

CONSEJERIA DE TRABAJO

RESOLUCION de 13 de noviembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado para la ciudad de Cáceres (Expte. 30/2000).

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado para la ciudad de Cáceres, con código informático 1000742, de ámbito local, suscrito el 28-9-2000, entre representantes de la empresa, en representación de una parte, y por los representantes de los trabajadores de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-05-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-2-1996); esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a las partes firmantes.

SEGUNDO.—Disponer su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Cáceres.

Mérida, a 13 de noviembre de 2000.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LIMPIEZA PUBLICA, RIEGOS,
RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA Y CONSERVACION DE
ALCANTARILLADO PARA LA CIUDAD DE CACERES

ARTICULO 1.º - DETERMINACION DE LAS PARTES QUE LO CONCIER-
TAN Y AMBITO

1.—Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la representación que determina el artículo 87.2, en relación con el 88.1 párrafo 2.º, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y son:

- a) La empresa CONTRATAS Y SERVICIOS EXTREMEÑOS, S.A.
- b) La Organización Sindical FeS-U.G.T., que cuenta con la legitimación suficiente, en representación de los empleados.

2.—El presente Convenio afectará a todas las empresas y trabajadores incluidos en la actividad de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado de la ciudad de Cáceres. Este Convenio es suscrito, por la Organización Sindical FeS-U.G.T. y por «Contratas y Servicios Extremeños, S.A.», sociedad actualmente adjudicataria de los servicios descritos.

ARTICULO 2.º - VIGENCIA Y DURACION

El presente Convenio entrará en vigor a todos sus efectos desde el día 1 de enero de 2000 y su duración será de un año, concluyendo la vigencia del mismo el 31 de diciembre de 2000.

ARTICULO 3.º - JORNADA DE TRABAJO

Para todo el personal acogido al presente Convenio, la jornada de trabajo será de 1.696 horas efectivas anuales, distribuidas semanalmente en 37 horas de promedio en cómputo anual.

El personal que realice los servicios de recogida de residuos y limpieza viaria; distribuirá su jornada semanal de la siguiente manera; 7 horas el lunes y 6 horas el martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.

El personal de la oficina de la nave industrial prestará sus servicios en jornada partida de lunes a sábados durante los meses de invierno y en jornada continuada de lunes a sábados durante los meses de verano.

El personal de taller efectuará dos horarios de trabajo, uno de invierno (desde mediados septiembre a mediados de junio) y otro de verano (desde mediados de junio a mediados de septiembre).

Durante los meses de invierno se formarán dos equipos de trabajo compuestos por el mismo número de personas, cada equipo trabajará un sábado y descansará el siguiente sábado, acumulando en

la primera semana las horas de trabajo descansadas en la segunda semana, de modo que el descanso de una semana se compense en la anterior o en la siguiente.

Durante los meses de verano, la jornada será continuada de lunes a sábados, sin que se disfrute de descansos en sábados.

El personal de limpieza viaria prestará sus servicios según los siguientes horarios de invierno y verano:

Horario de verano (de abril a septiembre, ambos inclusive)

Jornada de mañana: Lunes de 8,00 a 15,00 horas y martes a sábados, de 8,00 a 14,00 horas.

Jornada de tarde: Lunes de 15,00 a 22,00 horas y martes a sábados de 15,00 a 21,00 horas.

Horario de invierno (de octubre a diciembre, ambos inclusive)

Jornada de mañana: Lunes de 8,00 a 15,00 horas y martes a sábados, de 8,30 a 14,30 horas.

Jornada de tarde: Lunes de 15,00 a 22,00 horas y martes a sábados, de 15,00 a 21,00 horas.

El personal que trabaje en jornada nocturna prestará sus servicios entre las 0,00 y las 8,00 horas.

Domingos: El personal cuyo contrato laboral establezca como jornada normal la prestación del trabajo especial de domingos, realizará una jornada de 6 ó 7 horas, en función de su día de descanso, hasta completar la jornada semanal prevista. Para el resto del personal se estará a lo dispuesto en el artículo 6.º apartado b.2.3, párrafo primero.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio disfrutarán a lo largo de la jornada de 20 minutos para el «bocadillo» o de descanso, que computará como de trabajo efectivo.

CAMBIOS DE SERVICIOS: Los trabajadores tendrán adscripción fija a los servicios. Cuando por cualquier circunstancia, derivada de situaciones imprevistas o por razones de organización de los servicios, las empresas deban destinar un trabajador a un servicio distinto del realizado habitualmente por él, lo harán por el tiempo imprescindible y mientras dure tal situación. En el caso de que ésta supere un periodo de 7 días se comunicará el cambio efectuado al Comité de Empresa.

Terminada la causa que originó el cambio, el trabajador se reincorporará a su puesto de trabajo habitual.

ARTICULO 4.º - HORAS EXTRAORDINARIAS

Todas las horas extraordinarias llevarán un recargo del 75%, salvo las trabajadas en domingos, festivos o nocturnas, que llevarán un recargo del 125%. Se acuerda la disminución de las mencionadas horas al mínimo indispensable.

ARTICULO 5.º - CATEGORIAS LABORALES

La clasificación del personal afectado por este Convenio, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.

Cuando se produzca un caso en el que el trabajador realice habitualmente varios cometidos propios de distintos oficios o categorías profesionales, se clasificará con arreglo a la actividad de superior calificación, además de percibir, en todo caso, la retribución de la misma.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría deben considerarse como meramente indicativos, pues todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria y herramientas, en el sitio de trabajo y dentro de la jornada.

GRUPOS DE PERSONAL: El personal afectado por este Convenio se clasificará, atendiendo a las funciones que ejecute, en los siguientes grupos:

- 1.º Directivos
- 2.º Técnicos
- 3.º Mandos intermedios
- 4.º Administrativos
- 5.º Auxiliares de servicios
- 6.º Operarios
- 7.º Subalternos

1.º - Personal Directivo: Comprende este grupo al personal de dirección, en puestos tales como Director General, Director o Gerente de la Empresa y Subdirector General.

2.º - Clasificación y Definición del Personal Técnico: El grupo del personal técnico está compuesto por las siguientes categorías laborales:

— Ingeniero de Servicio: En posesión del correspondiente título, en grado superior, desempeña las funciones propias de su profesión. Es el responsable de todos y cada uno de los servicios de la empresa.

— Médico, Licenciado y otros Titulados Superiores: Se halla en pose-

sión del correspondiente título de grado superior y se encarga de la dirección de los servicios que se le encomiendan.

- Ayudantes de Ingenieros: Está en posesión del correspondiente título de grado medio o superior, y desempeña funciones propias de su especialidad.
- Ayudante de Servicio: En posesión o no de un título de grado medio, desempeña funciones de la especialidad que le encomienda la empresa.
- Ayudante Técnico Sanitario: Con el correspondiente título oficial, ayuda a los médicos, realizando las funciones propias de su especialidad.
- Delineante de Primera: Auxiliar Técnico que, además de poseer los conocimientos técnicos exigidos al Delineante de Segunda, está capacitado para desarrollar gráficamente, bajo la dirección de un facultativo superior o medio, proyectos sencillos, trazado de planos de conjunto o de croquis, despiece de planos, interpretación de los mismos y transporte a escalas diversas de datos de distintas cuantías.
- Delineante de Segunda: Auxiliar técnico que limita sus actividades a copiar por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos topográficos. Sabe dibujar a escala planos sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa, o bien dibujando en limpio.
- Auxiliar Técnico: Empleado, que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

El personal técnico, cuyas definiciones han sido señaladas anteriormente, se entiende que ha sido contratado para el ejercicio de su profesión, a fin de desempeñar en la empresa las funciones propias de los estudios y conocimientos técnicos con sujeción a un sueldo, y cumpliendo todos los requisitos que señala la legislación laboral vigente en cuanto a subordinación, dependencia, horario y circunstancias análogas sin que puedan percibir sus honorarios con arreglo a lo que determinan los respectivos Colegios Profesionales.

3.º - Clasificación y definición del Personal de Mandos Intermedios. En este grupo se enumeran las siguientes categorías profesionales:

3.1.—En Limpieza Pública, Riegos, Recogida de Basuras y Alcantarillado.

- Encargado General: Con los conocimientos exigidos al encargado de servicios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico Superior o Medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Tiene la suficiente capacidad para realizar correctamente las órdenes recibidas de sus superiores, y es responsable

del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

- Subencargado General: A las órdenes del Encargado General, cumple las órdenes que de él recibe, y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, generalmente Encargados o Inspectores de Distrito, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al Encargado General, en sus ausencias, originadas por cualquier causa.
- Encargado o Inspector de Distrito: A las órdenes de un Encargado General o de un Subencargado General, tiene a su cargo Capataces y personal operario, generalmente sin calificar, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

3.2.—En Taller y Transportes:

- Maestro de Taller: Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos el tiempo a invertir y las herramientas que deben utilizar.
- Jefe de Tráfico: Tiene a su cargo el tráfico de vehículos y ordena los movimientos de éstos y del personal que los maneja, siendo responsable del perfecto desarrollo del tráfico.

4.º - Clasificación y definición del personal administrativo: Este grupo se compone de las siguientes categorías profesionales:

- Jefe Administrativo de Primera: Empleado que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad y el mando directo de la oficina de la empresa. Dependen de él las distintas secciones administrativas, a las que imprime unidad.
- Jefe Administrativo de Segunda: Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes, y distribuye el trabajo entre sus subordinados.
- Oficial de Primera Administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes realiza

trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Se consideran incluidos en esta categoría los Cajeros de cobro y pagos, sin firma ni fianza; los Traductores, Taquimecanógrafos en idiomas extranjeros que toman al dictado 80 palabras al minuto, traduciéndolas directamente a la máquina en diez minutos, y los Jefes de Almacén, así como los programadores de computadoras y ordenadores.

— Oficial de Segunda Administrativo: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial de Primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que sólo requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

Se adscriben a esta categoría: Los Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado 100 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en ocho minutos. Mecanógrafos que, con toda corrección, escriban al dictado 300 pulsaciones por minuto o con 280 en trabajos de copia.

— Auxiliar Administrativo: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina. Se incluyen en esta categoría: Los Auxiliares de Caja; los Mecanógrafos que escriban con pulcritud y corrección y los Taquígrafos que no alcancen la velocidad exigida a los Oficiales de Segunda; los Operadores de máquinas calculadoras y Telefonistas.

5.º - Clasificación y definición del personal de Auxiliares de Servicios:

— Auxiliar Administrativo de Servicios: Empleado que, en el cuartelillo, a las órdenes del Encargado, redacta partes de accidente, de altas y bajas, rellena los de obras, así como los mínimos, según los datos que la superioridad le proporciona, redacta la correspondencia elemental del cuartelillo y, en general, realiza cuantas funciones administrativas sean necesarias, siempre con carácter elemental, para el buen funcionamiento del cuartelillo.

— Listero: Es el encargado de pasar lista al personal, con anotación de las faltas de asistencia, resumen de horas devengadas y otras circunstancias de control y de datos laborales. Ayuda al Auxiliar Administrativo de servicios en sus funciones. Puede realizar funciones de basculero.

— Basculero: Es el encargado y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

— Almacenero de Almacén de Control: En el almacén central de la empresa, en los casos en que existan, está encargado de recibir los materiales y mercancías distribuidas en las dependencias del almacén; despacha los pedidos, registra en los libros los movimientos durante la jornada; redacta los partes de entrada y salida. Poseerá, si así lo exige la empresa, conocimientos elementales de mecanografía y contabilidad.

6.º - Clasificación y definición del personal operario:

6.1.—De Limpieza Pública. Riegos. Recogida de Basuras y Alcantarillado.

— Capataz: Es el trabajador que, a las órdenes de un Encargado General, Subencargado, Encargado o Inspector de Distrito, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados de Brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo, y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su Jefe inmediato superior en servicios en los que, por su poca importancia, no exija el mando permanente de aquél.

— Encargado de Brigada: A las órdenes del Capataz, tiene a su mando una brigada de uno a seis operarios, cuyo trabajo ordena y vigila. Puede sustituir al Capataz en sus ausencias.

— Oficial: Es el operario que, con dominio del oficio, tiene encomendadas funciones que se limitan a la conservación y reparación del alcantarillado.

— Conductor: En posesión del carné de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

— Maquinista: Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas y vehículos remolcados o sin remolcar propios del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne.

— Peón Especializado: El dedicado a las funciones concretas y determinadas de limpieza, riegos, recogida de basuras y alcantarillado que, sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

— Peones: Trabajadores encargados de ejecutar labores de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y alcantarillado para cuya realización especialmente se requiere de esfuerzo físico. Pueden

- prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.
- Peón de Planta: Se incluyen en esta categoría los peones asignados al centro de trabajo de la Planta de Tratamiento, que ocasionalmente pueden realizar trabajos con la maquinaria allí existente y siempre dentro del recinto del citado centro.
 - Operario de la limpieza: Tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la empresa.

6.2.—De Taller.

- Oficial de Primera Operario: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.
- Oficial de Segunda Operario: Operario que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigida a los Oficiales de Primera, ejecuta los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.
- Oficial de Tercera Operario: Operario que ha realizado el aprendizaje del oficio, sin alcanzar aún los conocimientos teórico-prácticos indispensables para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los Oficiales de Segunda.

7.º - Clasificación y Definición del Personal Subalterno: En este grupo se distinguen las siguientes categorías profesionales:

- Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina y atender pequeñas centralitas telefónicas.
- Portero: Tiene como misión especial la vigilancia de los accesos y dependencias de la empresa.
- Vigilante-Barraquero-Guarda: Tiene a su cargo la vigilancia diurna o nocturna, de los locales, barracas o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en las mismas se guardan.
- Botones: Se encarga de realizar repartos de correspondencia, y recados, así como otras funciones de carácter elemental auxiliando a los ordenanzas.

ARTICULO 6.º - ESTRUCTURA SALARIAL

La estructura de las retribuciones salariales por cuenta ajena, estará compuesta por el salario base y los complementos del mismo.

A.—SALARIO BASE: Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, y que no atenderá a ninguna otra circunstancia definida en los complementos salariales. Se fijará de acuerdo a lo establecido en el artículo 7.º de este Convenio.

B.—COMPLEMENTOS SALARIALES: Serán las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base por alguno o algunos de los conceptos definidos en los apartados siguientes, que habrán de quedar incluidos necesariamente en alguna o algunas de estas modalidades:

B.1.—COMPLEMENTOS PERSONALES: Se establecen de acuerdo a las condiciones personales del trabajador, y serán expresamente:

b.1.1.—ANTIGÜEDAD: Todo el personal acogido al presente Convenio percibirá en concepto de antigüedad los siguientes porcentajes, aplicados exclusivamente sobre el salario base:

A los 2 años.....	6%
A los 4 años.....	10%
A los 7 años.....	12%
A los 10 años.....	15%
A los 15 años.....	25%
A los 20 años.....	40%
A los 25 o más años	60%

Los trabajadores que el día de la firma del presente Convenio vienesen percibiendo un porcentaje en concepto de antigüedad superior a lo establecido en este artículo, seguirán percibiéndolo hasta que proceda la revisión del mismo en función de lo establecido en la tabla anterior.

b.1.2.—IDIOMAS Y TITULOS

B.2.—COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO: Son incrementos que debe percibir el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo. Serán complementos de índole funcional, y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable. Son los siguientes:

b.2.1.—PLUS DE TOXICIDAD: A todo el personal acogido al presente Convenio (excepto para el personal de oficinas) se le abonará un plus de toxicidad mensual, conforme a la siguiente tabla:

Capataz:	37.511 pesetas
Oficial de taller:.....	35.458 pesetas
Conductor:.....	35.458 pesetas
Peón	33.828 pesetas

Anualmente este plus se incrementará en el mismo porcentaje de subida que se aplique a la tabla de salarios bases mensuales.

b.2.2.—PLUS DE NOCTURNIDAD: Todo el personal acogido al presente Convenio que trabaje entre las 0,00 y las 8,00 horas, percibirá un plus de nocturnidad del 35% sobre el salario base por día

efectivo de trabajo, y que no repercutirá en ningún otro concepto retributivo.

b.2.3.—PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS: El personal acogido al presente Convenio que tenga que trabajar los domingos y festivos, por orden municipal o por necesidades del servicio, a partir de la fecha de la firma del presente Convenio, fuera de su jornada semanal habitual, percibirá 6.000 pesetas por dicha jornada, además de descanso compensatorio. Se exceptuará de la realización de estos servicios especiales de festivos y domingos, el día 3 de noviembre, salvo voluntad individual de los trabajadores que, a petición de la empresa, accedan a realizar un servicio. Para regular el descanso compensatorio se elaborará, de común acuerdo, entre empresas y trabajadores, un sistema para determinar de antemano los días de descanso compensatorio a disfrutar por los trabajadores que presten servicio en domingo o festivo.

El personal cuyo contrato laboral establezca como jornada normal la prestación del trabajo en domingos, no percibirán el presente plus. Asimismo, cuando el descanso semanal de estos trabajadores coincida con un día festivo tendrán derecho a otro día de descanso.

b.2.4.—PLUS POR TRABAJOS EN ORDENADORES Y MAQUINAS DE DATOS: Todo el personal acogido al presente Convenio que realice funciones técnicas o administrativas, percibirá un plus mensual por este concepto que absorberá al antiguo plus de toxicidad, conforme a la siguiente tabla:

Director General.....	48.977 pesetas
Subdirector General.....	48.372 pesetas
Director Técnico.....	47.769 pesetas
Director Administrativo.....	47.044 pesetas
Jefe de Servicios.....	43.183 pesetas
Jefe de Contabilidad.....	40.769 pesetas
Jefe de Administración.....	40.769 pesetas
Jefe de Personal.....	40.769 pesetas
Jefe de Mantenimiento.....	40.769 pesetas
Auxiliar de Servicios.....	39.742 pesetas
Oficial Administrativo.....	36.847 pesetas
Auxiliar Administrativo.....	36.242 pesetas

Anualmente este plus se incrementará en el mismo porcentaje de subida que se aplique a la tabla de salarios bases mensuales.

b.2.5.—PLUS DE FERIAS Y FIESTAS: Con motivo de la celebración de las Fiestas y Fiestas de Mayo en Cáceres capital, todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, tendrán derecho a una gratificación extraordinaria de 16.000 ptas. por dicho concepto. Esta gratificación se hará efectiva de una sola vez, junto a la mensuali-

dad vencida del mes de abril. Tendrán derecho a este plus, todos los trabajadores que estén en la empresa a 31 de marzo del año en curso, y su devengo se computará desde el día 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

b.2.6.—PRIMAS, INCENTIVOS. PLUS DE ACTIVIDAD. PLUS DE ASISTENCIA, o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo.

C.—COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES: No tendrán la consideración de salario, las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

C.1.—INDEMNIZACIONES O SUPLIDOS: Por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral, entre ellos:

c.1.1.—PLUS DE DISTANCIA: Se estará a lo dispuesto en la Orden de 10 de febrero de 1958. Su abono se realizará a razón de 24 ptas. por Km. o fracción superior a 500 metros de recorrido, abonable de igual manera en el viaje de vuelta, sin que pueda cobrarse por este concepto cantidad superior a 382 ptas./día. En jornada laboral sólo se computará un viaje de ida y otro de vuelta, y los dos primeros kms. serán descontados en el cálculo de la distancia abonable.

C.2.—PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES de la Seguridad Social.

C.3.—INDEMNIZACIONES correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

ARTICULO 7.º - RETRIBUCIONES.

Para el año 2000 se aprueba una subida del 2,8% para cada categoría, sobre el salario base de 1999. Resultando la siguiente tabla de salarios bases mensuales:

Director General.....	154.664
Subdirector General.....	152.751
Director Técnico (Ingeniero de Servicios o Ayudante de Ingenieros).....	150.442
Director Administrativo (Licenciado o Ayudante de Servicio).....	148.551
Jefe de Servicios (Encargado General y Jefe de Tráfico).....	136.334
Jefe de Contabilidad (Ayudante de Servicio).....	128.700
Jefe de Administración (Ayudante de Servicio).....	128.700
Jefe de Personal (Ayudante de Servicio).....	128.700
Jefe de Mantenimiento (Maestro de Taller u Oficial 1.ª Operario).....	128.700
Auxiliar de Servicios (Subencargado Gral. o Inspector de distrito).....	125.453
Capataz.....	118.392

Oficial Administrativo (Oficial de 2. ^a Administrativo).....	116.290
Auxiliar Administrativo	114.381
Oficial de Taller (Oficial de 2. ^a o de 3. ^a Operario) ...	111.901
Conductor (Conductor o Maquinista)	111.901
Peón	106.748

ARTICULO 8.º - CLAUSULA DE GARANTIA SALARIAL

En el supuesto de que el I.P.C. oficial a 31 de diciembre de 2000, publicado por el I.N.E. sea superior al I.P.C. oficial de 1999 + 1 punto, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre dicho porcentaje desde el día 1 de enero de 2000.

ARTICULO 9.º - ATRASOS DE CONVENIO

Los atrasos salariales originados como consecuencia de la entrada en vigor del presente Convenio, se liquidarán y abonarán por las empresas en el mes de noviembre de 2000.

ARTICULO 10.º - PAGAS EXTRAORDINARIAS Y DE BENEFICIOS

Todos los trabajadores acogidos al presente Convenio percibirán tres pagas extraordinarias, calculadas cada una de ellas, sobre el salario base más la antigüedad correspondiente.

Las fechas para el abono de estas pagas, serán: Paga Extraordinaria de Verano, el 20 de julio; Paga Extraordinaria de Navidad, el 20 de diciembre; y Paga Extraordinaria de Beneficios, el 20 de marzo.

ARTICULO 11.º - VACACIONES ANUALES

Todo el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho a 30 días naturales de vacaciones al año, sin que éstas puedan ser divididas en más de dos periodos. Las vacaciones comenzarán siempre en día laboral.

El periodo vacacional será desde abril a septiembre, ambos inclusive, siendo obligatorio para todos los trabajadores disfrutar sus vacaciones en este periodo. Se establecen turnos rotativos para el disfrute de las vacaciones conforme al siguiente cuadro:

Primer año = a1) abril
 Primer año = b1) mayo
 Primer año = c1) junio
 Segundo año = a2) julio
 Segundo año = b2) agosto
 Segundo año = c2) septiembre

Se crea una comisión de vacaciones formada por la empresa y dos representantes de los trabajadores, ésta elaborará el calendario de-

finitivo de vacaciones para cada año, y fijará las normas que arbitrarán los cambios solicitados por los trabajadores.

En el mes de enero se elaborará el calendario, estando sujeto a las premisas fijadas por la empresa, que informará a la comisión de vacaciones, para a la correcta organización de los servicios. Dicho calendario se revisará anualmente al objeto de corregir los posibles cambios que se produzcan, y será conocido por todos los trabajadores en el mes de febrero de cada año.

A voluntad de la empresa queda la facultad de conceder vacaciones fuera del periodo establecido en el segundo párrafo de este artículo.

ARTICULO 12.º - LICENCIAS RETRIBUIDAS

Los trabajadores acogidos al presente Convenio tendrán derecho a las siguientes licencias, con carácter retributivo y no recuperable:

A.—Por matrimonio del propio trabajador: 15 días naturales que se podrán disfrutar unidos a las vacaciones anuales.

B.—Por fallecimiento o enfermedad grave de los familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad: 3 días.

C.—Por fallecimiento o enfermedad grave de los familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días.

D.—Por fallecimiento de los familiares en tercer grado de consanguinidad o afinidad: 1 día.

E.—Por alumbramiento de la esposa: 2 días. Cuando exista una hospitalización de la mujer o del recién nacido, por un periodo superior a tres días, esta licencia se incrementará en cuatro días más.

F.—Por matrimonio de ascendientes, descendientes o colaterales, hasta segundo grado: El día en que se celebre la ceremonia o el inmediato anterior o posterior (a elección del trabajador).

G.—Por traslado de domicilio: 1 día.

Todas las licencias retribuidas comenzarán a contar; salvo en el caso de matrimonio del propio trabajador el mismo día en que se produzca el hecho que diera origen a la licencia.

En los apartados B y E cuando este día fuera viernes o sábado, se concederá, además de la licencia que corresponda, un permiso especial de 3 horas a disfrutar el lunes inmediato siguiente, con el fin de que se puedan tramitar los documentos oficiales correspondientes (inscripción en el registro civil, certificado de defunción, certificado de nacimiento, etc.)

Asimismo en los apartados B y F, cuando el hecho ocurra fuera de

la misma localidad del domicilio habitual del trabajador, exceptuándose las poblaciones que se encuentren a menos de 35 km. de la ciudad de Cáceres, se aumentará la licencia en 3 días más.

En todos los casos deberá justificarse documentalmente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de la licencia correspondiente.

ARTICULO 13.º - SEGURO COLECTIVO DE VIDA

Las empresas afectadas por este Convenio concertarán con el pago de las correspondientes primas a su cargo, un seguro colectivo de vida a favor del trabajador para proteger a la familia de los trabajadores que fallezcan, en la cuantía de 1.500.000 pesetas de capital a asegurar.

Igualmente protegerá a sus trabajadores en referido seguro con un capital a asegurar de 3.000.000 de pesetas, en el caso de incapacidad permanente total o absoluta, cuando sea producida por accidente laboral en la empresa.

ARTICULO 14.º - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

ARTICULO 15.º - SUCESION DE EMPRESA (SUBROGACION)

En las empresas o ayuntamientos que tengan establecido el servicio por contrata, al finalizar ésta, el personal que esté prestando servicios será absorbido, bien por los Ayuntamientos respectivos o, en su caso, por la empresa que adquiera la concesión. En ambos casos, se respetarán los derechos adquiridos por los trabajadores (salarios, antigüedad, puestos de trabajo, categoría laboral..., etc.).

ARTICULO 16.º - RETIRADA DEL CARNE DE CONDUCIR

Cuando a un conductor al servicio de la empresa le sea privado temporalmente el permiso de conducir, en virtud de resolución firme administrativa o judicial, ésta le ofrecerá otro puesto de trabajo, percibiendo la remuneración correspondiente al nuevo puesto a ocupar. Una vez terminada la sanción el conductor se reincorporará a su anterior puesto de trabajo.

Asimismo, los primeros 30 días de privación del carné, se aplicarán al periodo de vacaciones reglamentarias o al periodo proporcional de las mismas.

ARTICULO 17.º - FIESTA PATRONAL

La festividad de San Martín de Porres, el día 3 de noviembre, afectará a todas las actividades incluidas en el presente Convenio, y tendrá carácter de abonable y no recuperable. Cuando coincida

en lunes, sábado o domingo se celebrará el jueves anterior o posterior.

ARTICULO 18.º - PROMOCION CULTURAL

Con esta finalidad se abonará a los trabajadores una paga extraordinaria, consistente en el 84% (salario base más antigüedad). Su abono se efectuará el día 20 de octubre, y su devengo se computará desde el día 1 de octubre de año anterior hasta el 30 de septiembre del año en curso.

ARTICULO 19.º - COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de incapacidad temporal derivada de accidente laboral, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad común, los trabajadores percibirán el 100% del salario total desde el primer día de la baja. El Comité de Empresa se compromete a colaborar de forma activa con la empresa en el control de estas bajas.

ARTICULO 20.º - PRENDAS DE TRABAJO

La empresa proporcionará a sus trabajadores dos equipaciones anuales, una de invierno y otra de verano, así como un traje de agua (traje impermeable y botas). Justificando la necesidad y previa entrega del material estropeado, se sustituirán las prendas deterioradas.

Los equipos de vestuario constan de los siguientes elementos, y se elegirán por la empresa en función siempre de las normas de seguridad e higiene vigentes:

Vestuario para los peones de limpieza viaria: Pantalón de trabajo, camisa de invierno/verano, cazadora, guantes de trabajo, calzado de seguridad y prendas reflectantes (cuando éstas sean necesarias).

Vestuario para los peones de recogida: Buzo de color llamativo, guantes de trabajo, calzado de seguridad y prendas reflectantes (cuando éstas sean necesarias).

Vestuario para los peones de baldeo: Buzo de color llamativo, anorak 3/4, guantes de trabajo, calzado de seguridad y prendas reflectantes (cuando éstas sean necesarias).

Vestuario para conductores: Cazadora, pantalón de trabajo, camisa de invierno/verano, jersey de lana, calzado de seguridad y corbata.

Vestuario para el personal de taller: Buzo y calzado de seguridad, además de las prendas de protección que por la propia actividad de cada trabajador sean necesarias.

En el momento de la entrega de la equipación el trabajador fir-

mará el recibí del vestuario, haciéndose responsable del buen uso del material recibido. Asimismo todos los trabajadores que causen baja en la empresa, deberán devolver su equipación el último día de trabajo.

ARTICULO 21.º - FALTAS DEL PERSONAL

La acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las empresas, se clasificarán según su índole y circunstancias que concurren, en leves, graves y muy graves.

A) FALTAS LEVES:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás trabajadores, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación con la misma.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación, en los casos de incapacidad temporal.
11. Falta de aseo o limpieza personal, ocasionalmente.
12. Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
13. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.

14. Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores.

15. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

16. El incumplimiento de normas de seguridad, higiene o salud laboral, cuando no comporten riesgos personales o materiales.

B) FALTAS GRAVES:

1. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad al mes.
2. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.
3. Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
4. Entregarse a distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá considerarse como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
8. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles o medios de protección.
9. Falta notoria de respeto o consideración al público.
10. Discusiones extrañas al trabajo, que produjeran notorio escándalo.
11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa, sin la oportuna autorización.
12. La embriaguez durante el trabajo, cuando no sea habitual
13. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros.
14. Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
15. Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.

16. Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.

17. Subir en los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.

18. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas, ni conseguir su objetivo, salvo cuando se ejerciten derechos constitucionalmente protegidos.

19. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

20. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.

21. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

22. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad, higiene o salud laboral, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.

C) FALTAS MUY GRAVES:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa justificada, o dos días al mes, cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público.

3. Fraude deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta; o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta. Y en todo caso, las de duración superior a seis años.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados

a la empresa, trabajadores y los representantes de los trabajadores.

7. La embriaguez o toxicomanía habitual, si repercuten negativamente en el trabajo.

8. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

9. Revelar a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligada.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

11. Los malos tratos de palabra u obra, la falta grave de respeto y consideración a los superiores, a los compañeros o a los subordinados.

12. El abandono injustificado del trabajo en puestos de responsabilidad.

13. Originar fuertes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera, y ésta haya sido objeto de sanción.

15. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera sea parcialmente, cumpla sus objetivos, salvo cuando se ejerciten derechos constitucionalmente protegidos.

16. El abuso de autoridad por parte de quienes la ostentan.

17. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud laboral, que ocasione riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la empresa.

18. El uso indebido de la equipación entregada, la entrega de vestuario a personal ajeno a la empresa, así como el uso del mismo fuera de las horas de trabajo.

ARTICULO 22.º - SANCIONES A LOS TRABAJADORES Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO

1.—Sanciones a los trabajadores: Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

Por FALTAS LEVES:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por FALTAS GRAVES:

d) Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

Por FALTAS MUY GRAVES:

e) Suspensión de empleo y sueldo de once días a tres meses.

f) Despido.

2.—Normas de procedimiento y prescripción de las faltas:

Corresponde a la Dirección de la Empresa, la facultad de sancionar disciplinariamente a sus trabajadores. Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

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

Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción por falta grave o muy grave a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo, dar audiencia al representante legal de su mismo sindicato.

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

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

PRESCRIPCION DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS: Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTICULO 23.º - DERECHOS SINDICALES

1.—DE LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES: Los comités de empresa, los delegados de personal y los delegados sindicales, tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, por el Estatuto de los Trabajadores y por este mismo Convenio en sus siguientes apartados.

2.—DE LOS SINDICATOS: Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos y se reconocen, asimismo, como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite nuestra dinámica social.

Los sindicatos son elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores y empresarios. Todo ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la Ley, y desarrolladas en los presentes acuerdos, a los representantes de los trabajadores. Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los Convenios Colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

3.—DE LA ACCION SINDICAL:

A) Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

a) Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

B) Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos legalmente y de los que tengan representación en el comité de empresa o cuenten con delegados de personal tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

c) La utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, en aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

4.—DE LOS CARGOS SINDICALES:

A) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas legalmente, tendrán derecho:

a) A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

b) A la asistencia y al acceso de los centros de trabajo para participar en las funciones propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de su derecho pueda interrumpir el desarrollo normal de proceso productivo.

c) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer por acuerdo las limitaciones oportunas al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

B) Los representantes sindicales que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenio Colectivo, manteniendo su vinculación como trabajador en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

C) Las organizaciones sindicales que, siendo más representativas a nivel autonómico en la empresa, conforme establece la Ley Orgánica de Libertad Sindical vigente, hayan obtenido más del 35 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa y tengan delegado sindical, dispondrán para este último del crédito de horas mensuales legalmente establecido, incrementado en diez horas al mes siempre que no se produzca acumulación del crédito horario de ningún representante legal de los trabajadores de dicho sindicato en el centro.

5.—DE LOS COMITES DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

El Comité de Empresa y los Delegados de Personal son los representantes colectivos y unitarios respectivamente de los trabajadores del centro de trabajo o de la empresa. Tiene como función la defensa de los intereses de los trabajadores, así como la negociación y representación de los mismos ante el empresario.

Los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa tendrán competencia, en los términos legalmente establecidos, en las siguientes materias:

a) Contratos de trabajo.

b) Negociación colectiva.

c) Sistemas de remuneración.

d) Salud Laboral.

e) Clasificación profesional.

f) Movilidad funcional y geográfica.

g) Expedientes de crisis y regulación de empleo.

h) Medidas disciplinarias.

i) Huelga.

j) Conocimiento de los balances contables que la empresa emitía oficialmente.

k) Y aquellos derechos y garantías que se recogen en la legislación vigente.

6.—CUOTA SINDICAL: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que haga constar con claridad la orden de descuento, la cuantía y su actualización periódica, la central o sindicato a que pertenezca, así como el número de cuenta a la que deberán ser transferidas las correspondientes cantidades.

La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante el periodo de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con el sindicato correspondiente la transferencia de las cuotas, según lo establecido en este artículo.

7.—PRACTICAS ANTISINDICALES: Cuando alguna de las partes firmantes entendiera que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se producen actos que pudieran calificarse de antisindicales, ésta podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

ARTICULO 24.º - DENUNCIA DEL CONVENIO

Cualquiera de las partes integrantes de la Comisión negociadora firmante del presente Convenio, podrá denunciarlo dentro de los dos últimos meses anteriores a la finalización de su vigencia.

Una vez denunciado el Convenio por cualquiera de las partes, éste

mantendrá su vigencia en todo su articulado normativo hasta la consecución de un nuevo acuerdo entre las partes.

ARTICULO 25.- JUBILACIONES A LOS 64 AÑOS

Cuando el trabajador cumpla 64 años se estará a lo dispuesto en el RD 1194/1985, de 17 de julio.

DISPOSICION FINAL.—En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores y en la legislación laboral vigente en cada momento.

COMISION PARITARIA DEL CONVENIO.—Para cuantas cuestiones se deriven de la aplicación de este Convenio en orden a su interpretación, se constituye una comisión paritaria integrada por seis miembros, tres designados por la parte social y tres que designará la parte empresarial.

TABLA SALARIAL ANUAL para 2000

Director General.....	2.449.874
Subdirector General.....	2.419.560
Director Técnico (Ingeniero de Servicios o Ayudante de Ingenieros).....	2.389.329
Director Administrativo (Licenciado o Ayudante de Servicio).....	2.353.049
Jefe de Servicios (Encargado General y Jefe de Tráfico).....	2.159.531
Jefe de Contabilidad (Ayudante de Servicio).....	2.038.607
Jefe de Administración (Ayudante de Servicio).....	2.038.607
Jefe de Personal (Ayudante de Servicio).....	2.038.607
Jefe de Mantenimiento (Maestro de Taller u Oficial 1.ª Operario).....	2.038.081
Auxiliar de Servicios (Subencargado Gral. o Inspector de distrito).....	1.987.177
Capataz.....	1.875.320
Oficial Administrativo (Oficial de 2.ª Administrativo).....	1.842.039
Auxiliar Administrativo:.....	1.811.808
Oficial de Taller (Oficial de 2.ª o de 3.ª Operario)...	1.772.512
Conductor (Conductor o Maquinista).....	1.772.512
Peón.....	1.690.884

Siendo fiel todo lo expuesto con lo negociado y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio las partes negociadoras del mismo.

En Cáceres, a veintiocho de septiembre de dos mil.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA.—Para el cierre de la negociación del Convenio 1-1-2000 al 31-12-2000, las partes han adquirido los siguientes compromisos, que entrarán en vigor con fecha posterior al 31-12-2000 y que son los siguientes:

PRIMERO.—VACACIONES ANUALES

Se excluye del periodo vacacional el mes de abril de cada año, quedando tal periodo comprendido entre los meses de mayo a septiembre de cada año natural.

SEGUNDO.—JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será de 36 horas semanales a partir del día uno de enero de 2002, desapareciendo en tal fecha el tiempo destinado a bocadillo.

TERCERO.—DIA DE SAN MARTIN DE PORRES. ASUNTOS PROPIOS.

Se suprime para el año 2001 y siguientes el día de San Martín de Porres, 3 de noviembre, como día festivo abonable y no recuperable.

Se concede a todos los trabajadores, en las condiciones y régimen de disfrute que más adelante se especificarán dos días, denominados de Asuntos Propios, que podrán disfrutar los trabajadores afectados por este Convenio.

Régimen de devengo, solicitud y disfrute de los días de asuntos propios:

Para tener derecho al disfrute de estos días será necesario que el trabajador haya permanecido en alta en la empresa durante al menos seis meses.

Para el disfrute del segundo día, será necesario el transcurso de otros seis meses de alta en la empresa.

Se deberán solicitar ante el Departamento de Personal de la Empresa con una antelación mínima de 15 días previos al disfrute.

No serán nunca acumulables al periodo vacacional, aunque sí podrán ser acumulables a las licencias que se concedan.

No serán nunca sustituibles por compensación económica.

Quedan excluidos del disfrute de estos días los siguientes periodos:

— Todos los lunes y días posteriores a festivos.

— El periodo que transcurre desde el 23 de diciembre hasta el 8 de enero de cada año.

— Todos aquellos días en los que el Comité de Empresa mantenga sus reuniones mensuales ordinarias. En caso de reuniones ex-

traordinarias, la concesión del disfrute dependerá de la Dirección de Personal una vez valoradas las necesidades del servicio.

- Sólo podrán disfrutar de este tipo de días dos trabajadores en el mismo día. En caso de existir más de dos solicitudes para el mismo día la concesión del disfrute será otorgada, o no, por la Dirección de Personal. En caso de coincidencia de solicitudes y de denegación del exceso, disfrutará el día el trabajador de más antigüedad, y en caso de coincidir tal extremo, la Dirección de Personal.

CUARTO.—TRABAJO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA PARA EL DIA UNO DE ENERO DE 2001

El día uno de enero de 2001 prestará servicios un equipo de limpieza viaria y otro de recogida cuyos componentes serán designados de la siguiente forma:

a) Voluntarios.

b) No habiendo voluntarios o no siendo suficientes, prestarán servicio aquellos trabajadores que les corresponda según la lista vigente para trabajos en domingo. Para los trabajadores de recogida, no habiendo voluntarios prestarán servicio los designados por el Departamento de Personal.

Todos los anteriores percibirán la cantidad de diez mil (10.000) pesetas más descanso compensatorio.

El número de trabajadores de limpieza viaria que prestarán servicios en este día será igual al número que prestan servicios los domingos normales del año, más uno destinado a barredora.

En cuanto al número de trabajadores de recogida de residuos será de un conductor y dos peones.

El horario de prestación de servicio en este día será de 8 a 14 horas.

Todos los anteriores pactos tendrán vigencia a partir del día uno de enero de 2001, recogiendo en el Convenio Colectivo que se pacte y que extienda su ámbito temporal más allá de tal fecha.

En Cáceres, a 28 de septiembre de 2000.

RESOLUCION de 21 de noviembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo

de Trabajo «Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (personal laboral)», expte.: 58/2000, de la provincia de Badajoz.

VISTO el texto del Convenio Colectivo «Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Personal Laboral)», con código informático 0600652, de ámbito local y funcional de Empresa, suscrito el 23-10-2000, de una parte, por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y de otra, por UGT, CC.OO., CSI-CSIF, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. de 17-5-95); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura (D.O.E. 10-2-2000), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer la publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia», de Badajoz.

Mérida, 21 de noviembre de 2000.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

PREAMBULO

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado, de una parte, por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, y de otra, por los representantes de UGT, CC.OO y CSI-CSIF.