excèdència.

Article 17. PECES DE TREBALL (catàleg de peces)

A partir de la signatura del Conveni i d'ara endavant, es crea una borsa de punts d'equivalència anual per a la sol·licitud de vestuari.

El treballador/a ha d'indicar quines són les peces que sol·licita sobre la base d'aquests punts d'equivalència, abans del 7 de gener (estiu) i del 31 de maig (hivern).

La borsa de punts és personal, intransferible i de caràcter anual no acumulable (any natural).

En el moment de la incorporació correspon un equipament complet, segons la temporada.

En l'annex II es recull la relació de peces i el càlcul dels punts d'equivalència corresponents:

El lliurament del vestuari d'hivern s'ha d'efectuar de l'1 al 15 d'octubre i el vestuari d'estiu, de l'1 al 20 de maig. El canvi d'uniformitat, s'ha d'efectuar depenent de la climatologia.

Qualsevol peça ha de ser canviada, amb càrrec als punts del proper lliurament, quan estigui deteriorada per l'ús normal per al treball, contra lliurament de la peça deteriorada en els locals de l'Empresa.

La presa i recollida de mides s'ha d'efectuar en horari laboral i en els locals de l'Empresa.

Article 18. CONTRACTACIÓ, CESSAMENTS, ASCENSOS I VACANTS

Contractacions. L'Empresa ha de lliurar una còpia bàsica de les noves contractacions als representants dels treballadors/es, en el moment de la signatura per cadascuna de les parts.

Posteriorment, una vegada registrada en el Servei Públic d'Ocupació que procedeixi, ha de lliurar la còpia corresponent a aquests representants.

Del contracte de treball o pròrroga, una vegada registrada en l'INEM, se n'ha de lliurar original al treballador/a, al més aviat possible.

L'Empresa es compromet que les contractacions de treballadors/es que s'efectuïn a través d'empreses de treball temporal no podrà sobrepassar el 10 % de la plantilla.

Cessaments. L'extinció de la relació laboral per voluntat de l'Empresa o fi de contracte, s'ha de notificar al treballador/a mitjançant escrit, que aquest signarà per duplicat exemplar i un d'aquests se li lliurarà com a resguard.

Amb independència de la modalitat temporal de contractació i sempre que aquesta sigui de durada superior a un any, l'Empresa ha de preavisar el treballador/a afectat de la finalització de la contractació amb 15 dies d'antelació.

Si un treballador/a causa baixa en l'Empresa, aquesta ha de facilitar la proposta detallada de liquidació a l'interessat i li permetrà realitzar les comprovacions oportunes abans de signar-la.

En el moment de la signatura de la quitança pot assistir un representant legal dels treballadors/es, si així ho requereix el treballador/a.

Ascensos i vacants. L'Empresa ha de publicar en els taulers d'anuncis les vacants que es produeixin en els llocs de feina subjectes a aquest Conveni, així com dels llocs de nova creació inclosos en l'àmbit d'aquest Conveni que calgui cobrir.

Els treballadors/es interessats, ja siguin d'igual categoria, inferior o superior, poden sol·licitar cobrir la vacant o un nou lloc a la Direcció de l'Empresa.

En cas que hi hagi més d'una petició en cada supòsit, la preferència s'ha de regir pel criteri favorable al treballador/a de major antiguitat en l'Empresa.

L'Empresa ha de donar trasllat de les peticions efectuades al Comitè d'Empresa perquè les analitzi. El Comitè ha de donar el seu parer a l'Empresa en el termini més breu possible en funció de les necessitats de cobertura del lloc. Finalment, l'Empresa ha d'adoptar la decisió que consideri convenient.

En qualsevol cas, per a la cobertura de vacants, sempre tindran preferència per cobrir les situacions descrites en el punt preferent els treballadors/es de l'Empresa que tinguin la qualificació necessària, davant del personal extern.

La realització de funcions o tasques superiors a les de la categoria professional que tenguí el treballador/a, per un període de sis mesos durant un any o de vuit durant dos, permet al treballador/a poder reclamar ascensos o la cobertura de la vacant, sempre que aquesta vacant no sigui producte d'una substitució per interinitat (excedència forçosa, IT, vacances, etc.), corresponent a aquestes funcions i tasques desenvolupades. La diferència salarial s'ha d'abonar des del primer dia.

Si per necessitats peremptòries o urgents de l'activitat, l'Empresa precisa destinar un treballador/a a tasques corresponents a una categoria professional inferior a la seva, el treballador/a mantindrà, en tots els casos, la retribució i altres drets inherents a la seva categoria professional. L'empresa ha de comunicar aquesta situació als representants dels treballadors/es.

Article 19. RECONeixEMENT MÈDIC

L'Empresa es compromet a contractar un servei mèdic per a la realització de reconeixements mèdics i ginecològics anuals de caràcter obligatori.

Els informes dels reconeixements mèdics són informació confidencial del treballador/a afectat.

Article 20. COMPLEMENT EN CAS D'HOSPITALITZACIÓ I INICI D'INCAPACITAT LABORAL TRANSITÒRIA

Amb independència de les prestacions de l'entitat gestora per a la incapacitat transitòria deguda a malaltia comuna o professional o accident no laboral, l'Empresa ha d'abonar un complement que, sumat a les prestacions reglamentàries, garanteixi el 100 % del salari total (excloent-ne els plusos de nocturnitat, festivitat, aigua, diumenge i hora extra), durant la IT, en els casos següents:

- A partir del primer dia de la primera baixa, sempre que la baixa no excedeixi de 30 dies.
- A partir del primer dia de la segona baixa, sempre que la baixa no excedeixi de 15 dies.
- A partir del primer dia de la tercera baixa, sempre que la baixa no excedeixi de 7 dies.
- A partir de la quarta baixa no s'ha d'abonar complement durant la IT.



El còmput de les baixes s'ha d'iniciar en la data de la primera baixa i ha de ser anual respecte d'aquesta.

En els accidents laborals, l'Empresa ha d'abonar un complement que, sumat a les prestacions reglamentàries, garanteixi el 100 % del salari total (excloent-ne els plusos de nocturnitat, festivitat, aigua, diumenge i hora extra), durant la IT.

Article 21. ANTIGUITAT

Als efectes propis de l'antiguitat, s'ha de reconèixer com a computable des del primer dia en què el treballador/a va començar a prestar serveis en l'Empresa.

S'ha d'abonar un percentatge d'acord amb l'escala següent:

- Als tres anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 3 % sobre el salari base.
- Als cinc anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 5 % sobre el salari base.
- Als deu anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 10 % sobre el salari base.
- Als quinze anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 15% sobre el salari base.
- Als vint anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 20% sobre el salari base.
- Als vint-i-cinc anys d'antiguitat, s'ha de percebre el 25 % sobre el salari base.

L'abonament s'ha d'efectuar en el rebut mensual del mes en el qual es compleixi l'antiguitat de què es tracti.

Article 22. BESTRETES

El treballador/a, si així ho sol·licita, té dret a una bestreta del seu salari en la quantia màxima d'una mensualitat de salari més la part proporcional reportada de pagues extraordinàries. Aquesta bestreta ha de retornar-se en un termini d'un a sis mesos comptadors des de la data de la concessió de la bestreta.

No es pot sol·licitar una nova bestreta mentre no s'hagi retornat l'anterior. En qualsevol cas, el nombre total de bestretes no pot excedir de tres l'any.

Article 23. FORMACIÓ

Es considera la formació un element fonamental per al funcionament de la competitivitat de l'Empresa i el desenvolupament professional dels treballadors/es, que permet una ràpida adaptació a nous mètodes i tecnologies.

La formació és una eina que permet una millor adequació al lloc de treball i ha d'estar orientada a un enriquiment de competències professionals que possibilitin una major projecció i possibilitats de promoció.

Les accions formatives d'interès per al compliment professional encomanat, sol·licitades per l'Empresa, s'han de realitzar dins la jornada laboral i tenen la consideració de temps de treball efectiu.

La representació del personal pot aportar idees, suggeriments i inquietuds, que han de ser tinguents en compte per l'Empresa per a l'elaboració del pla de formació anual. Així mateix, la representació dels treballadors/es ha de realitzar, si ho considera oportú, un seguiment del desenvolupament de les accions formatives i totes aquelles atribucions que li confereixi l'acord nacional de formació contínua vigent en cada moment.

Article 24. RETRIBUCIONS

Els salaris pactats en el present Conveni són els establerts per a cada categoria en la taula salarial que figura en l'annex I, afegint-hi els extrems salarials descrits a continuació que, si escau, corresponguin.

Article 25. PLUS DE VESTUARI

Tot el personal afectat per aquest Conveni que utilitzi per al seu treball roba de treball o uniformitat designada per l'Empresa ha de percebre un plus extra salarial de vestuari de caràcter anual per a manteniment i neteja d'aquest. Aquesta quantitat s'ha de cobrar distribuïda en dotze mensualitats La quantia econòmica mensual s'estableix en la taula salarial de l'annex I.

Article 26. MENYSCAPTE DE DINERS

Al personal que presti els seus serveis en caixa o realitzi cobraments i s'exigeixi responsabilitats amb vista a l'arqueig de caixa se li abonarà una quantitat anual en concepte de menyscapte de diners, que es distribuirà en dotze mensualitats. La quantia econòmica mensual s'estableix en la taula salarial de l'annex I.

Article 27. PLUS DE TRANSPORT

S'ha d'abonar en dotze mensualitats. La quantia econòmica mensual és:

– Any 2018

Treballadors/es amb jornada partida: 814,20 euros/any.
Treballadors/es amb jornada contínua: 643,20 euros/any.

– Any 2019

Treballadors/es amb jornada partida: 822,34 euros/any.
Treballadors/es amb jornada contínua: 649,63 euros/any.

A partir de la signatura del present Conveni, a l'efecte d'abonament del present plus, es considera torn de jornada partida aquell que inclogui, almenys, tres jornades completes de treball la setmana en horari de matí i horabaixa. La resta de torns es consideren de jornada contínua.

Article 28. PLUS DE NOCTURNITAT

Els treballadors/es que realitzin el seu treball en el torn de nit (de 23 a 7 hores o de 22 a 6 hores) han de percebre un plus salarial de lloc de treball per jornada efectiva treballada equivalent al 25 % del seu salari base anual/jornada anual.

Article 29. PLUS DE TREBALL PER TORNOS

El personal que realitzi el seu treball per torns (matí, horabaixa i nit) ha de percebre el plus que s'estableix en la taula salarial de l'annex I.

El personal que per raons de salut únicament faci relleus per dos torns ha de cobrar un 75 % de la quantitat total assenyalada.

Article 30. PLUS PER CONVENI

S'estableix un plus per Conveni de caràcter mensual fix i no absorbible per a totes les categories professionals. La quantitat és l'establerta en les taules de l'annex I.

Article 31 PLUS D'AIGUA

Als controladors de la zona blava que, per raó del seu lloc de treball, manquin d'un lloc aclimatat per a descans o per refrescar-se, se'ls ha d'abonar, durant tota la vigència d'aquest Conveni, la quantitat de 2,53 € per jornada completa i efectiva de treball, en concepte d'ajuda per a beguda d'aigua o refrescs.

Article 32. PLUS DE FESTIVITAT

Cada festiu treballat s'ha d'abonar a raó de les quantitats següents més un dia de descans:

La quantia econòmica s'estableix en la taula salarial de l'annex I.
Festiu no treballat que coincideixi amb descans setmanal: s'ha de compensar amb un dia de descans.
Dies 25 de desembre i 1 de gener (torns de matí, horabaixa i nit): 91,05 euros/jornada completa treballada o part proporcional, per a tots els anys de vigència del Conveni.

Article 33. PLUS DOMINICAL

El treball en diumenge ha de ser compensat. La quantia econòmica s'estableix en la taula salarial de l'annex I.

Article 34. PLUS DE MANTENIMENT D'EINES

Els treballadors/es amb categories professionals de controlador i inspector que utilitzen, custodien i alimenten les PDA i impressores (eines per al seu treball) i han de portar-les durant la jornada, han de percebre, per sufragar les despeses que els ocasioni el manteniment i la cura d'aquestes, una quantitat anual que s'ha de percebre en quantitats iguals durant els dotze mesos de l'any. La quantia econòmica s'estableix en la taula salarial de l'annex I.



Article 35. PLUS D'ASSISTÈNCIA

Amb l'objecte de reduir l'absentisme, s'estableix un plus variable mensual en funció del grau d'absentisme individual.

La quantia econòmica s'estableix en la taula salarial de l'annex I.

Normes de funcionament:

A l'efecte de l'aplicació d'aquest article, queden exclosos del concepte d'absentisme els dies de baixa mèdica derivats d'accident de treball, els dies en els quals el treballador/a estigui hospitalitzat en baixes per malaltia comuna o accident laboral que comportin hospitalització, permisos i llicències de l'article 13 i vacances. La resta d'absències es consideren dins el concepte d'absentisme previst en aquest article.

En cas que un treballador/a estigui part del mes en una situació d'excedència o suspensió de contracte, els trams i les quantitats assenyalats s'han de calcular en proporció al temps d'alta en l'Empresa durant el mes de què es tracti. En els casos de gaudi de permís no retribuït de l'article 14, els trams i les quantitats assenyalats s'han de calcular en proporció al temps de treball d'aquest mes, exclos el període de permís.

Article 36. GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES

Els treballadors/es han de percebre dues gratificacions extraordinàries, de juny i desembre, de meritació semestral cadascuna d'aquestes. Aquestes pagues s'han d'abonar amb les nòmines corresponents als mesos anteriorment esmentats, cadascuna en la quantia de trenta dies de salari.

Article 37. REDUCION DE JORNADA

S'ha d'estar al que es disposa en l'Estatut dels treballadors.

Article 38. FALTES I SANCIONS

Els treballadors/es poden ser sancionats per la Direcció de les empreses en virtut dels incompliments laborals, d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixin en les disposicions legals i el Conveni col·lectiu aplicable.

La valoració de les faltes i les corresponents sancions imposades per la Direcció de l'Empresa són sempre revisables davant la jurisdicció competent. La sanció de les faltes greus i molt greus requereix comunicació escrita al treballador/a, fent constar la data i els fets que la motiven.

No es poden imposar sancions que consisteixen en la reducció de la durada de les vacances o una altra minoració dels drets al descans del treballador/a o multa, si n'hi ha.

Les faltes comeses pels treballadors/es al servei de les empreses del sector es classifiquen, atesa la seva importància i, si escau, la reincidència, en lleus, greus i molt greus.

L'enumeració dels diferents tipus de faltes és merament enunciativa i no implica que puguin existir unes altres, les quals han de ser classificades segons l'analogia que tinguin, de conformitat amb el que es disposa en els articles següents.

Faltes lleus. Es consideraran faltes lleus les següents:

- Fins a tres faltes de puntualitat d'assistència al treball durant el període d'un mes, inferior a trenta minuts, sense que hi hagi causa justificada.
- L'abandó del centre o lloc de treball, sense causa o motiu justificat, encara per breu temps, sempre que aquest abandó no sigui perjudicial per al desenvolupament de l'activitat productiva de l'Empresa o causa de danys o accidents als seus companys de treball, que podrà ser considerada com a falta greu o molt greu.
- La no comunicació, amb quaranta-vuit hores com a mínim d'antelació, de qualsevol falta d'assistència al treball per causes justificades, tret que s'acrediti degudament la impossibilitat de fer-ho.
- No comunicar a l'Empresa qualsevol variació de la seva situació que tinguin incidència laboral, com el canvi de la residència habitual.
- Petits descuits en la conservació del material o la neteja d'aquest.
- La falta de condícia o neteja personal.
- La falta d'atenció i diligència amb el públic i l'apatia per complir ordres dels seus superiors. Aquestes faltes podran tenir consideració de greus en cas de reincidència.
- Retardar la tramesa dels comunicats d'alta, baixa o confirmació, en cas d'incapacitat temporal.
- No avisar el seu cap immediat dels defectes del material o la necessitat d'aquest, per al bon desenvolupament del treball.





- j. Discussions sobre assumptes estranys al treball durant la jornada laboral. Si les discussions produeixen greus escàndols o rebomboris, poden ser considerades com a faltes greus o molt greus.
- k. Reunir-se dos o més controladors/vigilants en hores de servei, excepte si és requerida ajuda urgent o tenen permís del seu immediat superior.
- l. Realitzar la incorporació al servei des de lloc diferent a l'assignat.
- m. L'incompliment de les normes en matèria de prevenció de riscos i salut laboral, que no comportin risc greu ni per al treballador/a ni per als seus companys o terceres persones.

Faltes greus. Es consideren faltes greus les següents:

- a. Més de tres faltes de puntualitat en un mes no justificades.
- b. Faltar un o dos dies al treball durant un mes, sense causa que ho justifiqui.
- c. No prestar la deguda atenció al treball encomanat.
- d. La simulació de malaltia o accident.
- e. La falta notòria de respecte i consideració al públic.
- f. La desobediència als superiors en qualsevol matèria de treball. Si implica crebant manifest de la disciplina o si se'n deriven perjudicis notoris per a l'Empresa, ha de ser considerada com a molt greu.
- g. Simular la presència d'un altre treballador/a valent-se de la seva signatura, fitxa o targeta de control.
- h. La negligència o desídia en el treball que afecti el bon funcionament d'aquest.
- i. Realitzar, sense l'oportú permís, treballs particulars durant la jornada laboral, així com emprar per a ús propi eines o materials de l'Empresa sense l'oportuna autorització.
- j. La reincidència en faltes lleus, excepte en les de puntualitat, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre, quan hagin intervingut sancions.
- k. La disminució voluntària en el rendiment del treball.
 - l. El crebant o violació del secret de reserva obligada, si no es produeixen perjudicis a l'Empresa.
- m. Proporcionar falsa informació a la Direcció o als superiors amb relació al servei o treball, excepte en cas evident de mala fe, en què s'ha de considerar com a falta molt greu.
- n. Els descuits i equivocacions que es repeteixin amb freqüència o els que originin perjudicis a l'Empresa, així com l'ocultació maliciosa d'aquests errors a la Direcció.
- o. Ofendre de paraula o amenaça un company o un subordinat.
- p. L'anul·lació de denúncies sense causa justificada evident.
- q. La reiterada falta de condícia i neteja personal.

Faltes molt greus. Es consideren faltes molt greus:

- a. Més de dotze faltes de puntualitat no justificades comeses en el període de tres mesos o de vint en sis mesos.
- b. Faltar al treballat més de dos dies consecutius o quatre alterns al mes sense causa o motiu que ho justifiqui.
- c. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en el treball, la gestió o l'activitat encomanats; el furt i el robatori, tant als altres treballadors/es com a la Empresa o qualsevol persona durant actes de servei.
- d. Inutilitzar, destrossar o causar desperfectes en eines, màquines, aparells, instal·lacions, etc.
- e. L'embriaguesa i/o drogodependència durant la jornada laboral.
- f. Revelar a persona estranya a l'Empresa les dades de reserva obligada, si n'hi ha, i produir perjudici sensible a l'Empresa.
- g. Revelar plans d'organització del treball a persona o persones alienes a l'Empresa i sostreure documents i formularis o copiar-los sense autorització de l'Empresa.
- h. L'abús d'autoritat.
- i. L'abandó del lloc de treball sense justificació, especialment en els llocs de comandament o responsabilitat o quan això ocasioni evident perjudici per a l'Empresa o pugui arribar a ser causa d'accident per al treballador/a, els seus companys o tercers.
- j. La disminució continuada i voluntària en el treball.
- k. La desobediència contínua i persistent.
 - l. La reincidència en la falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, dins el mateix semestre, sempre que hagi estat objecte de sanció.
- m. La promulgació de notícies falses o tendencioses referides a la Direcció de l'Empresa, que motivin el descontent. També s'incorrerà en aquesta falta quan aquestes notícies tendeixin a desprestigiar l'Empresa al carrer amb la possibilitat de produir-li perjudicis evidents.
- n. L'incompliment de les normes en matèria de prevenció de riscos laborals que comportin riscos greus per al treballador/a, els seus companys o terceres persones.
- o. L'assetjament sexual, l'assetjament moral i la discriminació per motius sexuals, religiosos, polítics o personals.

A aquest efecte es considera assetjament la conducta gestual, verbal, comportament o actitud que es produeix en l'àmbit de l'Empresa i que el subjecte realitza danyant o denigrant l'afectat. S'entén per assetjament sexual la conducta denigrant i ofensiva relacionada amb la condició



sexual de la persona. En tots dos casos aquesta conducta ha d'afectar les condicions de treball de la víctima i ha de tenir com a objectiu o com a conseqüència crear-li un entorn laboral ofensiu, hostil, intimidatori o humiliant.

Qualsevol situació que s'inscriu en aquesta definició pot ser objecte de denúncia per la persona assetjada i/o els representants dels treballadors/es i s'ha de posar així mateix en coneixement de l'Empresa i de la Comissió Mixta Paritària del Conveni.

Sancions. Aplicació. 1. Les sancions que les empreses poden aplicar segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses són les següents:

A) Faltes lleus:

- a) Amonestació verbal.
- b) Amonestació per escrit.

B) Faltes greus:

- a) Suspensió de sou i feina d'un a deu dies.

C) Faltes molt greus:

- a) Suspensió de sou i feina d'onze a trenta dies.
- b) Acomiadament.

2. Per a l'aplicació i gradació de les sancions que antecedeixen en el punt 1, s'ha de tenir en compte:

- El major o menor grau de responsabilitat de qui comet la falta.
- La repercussió del fet en els altres treballadors/es i en l'Empresa.

3. Prèviament a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus als treballadors/es que tenen la condició de representant legal o sindical, els ha de ser instruït expedient contradictori per l'Empresa, en el qual seran oïts separatament l'interessat i els restants membres de la representació a què aquest pertany, si n'hi ha.

L'obligació d'instruir l'expedient contradictori al·ludit anteriorment s'estén fins a l'any següent al cessament en el càrrec representatiu.

4. En aquells supòsits en els quals l'empresa pretén imposar una sanció als treballadors/es afiliats a un sindicat, amb caràcter previ a la imposició d'aquesta mesura, s'ha de donar audiència als delegats sindicals de la seva empresa, si n'hi ha, o a la secció sindical, si hi està constituïda.

5. De les sancions per faltes greus i molt greus s'ha d'informar els representants del personal.

6. Les faltes lleus prescriuen als deu dies, les greus, als vint dies i les molt greus, als seixanta dies, a partir de la data en què l'Empresa va tenir coneixement de la comissió de la falta i, en tots els casos, als sis mesos d'haver-se comès, i comença a computar aquest temps a partir que l'Empresa va tenir constància que es va cometre.

Article 39. ASSEGURANÇA DE MORT I INVALIDESA PER ACCIDENT LABORAL

L'Empresa està obligada a tenir concertada una assegurança per a tots els treballadors/es que els cobreixi el risc de mort o invalidesa permanent absoluta, derivades ambdues d'accident de treball, amb un capital de 20.000 euros en cas de defunció o invalidesa permanent absoluta. Aquest benefici és independent de les percepcions que pel mateix motiu concedeix la Seguretat Social o les mútues d'accidents.

Article 40. ASSESSORAMENT LEGAL

Ateses les característiques i especials circumstàncies en les quals es desenvolupa el treball, la Direcció de l'Empresa els proporcionarà l'assistència legal necessària en cadascun dels supòsits prevists a continuació i assistència d'advocat a judici quan hi hagi proves fefaents dels fets ocorreguts:

- Reclamació judicial al treballador/a com a conseqüència de la seva actuació professional.
- Reclamació judicial del treballador/a a terceres persones, com a conseqüència de la seva actuació professional.



Article 41. DISMINUCIÓ DE LA CAPACITAT DEL TREBALLADOR/A

L'Empresa ha de facilitar, si n'hi ha, un nou lloc de treball a aquells treballadors/es que com a conseqüència d'un accident laboral hagin sofert alguna disminució física que els impedeixi realitzar el seu treball habitual, sempre que tinguin les qualificacions necessàries per al nou lloc.

Article 42. RENOVACIÓ DEL PERMÍS DE CONDUIR

L'Empresa ha de proporcionar al conductor, tècnic i inspector el cost de la renovació del permís de conduir necessari per a la realització del seu treball.

Article 43. RETIRADA DEL PERMÍS DE CONDUIR

Si a un conductor li és retirat el permís de conduir per un període no superior a tres mesos, en execució de sanció administrativa o sentència judicial per falta, mai per delictes, i sempre que la falta o infracció s'hagi comès conduint un vehicle de l'Empresa, per compte i ordre d'aquesta, l'Empresa es compromet a situar el treballador/a en un lloc de treball d'inferior o igual categoria, entretant duri la retirada del permís, amb percepció del salari base, antiguitat i complements corresponents al nou lloc.

En el cas que, de conformitat amb el paràgraf anterior, se li hagi retirat al treballador/a el permís de conduir, aquest accepta gaudir el període de vacances anuals, si no l'ha gaudit, en tot o en part, durant els primers dies de la retirada del permís de conduir.

Si la retirada del permís és per un termini superior a noranta dies, una vegada transcorregut aquest període, s'ha de suspendre el contracte de treball fins a la data en què finalitzi la retirada del permís de conduir i el treballador/a s'ha de reincorporar novament a l'Empresa. S'exceptuen d'aquest supòsit els casos en què al treballador/a se li hagi retirat el permís de conduir tot i conduir correctament.

Article 44. SEGURETAT I SALUT

Les parts signatàries del present Conveni es comprometen al desenvolupament de la protecció de la salut i seguretat en el treball, a l'empara de la Llei de prevenció de riscos laborals, el Reglament dels Serveis de Prevenció, les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a qualsevol activitat realitzada per UTE DORNIER, SA, API MOBILITAT, SA, i ROIG OBRIS, SERVEIS i MEDI AMBIENT, SA, a Palma i província, i qualsevol altra disposició o norma que pugui publicar-se durant la vigència del present Conveni.

L'Empresa ha d'elaborar un pla de prevenció de riscos laborals, bianual i documentat, que ha de ser revisat anualment, tant pel que fa a allò realitzat com pel que fa a allò planificat pel Servei de Prevenció de l'Empresa i que ha de tenir almenys els continguts següents:

- a. Avaluació de riscos de l'Empresa.
- b. Desenvolupament de les activitats següents:
 - Informació als treballadors/es sobre els riscos.
 - Formació dels treballadors/es sobre mesures preventives.
 - Formació dels delegats de prevenció.
 - Determinació de la periodicitat i els agents formadors.
 - Formació dels components dels equips de primera intervenció, equips de primers auxilis per a les mesures contra incendis, d'evacuació i de primers auxilis.
 - Vigilància de la salut, protocolitzada per a lloc de treball.
- c. Mesures correctores dels riscos detectats i els mitjans de protecció, tant col·lectius com individuals.

L'Empresa ha d'observar les mesures de seguretat i salut establertes en el RD 488/1997, de 14 d'abril, i altres normatives aplicables, a fi que les condicions i formes de treball no alterin la salut del treballador/a.

És deure de l'Empresa garantir que els treballadors/es elegits com a delegats de prevenció rebin la formació teòrica i pràctica en matèria preventiva, tant a l'inici del mandat, com quan es produeixin canvis en la legislació o sorgeixin noves tecnologies en la matèria.

El pla de formació dels delegats ha de ser acordat en el si del Comitè de Seguretat i Salut. Ha de tenir consideració de formació per a la prevenció la que les organitzacions sindicals imparteixin per als seus delegats de prevenció i com a tal ha de ser inclosa en els plans.

L'Empresa ha de prestar especial atenció a la protecció de treballadors/es sensibles a determinats riscos, com són els treballadors/es minusvàlids, les treballadores embarassades (s'han de tractar els casos individualment per establir mesures oportunes per facilitar el compliment del seu treball: ampliació de períodes de descans, assignació de zones més properes al seu domicili, etc.) o en període de lactàncies.

Quan es produeixin variacions en les condicions de treball, ja sigui per introducció de noves tecnologies, instal·lacions o nous productes, s'ha de fer la consulta prèvia a la representació dels treballadors/es. En tots els casos el procediment que s'estableixi, ha de tenir en compte la seguretat en el treball, la higiene industrial i l'ergonomia.

El Comitè de Seguretat i Salut s'ha de reunir de conformitat amb el Reglament del Comitè de Seguretat i Salut. Les reunions del Comitè de Seguretat i Salut no han de ser d'imputació al crèdit horari que els delegats de prevenció tenen per ser membres del Comitè d'Empresa.

Els delegats de prevenció disposen d'un crèdit horari de 30 hores mensuals.

Article 45. DRETS SINDICALS

L'Empresa reconeix als sindicats que s'hi ha implantat degudament, amb elements bàsics i consubstancials per afrontar per mitjà seu les necessàries relacions entre treballadors/es i empresa.

Els representants dels treballadors/es (Comitè d'Empresa), han de gaudir de les garanties que en cada moment siguin aplicables per la legislació general vigent.

Les hores sindicals poden acumular-se per trimestres i es poden cedir aquestes hores entre delegats i membres del Comitè.

Les reunions que els membres del Comitè d'Empresa mantenguin amb l'Empresa han de ser per compte de l'Empresa i en cap moment s'han d'imputar al crèdit horari que pels seus drets de representació tenguin.

Els delegats sindicals tenen reconeguts en l'Empresa els drets i funcions recollits en la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost.

Els treballadors/es als quals afecti el present Conveni tenen dret a realitzar assemblees o reunions. S'ha d'exercir aquest dret a proposta del Comitè d'Empresa i ha de tenir lloc a l'interior dels locals de l'Empresa, sempre que sigui possible.

L'Empresa està obligada a facilitar al Comitè d'Empresa la informació que aquest sol·liciti, d'acord amb l'establert en els articles 64 i 65 de l'Estatut dels treballadors, així com el que es disposa en l'article 81 de la mateixa Llei, referit al local i tauler d'anuncis.

Article 46. JUBILACIÓ PARCIAL

Es pacta l'obligatorietat per l'Empresa d'acceptar la jubilació parcial anticipada amb la simultània contractació d'un altre treballador/a, amb contracte de relleu, tot això de conformitat amb el que es disposa en l'article 12.6 de l'ET, redactat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. En el cas que es produeixi un canvi substancial en la regulació legal d'aquesta modalitat de jubilació parcial, s'ha de reunir la Comissió Paritària del Conveni per acordar el que procedeixi.

Igualment, de conformitat amb la Llei 27/2011, d'1 d'agost, aquells treballadors/es que desitgin acollir-se a la jubilació amb el cent per cent dels drets, d'acord mutu amb l'Empresa, han de ser substituïts per un altre treballador/a perceptor de prestació per desocupació o jove demandant de primera ocupació, mitjançant contracte d'igual naturalesa al que s'extingeixi amb la jubilació.

Article 47. DEFINICIONS DE CATEGORIES I GRUPS PROFESSIONALS

Classificació professional

Grups professionals

- a. Grup de suport.
- b. Grup operatiu.

L'enquadrament del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni en aquesta estructura professional i, per tant, l'assignació a cadascun d'ells d'un determinat grup professional, així com d'una divisió orgànica o funcional, ha de ser el resultat de la conjunta ponderació dels factors següents: coneixements, experiència, iniciativa, autonomia, responsabilitat, comandament i complexitat.

Definició del grup de suport

El personal enquadrat en aquest grup queda al seu torn dividit funcionalment en les categories següents:

1. Cap d'Àrea (Serveis). És qui, sota les instruccions de la Direcció, porta la responsabilitat de l'organització, gestió i funcionament dels diferents departaments o serveis en què s'estructura l'Empresa i dóna ordres al personal a càrrec seu que requereixin aquests departaments o serveis.

2. Llicenciat/a/ de grau superior. És qui està en possessió d'un títol expedit per una escola tècnica superior o facultat universitària i exerceix a l'empresa, amb responsabilitat directa, les funcions pròpies de la seva professió, amb independència que tenguí o no personal subordinat i realitzi o no, de forma habitual, funcions directives.

3. Cap de secció. És qui, a les ordres del seu immediat superior, s'encarrega de l'organització, la gestió i la direcció d'una o diverses seccions de les que componen els departaments o serveis en què s'estructura l'Empresa, i coordina el treball i el personal que en depèn.

4. Tècnic mitjà/diplomat. És qui està en possessió d'un títol de grau mitjà expedit per una escola tècnica o facultat universitària i que sota les directrius de la Direcció de l'Empresa utilitzi els mitjans operatius i informàtics que li assignin i executa de forma habitual les funcions tècniques i específiques de la seva professió. Poden tenir assignada la responsabilitat de l'organització, gestió i coordinació del personal que en depèn.

5. Oficial administratiu/a. És aquell personal que té a càrrec seu i desenvolupa, amb adequada preparació professional, tasques administratives dels departaments, serveis o seccions de l'administració d'una empresa, exercint-les amb iniciativa i responsabilitat i que pot o no tenir personal sota la seva supervisió. Pot tenir així mateix assignades funcions informàtiques sota la supervisió i per ordre d'un superior.

6. Auxiliar administratiu/a. És aquell personal que realitza operacions administratives elementals o de poca complexitat i, en general, aquelles funcions que fonamentalment són mecàniques.

Entre les seves funcions es troben detectar i resoldre problemes operatius com errors d'operació o de màquina, atendre cridades telefòniques, atendre clients o usuaris i facilitar-los tot tipus d'informació i assistència, atendre el servei de missatgeria interna, usant l'emissora i encarregant-se de la transmissió dels missatges rebuts dels controladors (veu/dades) als destinataris finals i viceversa, portar el manteniment d'inventaris així com donar suport a labors de manteniment bàsic per garantir l'operativitat de les oficines, garantir el funcionament d'equips i fer un seguiment i control de serveis contractats o productes comprats.

Definició del grup operatiu

El personal emmarcat en aquest grup queda al seu torn dividit funcionalment en les categories següents:

1. Cap de centre. És qui, sota les instruccions de la Direcció porta la responsabilitat de l'organització i funcionament del centre de treball en el seu conjunt i coordina, per tant, la totalitat dels serveis existents en el centre.

2. Encarregat/a. És qui, sota les ordres de la prefectura de centre o personal superior, està encarregat d'orientar i dirigir la unitat o secció distribuïnt els treballs entre el personal sota la seva responsabilitat.

Té responsabilitat del treball, disciplina, seguretat i salut laboral del personal al seu servei i ha de posseir els coneixements suficients per realitzar les ordres que li encomani el seu superior. Ha de confeccionar el quadre dels torns de servei del personal a les seves ordres i tenir cura i supervisar-ne els relleus, assegurant que en tot moment es puguin suplir les absències del seu personal per vacances, malalties i qualsevol comunicat de treball i informe assenyalats per la Direcció de l'Empresa.

Atesa l'especial responsabilitat de la seva funció pot ser requerida la seva presència en el lloc de treball per la Direcció o els representants de l'Empresa, fora de l'horari habitual, en cas d'emergència i pel temps mínim imprescindible. Si així ocorre, s'han de reduir les hores de treball dels dies laborables immediatament següents, de manera que el còmput d'hores de treball setmanal no excedeixi de quaranta hores.

3. Inspector/a. És el personal que, seguint les instruccions de la Direcció de l'Empresa o de la prefectura immediata, es responsabilitza de l'organització i funcionament dels controladors i gruistes, als quals podrà donar les oportunes ordres relacionades amb el seu lloc de treball i als quals podrà controlar en la seva ruta.

Així mateix ha d'efectuar, quan sigui requerit per a això, informes o estadístiques sobre els controladors i tots aquells encàrrecs que siguin adequats per al fidel compliment de la seva funció.

4. Tècnic/a de manteniment. És el personal que en possessió dels coneixements tècnics adequats i a les ordres del cap de servei o el seu superior/a, té la responsabilitat de l'organització, gestió i funcionament de la programació, manteniment, reparació, neteja, recaptació i comptatge de les màquines expenedores/recaptadores de tiquets, terminals i aparells de comunicació, així com la conservació de tota la senyalització vertical i horitzontal de zona ORA.

Igualment, s'ha d'encarregar del manteniment, conservació o reparació dels petits incidents que sorgeixen en la instal·lació, en els vehicles grua i en el material de càrrega d'aquests, sempre que no requereixin uns coneixements que obliguin a reparar-los per professionals especialitzats, i s'ha d'encarregar, si escau, del trasllat d'aquest material perquè sigui reparat.



Per motius organitzatius a causa de la dimensió del centre de treball, s'ha de responsabilitzar del desenvolupament correcte del treball dels controladors/es o vigilants del centre/s i ha de transmetre instruccions als gruistes, administratius de dipòsit i auxiliars de dipòsit.

En cas d'emergència i pel temps mínim imprescindible pot ser requerida la seva presència en el lloc de treball per la Direcció, fora de l'horari habitual, si bé, el temps utilitzat ha de ser compensat amb temps de descans equivalent dins la setmana laboral en curs. Per a la realització del seu treball ha d'emplenar els comunicats de treball o informes que li proporcioni la Direcció de l'Empresa amb aquesta finalitat. També pot realitzar labors que requereixin la màxima confiança i discreció sota les ordres i supervisió del seu cap immediat.

5. Gruista. És el personal que, dotat de responsabilitat, executa les funcions pròpies destinades a la retirada de vehicles de la via pública amb el vehicle grua que li sigui assignat i té els permisos corresponents que l'habiliten per a això.

Entre les seves funcions té com a missió el maneig de la grua de transport, la càrrega i descàrrega de vehicles, l'elaboració de comunicats de treball de la seva activitat i recaptar la informació necessària amb relació als vehicles en infracció que permeti als agents de l'autoritat designats sobre aquest tema ordenar la retirada a través dels mitjans tècnics oportuns.

Igualment, ha de donar servei a l'Empresa en qualsevol altra activitat que aquesta demandi i per a la qual sigui necessària la utilització del vehicle grua, així com en aquells altres treballs no aquí definits que es trobin prevists en els plecs de condicions o ordenança municipal corresponent i siguin requerits per l'ajuntament per a la bona prestació del servei.

Així mateix, li correspon realitzar les labors complementàries necessàries de manteniment per al correcte funcionament, conservació, neteja o condicionament del vehicle, així com de qualsevol altre material o eina de treball que li sigui assignat, avisant immediatament els seus superiors de les avaries que detecti.

6. Controlador/a. És el personal que, dotat d'iniciativa i responsabilitat, amb la supervisió de l'encarregat/a o cap immediat superior, executa les funcions establertes en l'ordenança municipal corresponent, com ara el control de vehicles estacionats a la zona regulada, la verificació que el vehicle està o no en possessió de títol habilitant d'estacionament, i, si el té, si compleix l'horari convengut i a la zona convenient. En el supòsit que procedeixi ha de realitzar el corresponent avís de denúncia. També ha de comprovar el bon funcionament de les màquines expenedores de la zona que tenguí assignada.

Així mateix, ha d'atendre l'usuari i donar-li les explicacions oportunes sobre el funcionament de la màquina expenedora i informar-lo de qualsevol dubte relacionat amb el servei.

Per a la realització de la seva funció pot disposar de mitjans de comunicació per veu/dades, ordinador portàtil o vehicle, si així és necessari, i ha d'ocupar-se en la seva jornada laboral de realitzar les labors complementàries necessàries de manteniment per al correcte funcionament i la conservació d'aquests mitjans i avisar el seu superior en cas de detectar-hi deficiències o avaries.

7. Administratiu/a de dipòsit. És el personal que, sota la supervisió del cap de servei o el seu immediat superior, duu a terme les activitats relacionades amb la recepció i la sortida de vehicles, tals com fotocòpia de comunicats de grua o documents anàlegs, descàrrega i arxius de fotos de grua, introducció de comunicats de treball en ordinador, i s'encarrega del cobrament de les taxes corresponents i del cobrament de multes i el control de caixa, si així ho demanda l'ajuntament. Ha de prestar, a més, atenció telefònica i atenció al públic i s'ha d'ocupar de les comunicacions a través de l'emissora o radiotelèfon. Ha d'organitzar les grues i els altres vehicles de l'Empresa per a l'adequat funcionament del servei i ha de tenir els permisos corresponents que l'habiliten per a això. Ha d'organitzar, controlar, disposar i vetlar pels vehicles dipositats. Ha d'avisar el seu superior de qualsevol anomalia detectada en el servei i pot encarregar-se de repartir el material necessari per a la prestació del servei (càmera fotogràfica, TPV, claus de grua...).

8. Auxiliar/ajudant de dipòsit. És el personal que s'encarrega de l'enganxament i desenganxament de la grua com a ajudant de gruista.

En els casos en què el plec de condicions del servei que ha de prestar prevegi la utilització de ceps, s'ha d'encarregar de posar-los i retirar-los, així com del cobrament de les taxes corresponents.

Igualment, pot ser ocupat en labors de manteniment que no necessiten qualificació de tècnic, així com treballs anàlegs sense especificació, tals com pintura, senyalització, obra de paleta, fusteria, neteja de màquines de l'ORA i neteja de grues, sota la supervisió directa del tècnic encarregat de manteniment o el seu immediat superior.

Ha d'auxiliar el gruista en les labors de manteniment per al correcte funcionament, la conservació, la neteja o el condicionament del vehicle i els elements auxiliars que complementin aquest, així com realitzar les labors complementàries necessàries per al correcte funcionament i la conservació dels que li siguin lliurats per realitzar les seves funcions en particular i ha d'avisar els seus superiors en cas de detectar-hi deficiències o avaries.





9. Ajudant de conservació. És el personal que a les ordres del seu superior immediat realitza funcions de col·locació integral, manteniment i neteja exterior d'expenedors de tiquets, terminals, aparells de comunicació i conservació de tota la senyalització vertical i horitzontal de tota la zona d'estacionament regulat, i no té responsabilitat sobre l'organització, la gestió i el funcionament de la programació. Per a la realització del seu treball ha d'emplenar els comunicats de treball o informes que li proporcionï la Direcció de l'Empresa a aquest efecte.

10. Personal de neteja. És aquell personal encarregat dels treballs de neteja de les instal·lacions dels centres de treball de l'Empresa.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA. En allò no previst en aquest Conveni s'ha d'estar al que es disposa en el Conveni nacional d'estacionaments regulats de superfície vigent i especialment pel que fa a la subrogació de personal en cas de successió de concessions.

SEGONA. Qualsevol modificació, nova creació o ampliació de funcions en qualsevol categoria laboral, suposa la revisió corresponent en reunió composta per la Comissió Paritària.

TERCERA. En el cas que algun o alguns dels articles del present Conveni siguin totalment o parcialment declarats nuls per l'autoritat laboral o els tribunals socials, s'ha de constituir novament la Comissió Negociadora per procedir a la negociació dels articles afectats.

ANNEX I
TAULES SALARIALS

	TAULA SALARIAL 2018						
	Salari base	Plus Conveni	Plus Vestuari	Plus per torns	Q. Moneda	Mt. Eina	TOTAL ANUAL
	X 14	X 14	x 12	X 14	x 12	x 12	
Encarregat	1.544,31	42,03	48,55	166,67	0,00	0,00	25.124,70
Operador	1.241,59	42,03	48,55	0,00	0,00	0,00	18.553,28
Of. Administratiu	1.244,59	42,03	0,00	0,00	0,00	0,00	18.012,66
Of. 2a Administratiu	1.206,43	42,03	0,00	0,00	0,00	0,00	17.478,45
Aux. administratiu	1.175,06	42,03	0,00	0,00	0,00	0,00	17.039,27
Tècnic Manteniment	1.244,59	42,03	48,55	166,67	56,69	0,00	21.608,95
Of. Oficis diversos	1.175,06	166,52	48,55	0,00	0,00	11,88	19.507,30
Controlador	1.085,82	166,52	48,55	0,00	0,00	11,88	18.257,89
Inspector	1.323,71	113,27	48,55	0,00	0,00	11,88	20.842,82
P. Transport jornada contínua			53,60				
P. Transport jornada partida			67,85				
Plus diumenge			33,87				
Plus aigua			2,53				
Plus festiu			50,79				
Plus festiu especial			91,05				
Hora extra			15,52				
Plus assistència encarregat			96,58				
Plus assistència operador			85,57				
Plus assistència of. administratiu			84,67				
Plus assistència of. 2a administratiu			83,78				
Plus assistència aux. administratiu			83,04				
Plus assistència tècnic manteniment			90,70				
Plus assistència of. oficis diversos			87,18				
Plus assistència controlador			85,08				
Plus assistència inspector			89,41				

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/ca/2020/11/1052164





	TAULA SALARIAL 2019						
	Salari base	Plus Conveni	Plus Vestuari	Plus per torns	Q. Moneda	Mt. Eina	TOTAL
	X 14	X 14	x 12	X 14	x 12	x 12	ANUAL
Encarregat	1.559,75	42,45	49,04	168,34	0,00	0,00	25.376,04
Operador	1.254,00	42,45	49,04	0,00	0,00	0,00	18.738,78
Of. Administratiu	1.257,04	42,45	0,00	0,00	0,00	0,00	18.192,86
Of. 2a Administratiu	1.218,49	42,45	0,00	0,00	0,00	0,00	17.653,16
Aux. administratiu	1.186,81	42,45	0,00	0,00	0,00	0,00	17.209,64
Tècnic Manteniment	1.257,04	42,45	49,04	168,34	57,26	0,00	21.825,22
Of. Oficis diversos	1.186,81	168,19	49,04	0,00	0,00	12,00	19.702,48
Controlador	1.096,68	168,19	49,04	0,00	0,00	12,00	18.440,66
Inspector	1.336,95	114,40	49,04	0,00	0,00	12,00	21.051,38
P. Transport jornada contínua			54,14				
P. Transport jornada partida			68,53				
Plus diumenge			34,21				
Plus aigua			2,56				
Plus festiu			51,30				
Plus festiu especial			91,96				
Hora extra			15,68				
Plus assistència encarregat			97,55				
Plus assistència operador			86,43				
Plus assistència of. administratiu			85,52				
Plus assistència of. 2a administratiu			84,62				
Plus assistència aux. administratiu			83,87				
Plus assistència tècnic manteniment			91,61				
Plus assistència of. oficis diversos			88,05				
Plus assistència controlador			85,95				
Plus assistència inspector			90,30				



**ANNEX II
VESTUARI**

Per al personal del SERVEI ORA-CONTROLADOR/A			
Tots els anys se'ls ha de lliurar el vestuari següent:			
Vestuari anual:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Guants	1	3	3
Pantalons hivern	2	8	16
Pantalons estiu	2	7	14
Polo hivern	3	5	15
Polo estiu	3	4	12
Impermeable	1	17	17
Gorra hivern	1	4	4
Gorra estiu	1	4	4
2 parells de sabates o 1 parell de botes o 1 parell de calçat especial	1	15	15
PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts			
Biennalment:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Folre polar	1	18	18
Pantalons d'aigua	1	2	2
PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 20 punts			
Substitutives:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Ronyonera	1	2	2
TOTAL, PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts			
TOTAL, PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 125 punts			
Per al personal del SERVEI ORA-INSPECTOR			
Tots els anys se'ls ha de lliurar el vestuari següent:			





Vestuari anual:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Guants	1	13	13
Pantalons hivern	2	6	12
Pantalons estiu	2	6	12
Polo hivern	3	5	15
Polo estiu	3	4	12
Impermeable	1	15	15
Gorra hivern	1	4	4
Gorra estiu	1	4	4
2 parells de sabates o 1 parell de botes o 1 parell de calçat especial	1	15	15

PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts

Biennalment:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Folre polar	1	10	10
Pantalons d'aigua	1	1	1
Parca moto	1	30	30

PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 40 punts

Substitutives:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Ronyonera	1	2	2

TOTAL, PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts

TOTAL, PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 145 punts

Per al personal del SERVEI ORA-TÈCNIC MANTENIMENT

Tots els anys se'ls ha de lliurar el vestuari següent:

Vestuari anual:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Guants	1	7	7





Pantalons hivern	2	7	14
Pantalons estiu	2	6	12
Samarreta tèrmica	2	9	18
Polo estiu	3	5	15
Folre polar	1	16	16
2 parells de sabates o 1 parell de botes o 1 parell de calçat especial	1	18	18
PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts			
Biennalment:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Tapaboques	1	1	1
Vestit d'aigua	1	9	9
Parca moto	1	35	35
PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 45 punts			
Substitutives:			
VESTUARI	UNITATS	PUNTS UNITARIS	TOTAL punts equivalents
Cinturó	1	3	3
Bota de seguretat	1	15	15
Cingla reflectora	1	3	3
Ronyonera	1	2	2
TOTAL PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT ANUAL 100 punts			
TOTAL PUNTS EQUIVALÈNCIA UNIFORMITAT BIENNAL 168 punts			

