



CONVENIO COLECTIVO

DUODÉCIMO CONVENIO COLECTIVO. 2020-2023

Capítulo preliminar

Artículo 1. *Relaciones entre empresa y sus trabajadores.*

Las relaciones de Lipasam con sus trabajadores y de éstos con los representantes de la empresa están basadas en el principio de buena fe, valores y derechos recogidos en la Constitución Española, especialmente en el derecho al honor, a la propia imagen, a la libertad ideológica, a la intimidad personal y familiar, así como los regulados en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y demás ordenamiento jurídico.

Capítulo I

Normas generales

Artículo 2. *Objeto del convenio.*

Establecer y regular, de un lado, las condiciones jurídico-laborales, económico-sociales y cuantas otras afecten al desempeño, así como a las condiciones de trabajo del personal que presta sus servicios en Lipasam.

Artículo 3. *Representación y legitimidad de la negociación.*

Este Convenio ha sido acordado por la comisión negociadora compuesta por la Dirección de Lipasam en representación del Consejo de Administración y una comisión en representación del Comité de Empresa como órgano unitario de representación colectiva de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores, reconociéndose ambas partes entre sí legitimidad y representatividad para ello.

Artículo 4. *Ámbitos del convenio.*

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación:

Funcionalmente se aplicará al conjunto de actividades y servicios gestionados por Lipasam, motivo de su creación, y los que se le puedan encomendar por el Ayuntamiento de Sevilla.

Territorialmente en todos sus centros de trabajo y dependencias actuales, así como en los que se creen durante su vigencia.

Personalmente a todos los trabajadores/as que presten servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de su organización y Dirección, vinculados directamente a Lipasam, cualquiera que sea la modalidad contractual.

Artículo 5. *Vigencia.*

El presente Convenio será eficaz el mismo día de su firma, sin perjuicio de los efectos de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y de su registro por la autoridad laboral. Sus efectos económicos, entendiéndose como tales los recogidos en el Capítulo V, se retrotraerán al día 1 de enero de 2020.

La vigencia temporal de este Convenio será de cuatro años contado a partir del primero de enero de 2020, expirando el 31 de diciembre de 2023. Las cláusulas obligacionales y normativas continuarán vigentes hasta que se modifiquen en un nuevo Convenio.

Al finalizar la vigencia del presente Convenio se entenderá prorrogado en su totalidad por períodos sucesivos de un año, salvo denuncia de una de las partes firmantes, que deberá comunicarlo con una antelación mínima de 60 días a la fecha de vencimiento de este o de sus prórrogas.

Entre la denuncia del Convenio y el inicio de las negociaciones para el siguiente acuerdo no mediará un plazo superior a dos meses.

En caso de no existir denuncia por alguna de las partes, se actualizarán las retribuciones económicas del Anexo III, conforme lo establecido en la Disposición Adicional.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones normativas y retributivas establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, englobando tanto las condiciones sociales establecidas en su articulado como las condiciones económicas reflejadas en el mismo.

En el supuesto de que este Convenio o alguno de sus preceptos fuese anulado o modificado por la Jurisdicción competente, aquel podría devenir ineficaz siempre que la Comisión Paritaria estimase que tal modificación o declaración de nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, y por ello, deberá volver a regularse íntegramente, en la forma que establezca la Comisión Paritaria.

Se notificará al Comité de Empresa toda denuncia y/o resolución de la Autoridad Laboral que afecte al contenido de lo negociado, para que aquél, si lo estima conveniente, plantee a la Comisión una nueva redacción.

En lo no regulado en este Convenio Colectivo, se aplicará la condición más beneficiosa para el trabajador.

Artículo 7. *Comisión paritaria.*

Se creará una Comisión paritaria con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en este Convenio y para la resolución de conflictos derivados de su aplicación.

Se acuerda que cualquier duda o divergencia de carácter general que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación del Convenio será sometida, previamente, a informe de esta Comisión, que no está obligada a entender sobre reclamaciones de carácter individual.

La Comisión la componen dieciséis vocales, ocho en representación de la Dirección de la Empresa y ocho en representación del Comité de Empresa, pudiéndose efectuar sustituciones en los componentes de ambas partes, así como requerir la asistencia de asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de diez días laborables, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de 15 días laborables a partir de la fecha de petición de la reunión.

Las reuniones de la Comisión Paritaria tendrán lugar, en primera convocatoria, el día y la hora que se señale, y en segunda convocatoria media hora más tarde.

El orden del día lo fijará la parte convocante en forma escrita acompañando cuantos documentos entienda necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto que se promueva ante ella. Dicha documentación será anexada al Acta que deberá ser levantada al término de la reunión por el Secretario, reflejando de forma expresa las posturas planteadas por las partes y los acuerdos o desacuerdos que hubiere.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser adoptados por mayoría absoluta de votos de sus miembros, siempre que además exista a su vez mayoría absoluta dentro de cada parte (Dirección/Comité de Empresa).

Estos acuerdos vincularán a ambas partes en los mismos términos que el propio Convenio Colectivo, y se incorporarán a él como sustituciones o anexos, para acto seguido ser publicados para general conocimiento.

En caso de no cumplirse lo aquí señalado o no se llegase a acuerdo en esta Comisión, cualquiera de las partes podrá acudir a los mecanismos de solución de conflictos existentes, tanto extrajudiciales como judiciales.

Capítulo II

Clasificación profesional

Artículo 8. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la Dirección, que la ejercerá respetando tanto las normas legales como lo establecido en el presente Convenio. Deberá ser compatible con la formación profesional de sus trabajadores a los que deberá dotar de los medios técnicos y los útiles precisos para el desarrollo de su trabajo. Tendrá la finalidad de mejorar la prestación de los servicios a la Ciudad, mediante la racionalización, la simplificación, así como la mejora de métodos y procesos, rigiendo los principios de eficacia y coordinación, en aras a la optimización de los recursos.

A fin de prestar y cubrir servicios públicos de calidad a la Ciudad, definidos en sus estatutos sociales y fijados en su presupuesto, Lipasam viene obligada, a tener en cada momento, la plantilla necesaria reflejo de sus necesidades para cumplir dichas obligaciones con las definiciones y clasificaciones de las relaciones entre puestos.

La programación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas. Para ello se tendrán presentes los siguientes criterios:

- Definición de necesidades reales de personal para la correcta adecuación de unidades y plantilla.
- Consideración de empleo permanente en aquellos colectivos o puestos de trabajo en que se concluya su necesidad estructural, convirtiendo el empleo temporal en estable.
- Desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios existentes, mediante la aplicación de lo dispuesto en este Convenio y en la normativa aplicable, determinando las previsiones y medidas a adoptar, de forma que no se produzcan extinciones de contratos de personal indefinido a tiempo completo de plantilla, con los objetivos de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de Lipasam.

Ante la prestación de nuevos servicios a cargo de Lipasam, se informará de la decisión al Comité de Empresa con antelación a la puesta en marcha del servicio de los medios que se destinen al mismo y de la modificación presupuestaria que se haya efectuado.

Lipasam continuará manteniendo un cien por cien de tasa de reposición de efectivos de su plantilla fija durante la vigencia de este Convenio conforme a los sistemas de selección establecidos.

La empresa se compromete a mantener el nivel de empleo estable con una plantilla mínima de personal fijo indefinido de 1.438 a lo largo de la duración de este Convenio, mediante la reposición en número de las plazas que vayan quedando vacantes por cualquier circunstancia, conforme resulte de la relación de puestos de trabajo y de la organización de los servicios siempre que no existan prohibiciones o limitaciones en materia de contratación bien en la legislación vigente o en la dotación presupuestaria anual.

Conforme a la normativa laboral vigente y a los Convenios de Colaboración suscritos con los centros de formación Lipasam podrá celebrar contratos formativos de duración determinada sobre puestos de especial cualificación, a fin de facilitar la primera experiencia laboral en su categoría profesional a nuevos titulados, y en dichos casos se informará previamente al Comité de Empresa de su número, objeto, características y duración estimada.

Excepcionalmente, y cuando ello esté justificado por resultar imposible desarrollarlo con la plantilla fija dada la especialidad de las tareas, Lipasam podrá acudir a la contratación mediante ETT, previa información detallada: objeto, causa, duración estimada, ..., al Comité de Empresa.

Artículo 9.º *Adscripción personal.*

El personal indefinido a tiempo completo durante todo el año deberá encontrarse adscrito a un Centro de trabajo, turno, rotación concreta y relación de puesto de trabajo, dentro de la empresa.

Para cubrir la prestación de los servicios fijados en su presupuesto, Lipasam elaborará y facilitará al Comité de Empresa el listado nominal de todo el personal que integra su plantilla, indefinido a tiempo completo, indefinido a tiempo parcial y temporales debidamente clasificados con los siguientes datos: número de identificación, apellidos y nombre, grupo y/o categoría profesional, fecha de ingreso, tipo de contrato y puesto que ocupan, departamento o centro al que se hallen adscrito, turno, sistema de trabajo, letra y grupo vacacional.

La Dirección notificará al Comité de Empresa cualquier incidencia que se produzca en la plantilla, tales como altas, prórrogas, bajas definitivas o temporales y terminaciones de contratos cuando éstas tengan lugar.

La provisión de puestos de trabajos requerirá que figuren detallados en la R.P.T., con su denominación y características esenciales.

La Dirección de la empresa elaborará la Relación de todos los Puestos de Trabajos existentes en su organización por cada centro y servicio, distribución del número de trabajadores por categorías, centro, turno, sistema de trabajo, letra y el número, así como características de los puestos que puedan ser ocupados por personal adaptado por incapacidad sobrevenida o discapacitados.

Los puestos de trabajo serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezca para cada uno de ellos.

La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.

Mensualmente será elaborado por el Área de Recursos Humanos el escalafón actualizado de la plantilla de la empresa, reflejando las vacantes existentes, así como la relación del personal contratado interino, temporal, y/o eventual, debidamente clasificados.

Artículo 10.º *Grupos profesionales.*

Los cometidos profesionales de cada categoría deben considerarse como meramente indicativos y descriptivos de la función general, que se complementarán con todos aquellos trabajos y operaciones que dentro del general cometido propio de su competencia profesional les sea ordenado por la empresa.

La Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento determinará la descripción de funciones, la titulación académica requerida para acceder a la categoría profesional, los conocimientos complementarios esenciales para el desempeño del puesto y la aptitud práctica recomendable para el titular del puesto.

Sin perjuicio de que la RPT abundará en la diferenciación de particularidades, de puestos de trabajo específicos dentro de cada categoría profesional, el personal de Lipasam debe quedar encuadrado dentro de los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo Directivo y de Jefatura Superior:

Director de Servicio.
Jefe de Servicio.

Grupo Técnico-Administrativo.

Técnico de Gestión.
Oficial Técnico / Administrativo.
Inspector.
Auxiliar Técnico / Administrativo.
Ayudante de Inspección.
Auxiliar de Servicio.

Grupo de Mandos Intermedios.

Jefe Técnico.
Jefe Administrativo: A extinguir.
Encargado.
Capataz.
Jefe de Taller.
Maestro de Taller.

Grupo de Servicio.

Operador de Planta de Transferencia.
Patrón de barco.
Oficial 1.º conductor.
Oficial de Vehículo Ligero (Of. V.L.).
Oficial C.
Ayudante Planta de Transferencia: A extinguir.
Marinero.
Peón.

Grupo de Taller:

Jefe de Equipo de Taller/ Neumática.
Oficial 1.ª de Taller.
Oficial 3.ª Taller/ Neumática.
Operador de Planta Neumática: A extinguir.
Almacenero.
Oficial Lavadero.

Capítulo III

*Ingresos, formación, promoción, modificación de las condiciones de trabajo y jubilación*Artículo 11.º *Ingresos.*

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las modalidades de contratación legales vigentes en cada momento.

Las ofertas de empleo público de Lipasam garantizarán al menos los mínimos legales de reserva de plazas para el personal discapacitado que, habiendo superado las pruebas de selección para el desarrollo profesional en Lipasam, acredite su condición conforme a la legislación vigente.

La fórmula y método de contratación de personal temporal en la categoría de peón y oficial tercera de taller de Lipasam se llevará a cabo según el Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal, que será actualizado durante la vigencia de este convenio.

La selección del personal de nuevo ingreso en Lipasam se llevará a cabo mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, y capacidad.

Al inicio de la relación laboral, todo trabajador, dispondrá de la documentación e información necesaria para el desempeño de su puesto de trabajo.

Los puestos de Director, Jefe de Servicio, Jefe Técnico, Técnico Gestión Procesos y Encargado, son de especial cualificación.

Los puestos de Director y de Jefe de Servicio serán ofertados en primer lugar al personal de la plantilla fija de Lipasam, siempre que haya trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos por la Dirección, quien designará libremente al candidato más idóneo. De no cubrirse el puesto mediante el proceso de promoción interna, la Dirección hará una oferta de empleo público, designando libremente al candidato idóneo de entre los que hayan sido seleccionados.

Artículo 12.º *Período de prueba.*

El trabajador que pase a prestar sus servicios en la empresa, estará sujeto al siguiente período de prueba:

- Director de Servicio y Jefes de Servicio, Encargado, Jefe Técnico y Técnico Gestión de Procesos: 6 meses.
- Oficial Administrativo, Inspector, Capataz, Maestro de Taller, Jefe de Equipo de Taller y Oficial de Taller, Operador Planta de Transferencia y Operador Planta Neumática: 2 meses.
- Resto de categorías profesionales: 1 mes.

Durante dicho período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por resuelta la relación laboral, comunicándolo por escrito a la otra parte. Se entenderá que ya ha superado el período de prueba si la empresa no prescinde en este plazo del empleado.

De tratarse de una promoción interna a categoría superior y no superarse el período de prueba a esta última, el trabajador volverá a la categoría profesional de origen que venía desempeñando antes del proceso de promoción interna.

La situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, completándose en el momento del alta en esa situación.

Artículo 13.º *Formación profesional.*

Lipasam elaborará anualmente un Plan de Formación como instrumento fundamental para la profesionalización y reciclaje del personal al servicio de la empresa, como proceso de mejora continua de la calidad.

En el mes de noviembre previo acuerdo con el Comité de Empresa, la Dirección de la empresa, definirá las acciones formativas tanto de carácter obligatorio como aquellas de carácter voluntario, al objeto de garantizar la adecuación a los cambios tecnológicos, productivos y organizativos de la empresa.

Se considera formación obligatoria la dirigida a la capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, las innovaciones técnicas y tecnológicas, la formación por cambio de puesto de trabajo, nuevo ingreso, y la prevista como tal en la planificación anual de actividades preventivas de la empresa.

Anualmente, una vez concluidas todas las acciones formativas se elaborará un balance de la formación del año anterior.

El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos, de no poder realizarse en la jornada habitual, este tiempo será compensado, de mutuo acuerdo, con descansos por tiempo equivalente.

La empresa viene obligada a solicitar la ayuda económica mediante bonificación en los Seguros Sociales de todas aquellas acciones formativas que se consideren obligatoria, debiendo el trabajador acreditar su asistencia.

El resto de acciones formativas tendrá carácter voluntario, realizándose fuera de la jornada, sin perjuicio de que la misma puntúe en los procesos de promoción interna, pudiendo acceder a la misma cualquier trabajador.

La Comisión de Formación, participará de forma paritaria en la valoración y seguimiento de las acciones formativas contenidas en el Plan.

Artículo 14.º *Promoción.*

La promoción interna tendrá como finalidad posibilitar las oportunidades profesionales de los empleados.

Excepto los puestos definidos como de libre designación, Directores y Jefes de Servicio, el resto de las categorías profesionales definidas en este convenio se cubrirán mediante promoción interna.

La Dirección de la empresa, comunicará y notificará al Comité de Empresa la relación existente de plazas vacantes en cada categoría, atendiendo a la Plantilla y a la Relación de Puestos de Trabajo, convocándolas a promoción y anunciándolo en los tablones de información de los centros de trabajo, con un mes de antelación a la celebración de la primera prueba.

Una vez notificado, se instará a la constitución de los tribunales y a la elaboración de las bases de convocatoria.

El tribunal de cada promoción estará compuesto por dos vocales técnicos especialistas en selección de personal con voz y voto, un vocal especialista para cada prueba específica con voz y voto exclusivamente sobre la prueba que titularice, además de tres vocales designados por la Dirección y de tres vocales designados por el Comité de Empresa, estos seis últimos con voz, pero sin voto.

Las bases de convocatoria se elaborarán de consenso por el tribunal de promoción.

Pruebas en procesos selectivos de promoción interna.

Constará de tres fases diferenciadas:

Primera fase: Consistirá en una o varias pruebas sobre normativa de seguridad y salud y aptitud para el desempeño del puesto.

Una vez finalizada la primera fase, los aspirantes que hayan resultado aptos, realizarán un reconocimiento médico al objeto de determinar la aptitud.

Segunda fase: Consistirá en un periodo de formación o itinerario formativo, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal de Promoción.

Tercera fase. Consistirá en la realización de unas pruebas teórico/prácticas necesarias relacionadas con el puesto de trabajo.

Concluida la promoción, el tribunal expondrá la lista del personal que ha superado la misma, indicando aquellas personas que adquirirán plazas.

Aquellos aspirantes que resulten aprobados sin plaza conformarán una lista ordenada por puntuación que podrá ser utilizada para cubrir futuros puestos vacantes, en caso de necesidad, por un periodo de dos años. Igualmente, dicha lista será utilizada para cubrir las necesidades de habilitación por un periodo de tres años o hasta que se realice una nueva promoción, lo que suceda antes.

Finalizadas las pruebas de selección conforme al acta que así lo acredite, el personal que haya promocionado comenzará a desempeñar su nueva categoría profesional cuando le sea notificado por la Dirección en los quince días hábiles siguientes a la firma del acta final del Tribunal de Promoción. Este plazo podrá ser modificado si se dan circunstancias excepcionales libremente apreciadas por la Dirección, que serán comunicadas de forma expresa al Comité de Empresa.

Artículo 15.º Trabajos de superior categoría.

Tras los procesos de promoción interna se conformará una lista ordenada para habilitaciones temporales de cada categoría profesional cuyo orden se establecerá en función de la puntuación obtenida. Esta lista tendrá validez limitada hasta la finalización de la siguiente promoción, sólo y exclusivamente para efectuar trabajos de superior categoría ante la necesidad de cobertura de situaciones a fin de cubrir nuevos puestos vacantes, o para efectuar sustituciones de vacaciones, procesos de I.T., ..., de acuerdo con el protocolo de habilitaciones y siempre que se hayan superado todas las pruebas de la promoción interna.

Ningún trabajador podrá consolidar puestos de superior categoría por el hecho de haberlos cubierto temporalmente, ni podrá alegarse como mérito a los efectos de promoción.

El trabajador que ocupe de forma temporal un puesto de superior categoría percibirá las diferencias retributivas, en todos los conceptos salariales anuales, entre la categoría que ostente y la categoría ejercida, incluidas las partes proporcionales de los descansos semanales y las pagas extraordinarias, sin ningún derecho al reconocimiento de la misma.

Los peones que realicen funciones de desbrozado, fumigación, sopladora, baldeo, aspiradora, o análogos, cobrarán la diferencia retributiva respecto de la categoría de Oficial C.

De modo excepcional los peones de Turno Noche Viaria cobrarán la diferencia retributiva respecto de la categoría de Oficial C mientras permanezcan en este destino.

Para poder desempeñar trabajos de superior categoría se deberán cumplir los requisitos de la categoría a la que se accede, salvo que no sean requisitos habilitantes y no haya otros candidatos que sí los cumplan y estén capacitados para ello.

Como norma general, los servicios serán realizados con sus dotaciones completas y el personal con la categoría profesional requerido en este Convenio. En el desarrollo normal de la función se procurará evitar las habilitaciones, ejerciendo cada trabajo, en primer lugar, quien posee la categoría profesional para realizarlo.

Las habilitaciones tendrán una duración máxima de 130 días laborables en cómputo anual de todas las categorías. Situación que deberá ser revisada mediante comisión paritaria tras la puesta en marcha del nuevo proceso de promoción. En casos de necesidad, la cobertura de puestos de superior nivel con una duración prevista superior a quince días se llevará a cabo con los trabajadores que hayan aprobado todas las fases de promoción para dicha categoría, atendiendo a la puntuación final que obtuvieran.

Se entiende que el periodo de habilitación comprende de 20 de enero a 19 de enero del año siguiente.

Cuando un empleado renuncie a una habilitación sin justificación suficiente o no superase la calificación de cinco en la evaluación de una habilitación, será excluido de la lista para futuras habilitaciones hasta la celebración de la siguiente promoción.

Si la lista de habilitables procedentes de promociones se agota, se podrá habilitar a otros empleados que cumplan los requisitos exigidos para desempeñar dichas funciones, primando el nivel de formación requerido.

De no existir empleados que cumplan las condiciones citadas, se podrá habilitar incluso a empleados que no cumplan todos los requisitos de acceso a la categoría (salvo los de obligado cumplimiento como estar en posesión de permisos de conducir, ...).

Para todas las demás situaciones no contempladas en el Convenio Colectivo se estará al Protocolo de habilitaciones vigente en cada momento.

Artículo 16.º Jubilación.

En conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando el trabajador cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Contratación de un nuevo trabajador por cada contrato extinguido por este motivo.
- b) Transformación de un contrato en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

En todo caso, el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

De acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico de aplicación, podrán acceder a la jubilación parcial aquellos trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en la misma. Las condiciones específicas serán establecidas en un Plan de Jubilación Parcial concreto a los efectos oportunos.

Artículo 17.º *Finalización contratos.*

En los casos de finalización de contratos que den lugar a firma de recibo que tengan carácter de finiquito, el trabajador podrá personarse a la firma del mismo con un representante del Comité de Empresa o delegado de su Sección Sindical.

Capítulo IV

Jornadas, descansos, vacaciones y permisos

Artículo 18.º *Jornada de trabajo.*

La jornada laboral queda fijada en 35 horas semanales en cómputo anual (1.533 horas), salvo en aquellos sistemas en que se establecen en este Convenio, otras distribuciones de la jornada laboral. En la jornada laboral diaria se incluye un descanso (bocadillo) de 30 minutos de duración, que a todos los efectos será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

El cómputo de las horas anuales comprenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Partiendo de una jornada de 35 horas semanales, como norma general habrá dos días de descanso ininterrumpidos a la semana, siempre que se pueda sábado y uno será domingo, salvo en aquellos sistemas en que se establecen en este Convenio, otras distribuciones de la jornada laboral.

Para la cobertura de los servicios se establecen distintos sistemas y distribuciones de la jornada laboral previo acuerdo con el Comité de Empresa, que deberán estar confeccionados y elaborados con los calendarios anuales de trabajo a que den lugar antes del 1 de noviembre del año anterior, de acuerdo con lo recogido en el anexo II, de forma que:

El grupo de rotación 7/7 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 35 días y descansar 14, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 35 horas semanales.

El grupo de rotación 6/7 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 30 días y descansar 12, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 35 horas semanales.

El grupo de rotación 6/7 Especial dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 24 días y descansar 11 días, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 35 horas semanales.

El grupo de rotación 3/2 dará lugar al final de cada ciclo de trabajo a trabajar 28 días y descansar 14 días, de acuerdo con el Anexo II, de forma que al final del ciclo la jornada sea equivalente a 35 horas semanales.

El sistema 5/7 descansará sábados y domingos.

Para los demás sistemas especiales del Anexo II, al final del ciclo la jornada será igualmente equivalente a 35 horas semanales.

Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo salvo el personal incluido en los Planes Especiales, regulados en el artículo de Jornadas Especiales, descansa los siguientes festivos:

1 de enero.

6 de enero.

28 de febrero.

1 de mayo (cuando esta fecha esté comprendida entre el viernes anterior y el domingo posterior a la Feria de abril se trabajará, salvo aquellas personas que le corresponda por cuadrante el descanso. A las personas que trabajen se les añadiría un día de descanso al periodo de vacaciones de invierno).

15 de agosto.

25 de diciembre.

El personal que no le corresponde trabajar los festivos anteriormente reseñados y que voluntariamente preste servicios a la Ciudad en dichas jornadas, percibirá una Prima de 116,37 euros por cada uno de los días trabajados.

Las horas realizadas en estas jornadas no se computarán para el cálculo anual individual.

Artículo 19.º *Distribución de jornadas.*

Para la correcta realización de los servicios, se establecen diversas distribuciones de la jornada laboral, cuya composición queda detallada en el Anexo II y que responden a:

Limpieza viaria:

Cobertura de 7 días por semana en toda la Vía Mecanizada en los turnos de Mañana, Tarde y Noche, así como para los servicios de repaso o áreas de especial significación, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Cobertura de 6 días por semana en los servicios Manuales en el turno de Mañana, así como Mercados, y anexos de la Ciudad, según el Anexo II, Tabla 2.

Cobertura de 5 días por semana en los servicios manuales y mecanizados según el Anexo II, Tabla 1.

Cobertura de 7 días por semana para los servicios de VIR-24 horas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7, Sistema Tres de Dos.

Recogida domiciliaria y recogida selectiva:

Cobertura de 7 días por semana para el servicio en general, incluyendo toda la recogida selectiva, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Cobertura de 6 días por semana de aplicación en servicio de mercados e industrial, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 2. El sistema regulado en esta última tabla sólo será de aplicación al servicio Recogida Tarde Parque Central.

Taller:

Como norma general, cobertura de 5 días por semana de acuerdo con el Anexo II, Tabla 1 y cobertura de 7 días por semana, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 8 y 9, ambos en turnos rotativos de mañana, tarde. El cambio de turno se efectúa en ambos sistemas cada seis semanas.

Para fiestas, fines de semana y servicio nocturno, cobertura de 7 días por semana, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7.

En caso de ser necesario aplicar la rotación 6/7 en algún taller se hará según Anexo II, Tabla 2.

Planta de transferencia:

Cobertura de 7 días por semana para los Operadores de Planta de Transferencia, según Anexo II, Tabla 6.

Cobertura de 7 días por semana para los Ayudantes de Planta de Transferencia en turno de mañana, tarde y noche, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5.

Centrales de recogida neumática.

Cobertura de 7 días por semana para los Jefes de Equipo/ Operador de Neumática en turno de mañana y tarde, con turnicidad 1/1, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 10. 4.

Cobertura de 7 días por semana para los Oficiales 3.^a en turno de mañana y tarde, con turnicidad 3/1, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 10.4.

Otros servicios:

Auxiliares de Servicio:

Cobertura según el siguiente cuadro:

<i>Parque</i>	<i>Turno/s</i>	<i>Sist. trabajo</i>	<i>Anexo II</i>
Norte (L. Viaria)	Mañana	6/7	Tabla 2
Sur (L. Viaria)	Mañana	5/7	Tabla 1
San Pablo (L. Viaria)	Mañana	5/7	Tabla 1
Este (L. Viaria)	Mañana	5/7	Tabla 1
Los Príncipes (L. Viaria)	Mañana	6/7	Tabla 2
Torneo (L. Viaria)	Mañana	5/7	Tabla 1
Torneo (L. Viaria)	Noche	7/7	Tabla 6
Este (Esp.)	Mañana	6/3	Tabla 8.4.1
Torneo (Esp.)	Tarde	6/3	Tabla 8.4.1
Taller	Mañana/Tarde	5/7	Tabla 1
Central (Recogida)	Mañana/Tarde/Noche	7/7	Tabla 6
Puntos Limpios	Mañana/Tarde	6/7 especial	Tabla 4

Inspección:

Cobertura en turnos de mañana, tarde y noche con sistema de trabajo 7/7 y rotación 5/7 con turno de mañana y tarde, salvo circunstancias excepcionales en que deban prestar servicios complementarios en días u horarios especiales, en cuyo caso compensarán con descanso equivalente en tiempo su efectivo desempeño fuera de jornada programada. Será de aplicación Anexo II Tabla 1 y 8. El sistema de trabajo 7/7 tendrá turnicidad con nocturnidad Mañana, Tarde y Noche.

Administración:

Cobertura de días laborales, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 9.

Servicios Especiales:

Cobertura de 7 días por semana sin cambio de turno, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 5. Además, para algunos servicios, cobertura de 6 días por semanas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 2.

Cobertura de 7 días por semana para los servicios de VIR-24 horas, de acuerdo con el Anexo II, Tabla 7, Sistema Tres de Dos.

El resto de servicios no descritos anteriormente se adaptarán, de ser posible, a las rotaciones descritas en el Anexo II, y de no serlo, se acordarán sus condiciones conjuntamente con el Comité de Empresa, asegurándose el cumplimiento de lo descrito en el artículo 19. Dichas adaptaciones se realizarán de forma progresiva y en función de las nuevas necesidades que puedan surgir.

Los calendarios laborales de los diferentes servicios no deben contravenir las condiciones de este Convenio Colectivo.

Artículo 20.º Jornadas especiales.

Se establecen como jornadas especiales, todas aquellas jornadas que se definen previamente en un estudio técnico, como consecuencia de eventos especiales en la ciudad. En dicho estudio, se especifica la adaptación del horario del personal adscrito, así como los puestos de trabajo que, excepcionalmente no disfrutaran del festivo establecido.

El estudio técnico debe ser informado y acordado con el comité como mínimo entre 15 y 30 días antes del comienzo del evento.

Al tratarse de jornadas especiales, la cobertura de servicios en festivos se realizará, en primer lugar, con voluntarios, en el caso de no existir voluntarios suficientes se llevará a cabo un sorteo entre el resto del personal.

Salvo servicio voluntario, entre el final y el inicio de la jornada siguiente se respetará un descanso de 12 horas, con las consideraciones que se detallan:

Semana Santa:

En este evento, se procurará que la traslación del horario del personal de plantilla en la empresa no exceda de dos horas, con excepción de la Madrugada del Viernes Santo, y del Sábado Santo, en que los servicios del centro retrasan su inicio hasta las 06.30 horas. Este último cambio también será aplicable a los servicios especiales del turno de mañana.

Feria de Abril:

En este evento, se procurará que los necesarios cambios de horarios afecten a la menor cantidad posible de personal de plantilla en la empresa. El personal afectado de plantilla adscrito a los servicios de pre-feria, feria y post feria, adaptará su horario a las necesidades de limpieza previstas en el estudio técnico. Los servicios del turno de noche del Parque de los Príncipes pasarán al turno de mañana durante la semana de Feria.

Fiestas navideñas:

Los Servicios de Recogida Domiciliaria y Planta de Transferencia de las noches del 24 al 25 de diciembre y del 31 de diciembre al 1 de enero se trasladan a las tardes del 24 y 31 de diciembre respectivamente.

Los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero sólo se realizan los servicios de:

Toda la Recogida Domiciliaria y recogida selectiva.

Plantas de Transferencia y Neumática.

Plan Especial de actuación en Fiestas Navideñas (incluyendo los servicios especiales del Plan y limpieza nocturna de la zona centro, la jornada nocturna del 6 de enero).

Taller (retén de cinco personas)

Servicio especial Torneo Noche. Jornada nocturna 25 de diciembre y 01 de enero.

Otras fiestas:

Los días 28 de febrero, 1 de mayo, y 15 de agosto sólo se realizarán los servicios de:

- Toda la Recogida Domiciliaria de los turnos de mañana, tarde y noche, incluida la Recogida Selectiva (que se cubrirá con voluntarios) de dichos turnos.
- Plantas de Transferencia (turnos de mañana, tarde y noche) y Neumática.
- Taller (retén de cinco personas).
- Dos V.I.R. de mañana y un V.I.R. de tarde.
- Personal Limpieza Varia: Limpieza movida y actos públicos en el área de su Parque Auxiliar.
- Personal Servicios Especiales: Limpieza movida y actos públicos.

El resto de servicios a realizar se cubrirá con el personal que deba asistir dichas jornadas.

Las horas realizadas en estas jornadas, excepto las jornadas nocturnas del 25 de diciembre y el 01 de enero, no tendrán otro tipo de compensación económica, excepto el Plus de Nocturnidad para aquellos trabajadores que trabajen en dicho turno.

De plantearse situaciones especiales en Semana Santa, Feria de abril, Fiestas Navideñas u otras no contempladas en este artículo, las necesarias modificaciones de los Servicios se realizarán en todo momento de común acuerdo con el Comité de Empresa.

Artículo 21.º Modificaciones de las condiciones de trabajo.

Se respetará la estabilidad de turno de trabajo, sistema de rotación y Centro de Trabajo o Parque, salvo en mandos intermedios.

El personal que trabaje de forma temporal, dentro de su categoría, podrá tener en sus contratos cláusulas de movilidad de centro, turno de trabajo y sistema de rotación. En caso de que pasen a ser fijos de plantilla, se le asignará a un turno de trabajo, sistema de rotación y Centro de Trabajo concreto. Se requerirá la permanencia mínima de un año en el puesto, para solicitar un cambio voluntario tras la adquisición de la condición de indefinido a tiempo completo, excepto los trabajadores de turno de noche, salvo que, por motivos organizativos, la empresa así lo requiera.

La asignación de las nuevas condiciones de trabajo tras la adquisición de la condición de fijo se efectuará mediante resolución expresa por escrito de la Dirección de la empresa, no siendo válido ningún otro método expreso o tácito de asignación de las mencionadas condiciones de trabajo.

En el caso de cambios exigidos por cuestiones económicas, organizativas, tecnológicas o de producción se estará en lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

El empleado tiene derecho a que se respete su destino y podrá solicitar cambio siempre que la estructura y organización de la empresa lo permita, con la premisa de facilitar la salida de la noche cuando sea posible.

Todo trabajador que desee cambiar de centro de trabajo, servicio, turno o sistema de rotación deberá solicitarlo por escrito, y sobre servicio programado. Una nueva solicitud de cambio anulará automáticamente la anterior no atendida, no pudiendo efectuar un mismo trabajador una nueva solicitud hasta un año después desde que sea atendida la anterior.

Estas peticiones se integrarán en una lista abierta, ordenada en función de la fecha de recepción en la empresa, teniendo prioridad el trabajador de mayor antigüedad cuando dicha fecha coincida con la de otro trabajador. En casos excepcionales de similitud de fecha de solicitud y antigüedad se procederá a un sorteo.

De producirse una vacante debida a cualquier circunstancia no coyuntural se procederá a la cobertura de la misma atendiendo, en primer lugar, a la lista de personal que esté pendiente de traslado, siguiendo su orden.

Estos cambios, que están condicionados a que el trabajador acepte que han sido solicitados por él, y por tanto son voluntarios, suponen modificación de las condiciones de trabajo para mantener el equilibrio entre los grupos vacacionales y en el propio servicio.

Excepcionalmente, tendrán preferencia temporalmente, mientras dure su situación:

Los trabajadores que, por motivos de salud, tengan una condición especial de trabajo deben obligatoriamente realizarse los reconocimientos médicos anuales de la empresa, así como las revisiones médicas requeridas por los servicios médicos propios o ajenos.

Al término de la causa que las provocó se volverá a la situación inicial.

La empresa pondrá en marcha un Sistema de Movilidad específico para el Grupo de Mandos Intermedios del Servicio de Operaciones que podrá implicar, sin necesidad de aplicar el procedimiento previsto en este artículo, diversos cambios de centro de trabajo, así como la instauración o modificación de un sistema de turnos de trabajo de mañana, tarde y noche en función de las necesidades de la mejora del Servicio al Ciudadano.

Este Sistema de Movilidad de Mandos Intermedios tendrá carácter anual y podrá ser revisado por la empresa en función de las necesidades del Servicio al Ciudadano. Los representantes de los trabajadores y el colectivo de Mandos Intermedios de Operaciones serán informados puntualmente del contenido del mencionado Sistema, así como de las modificaciones de sus centros de trabajo y turnos con la antelación suficiente a su entrada en vigor.

Artículo 22.º Vacaciones.

El personal de Lipasam disfrutará anualmente de 30 días laborables de vacaciones, retribuidas dentro del año natural, distribuidos en tres grupos equilibrados, centrados los de verano en los meses de julio, agosto y septiembre, y el resto hasta completar los 30 días en tres grupos sucesivos, contando hacia atrás, antes del 31 de diciembre.

Todos los trabajadores de la plantilla estarán adscritos a un grupo vacacional, excepto contratados temporalmente, que no podrán estarlo por cuestiones organizativas.

No obstante, la empresa aceptará cambios de turnos de vacaciones entre operarios de un mismo centro y sección de trabajo si son de la misma categoría y turno. Aceptados estos cambios y disfrutadas las vacaciones, para la asignación de vacaciones del siguiente año se tendrán en cuenta las fechas teóricas y no las reales, manteniendo el grupo de pertenencia original.

Siempre que lo solicite por escrito antes del 20 de enero, en el caso de que ambos cónyuges trabajen en la empresa, se les asignará el mismo turno de vacaciones.

Los cuadros y detalles de vacaciones se confeccionarán anualmente entre la empresa y el Comité y se divulgarán en los tablones de anuncios de los respectivos Centros de Trabajo para conocimiento de todo el personal antes del 1 de febrero.

Las vacaciones serán siempre disfrutadas y nunca compensadas económicamente, salvo en el supuesto de que el trabajador cesase por pasar a incapacidad permanente o fallecimiento, en cuyo caso tendrá derecho a percibir el afectado o sus herederos legítimos.

La trabajadora embarazada podrá disfrutar sus vacaciones uniéndolas al permiso maternal.

Como norma general, se establecen las vacaciones en:

Vacaciones de verano: 24 días laborables.

Vacaciones de invierno: La diferencia hasta completar los treinta días laborables en el año natural.

Se establecen tres turnos de vacaciones:

Primer turno: Trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano el mes de septiembre. Este turno es el que finaliza el día 31 de diciembre.

Segundo turno: Trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano el mes de Julio.

Tercer turno: trabajadores que hayan disfrutado las vacaciones de verano el mes de agosto.

Como norma general se establecen las siguientes traslaciones de turnos:

<i>Año anterior</i>	<i>Año siguiente</i>
Julio y segundo turno de invierno.	Agosto completo y tercer turno de invierno.
Agosto y tercer turno de invierno.	Septiembre y primer turno de invierno.
Septiembre y primer turno de invierno.	Julio y segundo turno de invierno.

Baja en inicio de vacaciones.

Las vacaciones de verano deberán disfrutarse como norma antes del 1 de enero y las de invierno antes del 1 de marzo siguiente. En todo caso, excepcionalmente, si como consecuencia de baja laboral por enfermedad, accidente o maternidad el empleado no hubiese disfrutado de sus vacaciones en las fechas previstas, podrá hacerlo tras su reincorporación.

Cobertura de las ausencias por vacaciones.

La cobertura de estas ausencias se efectuará mediante personal eventual contratado por el período de tiempo necesario procedente de contrataciones temporales.

La contratación se tenderá a efectuar siempre con la categoría profesional de peón, cubriendo los puestos de superior categoría (conductores, taller, etc.) mediante el pago de diferencia de categoría al personal propio de la empresa tal como se indica en el art. 15.

Artículo 23.º *Permisos retribuidos.*

Cualquier trabajador o trabajadora de la empresa podrá ausentarse del puesto de trabajo, previo aviso, teniendo derecho a remuneración y siempre que se encuentre debidamente justificado, por los siguientes motivos:

a) Veinticinco días naturales por matrimonio o pareja de hecho, que se podrán disfrutar hasta con 30 días de antelación a la fecha prevista de la boda. Debiendo aportar libro de familia en caso de matrimonio y resolución definitiva en caso de pareja de hecho. En el caso de que el trabajador decida disfrutar su permiso a partir del hecho causante, y este coincidiera con un día no laborable, el permiso se iniciará el primer día laborable que le siga.

b) El día del acto civil o religioso por matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos o abuelos. Los trabajadores de los turnos de noche y de tarde podrán disfrutarlo el día posterior.

c) Para la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto de acuerdo con el art. 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, previo aviso con antelación suficiente y justificación de la necesidad de hacerlo dentro de la jornada laboral.

e) Un día natural por nacimiento de nietos sin contar Domingos y Festivos se disfrutará de 1 día.

f) El trabajador tiene derecho a una reducción de una hora diaria de su jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma, a voluntad propia, destinada a la alimentación de su hijo menor de 1 año, siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente a ello. Podrá fraccionarse este crédito horario en dos tramos de media hora a restar al inicio y al final de la jornada laboral. Igualmente se podrá acumular el periodo de lactancia mediante el disfrute de 23 días laborables o la proporción correspondiente al tiempo de alta en la empresa, de licencia retribuida a continuación del descanso maternal/paternal.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en el caso que ambos trabajen.

Se incorpora así mismo cualquier otra fórmula alternativa de carácter no dispositivo y con rango de ley, o introducida expresamente en el Plan de Igualdad de Lipasam.

g) En los casos de adopción o preadopción permanente de niño/a, conforme a lo legalmente establecido, el trabajador/a disfrutará del siguiente permiso retribuido desde la resolución administrativa y/o judicial:

Adopciones y preadopciones permanentes de menores de 9 meses, permiso retribuido máximo de dieciséis semanas y de mayores de 9 meses permiso retribuido máximo de seis semanas.

Las adopciones y procesos preadoptivos se acreditarán debidamente adjuntando resolución administrativa y/o judicial. También se acreditará debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado del niño/a. En el supuesto de que ambos cónyuges trabajen en la empresa, sólo tendrá derecho uno de ellos.

El día de la acogida de niños/as acogidos temporalmente procedentes de fuera de España.

h) Tres días naturales por enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica con prescripción de reposo domiciliario del cónyuge, padre, madre o hijos, consecutivos o incursos en los mismos el hecho causante. Este permiso se disfrutará en distintos procesos de enfermedad, así como en distintas hospitalizaciones e intervenciones quirúrgicas. El justificante debe abarcar los días naturales de hospitalización en caso de ser seguidos o justificante por día, en caso de tratarse de días alternos.

i) Por intervención quirúrgica con hospitalización o enfermedad grave de abuelos, hermanos, nietos, suegros, cuñados, yernos o nueras: 2 días naturales, siendo de 1 día en el supuesto de tíos y sobrinos.

j) El trabajador tiene derecho a un permiso retribuido de hasta cinco días naturales por fallecimiento de cónyuge, padre o hijos, a partir del hecho causante. Cuando el día en que se produce el hecho que justifica el permiso, es un día no laborable para el trabajador o ya ha realizado su jornada, el permiso se iniciará el primer día laborable se le siga.

k) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de quince años discapacitados que no desempeñen actividades retribuidas y que estén a su cargo, tendrá derecho a 15 días naturales.

l) El trabajador tiene derecho a un permiso retribuido de hasta dos días naturales por fallecimiento de abuelos, hermanos, nietos, suegros, cuñados, yernos o nueras, a partir del hecho causante. Cuando el día en que se produce el hecho que justifica el permiso, es un día no laborable para el trabajador, el permiso se iniciará el primer día laborable se le siga.

- m) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual y sólo una vez en el período de un año.
- n) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre y cuando no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo o día de descanso.
- o) Aquellos trabajadores que se encuentren adscritos en el turno de noche, se les concederá un permiso de dos horas para ejercitar el derecho del sufragio activo, siempre que así lo justifiquen.
- p) Por el tiempo necesario para acudir a consulta médica por razones de enfermedad, sin que este beneficio pueda exceder de 8 veces al año. En caso de asistencia previa cita a especialista o análisis clínicos por el tiempo estrictamente necesario, así como el acompañamiento de hijos menores de 15 años y mayores imposibilitados que convivan o no en el mismo domicilio, derecho del que sólo podrá hacer uso uno de sus progenitores cuando ambos trabajen en Lipasam. En ambos casos, debe especificarse en el documento justificativo de asistencia el tiempo invertido en dichas consultas.

Este derecho podrá ejercitarlo los trabajadores adscritos en el turno de noche, no pudiendo exceder de cinco horas.

q) Permiso por maternidad: 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Se disfrutará a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Ésta podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma continuada o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para su salud. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

r) Por el tiempo establecido para disfrutar los derechos educativos y de formación profesional, en los siguientes supuestos y forma:

Por exámenes finales de cursos en centros oficiales de enseñanza hasta 5 días laborables antes de los exámenes y a lo largo del curso académico, más las fechas en que éstos se realicen. Y para el resto de exámenes ordinarios del tipo anterior, las horas necesarias para desplazarse y realizar el examen con el límite de 21 horas al año.

A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

s) Por primera comunión y bautizo del hijo el día del acto. Los trabajadores de los turnos de noche y de tarde podrán disfrutarlo el día posterior.

t) Por donación de órganos o parte de órganos vitales, así como de plaquetas medulares vitales, con el límite de dos meses. Por dicha situación se percibirá el 100% de las retribuciones legales, sin que se produzca merma retributiva por motivo de este absentismo.

u) Previa justificación suficiente y mediante reconocimiento expreso del Director Gerente y/o Comité de Dirección, a propuesta del Comité de Empresa, de un Director de Servicio o a iniciativa de un grupo de trabajadores igual o superior a veinte, se podrá conceder un día de libre disposición o asuntos propios a un empleado/a que haya tenido un desempeño ejemplar a lo largo del tiempo o haya titularizado un acto igualmente ejemplar que prestigie a Lipasam. Se establece un máximo acumulado de cien reconocimientos de este tipo sobre el total de la plantilla de la empresa al año y su concesión irá acompañada de la entrega de un diploma acreditativo del hecho que motivó el premio.

Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan fuera de la provincia de Sevilla y dentro de la Comunidad Andaluza, el permiso se incrementará en 2 días naturales y en 3 días naturales más si es en cualquier otra parte del Estado, salvo para el caso de acogidas temporales y siempre que, en todos los casos, se justifique que el desplazamiento se produjo.

Estos permisos no serán tenidos en cuenta si el documento justificativo no se encuentra en la empresa, el primer día de trabajo tras el hecho causante.

En todo lo anteriormente expuesto, se consideran parejas tanto las de hecho como las de derecho, siempre que se acredite debidamente el vínculo.

v) Seis días por asuntos particulares que deberán disfrutarse dentro de cada año natural y se podrá conceder hasta el 31 de enero del año siguiente. Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales, ni podrán disfrutarse en los períodos de Fiestas Primaverales ni Navidad. Se concederá respetando siempre las necesidades del servicio, que en todo caso deben entenderse garantizadas si el personal que lo solicita no excede del 3%, salvo que la Dirección por motivos razonables estime que, aunque se supere el porcentaje, procede adoptar la decisión de su concesión.

Cuando el tiempo de servicio activo fuere menor a un año, se tendrá derecho a un número de días de asuntos particulares que en proporción corresponda.

La petición debe realizarla el trabajador formulada por escrito y como mínimo de 7 a 10 días de antelación al día a disfrutar.

Artículo 24.º *Cambios de jornadas por motivos personales.*

La empresa concederá, previa petición por escrito formulada con un mínimo de entre 7 y 10 días de antelación, cambio de jornada laboral, compensándola con otra jornada de trabajo. En casos de urgencias por fallecimientos, no sujetos a permiso retribuido, o temas de gravedad la petición se podrá efectuar en plazos menores.

Se concederán un máximo de 12 cambios al año a cada trabajador, no pudiéndose solicitar agrupados los días. Se excluyen de estos cuatro días los períodos coincidentes con Semana Santa (salvo los participantes en las estaciones de penitencia que lo soliciten y justifiquen) y FERIA de abril.

Dado el carácter específico del dispositivo especial de Semana Santa, el personal contratado para este fin concreto no tendrá derecho a cambio de jornada laboral para participar en las estaciones de penitencia.

Los Domingos y Festivos se concederán cambios de descanso, previamente acordados entre empleados de la misma categoría y parque, solicitados con cinco días de antelación.

Los trabajadores con sistema de trabajo cinco de siete recuperarán la jornada disfrutada el sábado posterior.

Los trabajadores con sistema de trabajo 6/7 recuperaran la jornada el miércoles o jueves de su descanso.

Los trabajadores con sistema de trabajo 7/7 recuperaran la jornada el primer día de descanso.

Los trabajadores con rotación 7/7 podrán solicitar cambios los domingos inclusive.

El número máximo de trabajadores que pueden disfrutar de estos cambios en un día será del 3% en cada Parque y turno con un mínimo de un trabajador.

En Semana Santa y Feria se realizarán cambios de jornadas acordados previamente entre compañeros/as del mismo centro de trabajo y misma categoría profesional, turno y sección para así dejar cubiertos los servicios previstos.

Los cambios de jornadas podrán recuperarse incluso antes del hecho causante.

Artículo 25.º *Permisos no retribuidos y excedencias.*

La empresa concederá al personal que lo solicite con anticipación y previa justificación, permiso sin retribución de hasta un máximo de 700 días naturales y excedencia voluntaria de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las excedencias se clasifican como voluntarias y forzosas atendiendo a lo recogido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, que regula el Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo de permiso no retribuido en su modalidad de permiso, excedencia voluntaria o servicios especiales como marca la ley, no tendrá carácter de «servicios prestados» en Lipasam, salvo que el titular de la plaza sea funcionario público, laboral fijo de una administración pública o cargo electo, prestando servicios en el ámbito de otra administración o empresa con participación pública.

Toda excedencia y permiso no retribuido de personal de servicios superior a tres meses podrá ser suplida con nuevas contrataciones temporales.

Capítulo V

Condiciones económicas

Artículo 26.º *Conceptos retributivos.*

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el Salario Base de Convenio y los Complementos Salariales que para cada actividad, nivel y categoría se determinan en las Tablas del Anexo III en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Los complementos salariales, según su naturaleza, se denominarán de la forma siguiente:

A) De carácter personal:

Antigüedad.

Prima Compensación por no Anticipos.

B) De puesto de trabajo:

Plus Penoso.

Plus Nocturno.

Prima de Rotación.

Prima de Compensación de Festivos.

Plus Convenio.

Prima de Actividad.

Prima prolongación jornada.

C) Percepciones no salariales

Plus Transporte.

Artículo 27.º *Salario base.*

El salario base del personal afecto al presente Convenio Colectivo, es el que se determina para cada nivel y categoría en el Anexo III.

Artículo 28.º *Plus convenio.*

Bajo el concepto de Plus Convenio todos los trabajadores percibirán una cantidad igual al 20% de su Salario Base.

Artículo 29.º *Plus penoso.*

El personal afecto al presente Convenio percibirá, por día trabajado, un Plus Penoso equivalente al 20% de su Salario Base.

En cualquier caso, si el concepto desapareciera, el trabajador seguirá percibiendo el 20% de su Salario Base con independencia del Plus Convenio.

Artículo 30.º *Prima de actividad.*

Esta prima, definida por la categoría profesional del puesto, tiene por objeto premiar y estimular la asistencia del trabajo, devengándose en proporción al tiempo trabajado. La valoración de esta prima se recoge en el Anexo III.

Adicionalmente se abonará en el mes de abril o mayo, una vez finalizadas las Fiestas Primaverales, la cantidad de 824 €, en concepto de Prima de Actividad de Fiestas Primaverales.

Para el cobro completo de esta gratificación adicional deberá no tenerse ningún día de ausencia durante los días incluidos entre el Domingo de Ramos y el Domingo de Resurrección y entre el sábado del alumbrado y el sábado de Feria. Por cada día de ausencia se descontarán la cantidad de 41,22 €.

No se producirá descuento cuando las ausencias sean como consecuencia de permisos retribuidos por bodas o fallecimientos de familiares, así como las producidas por hospitalización del trabajador y las originadas por accidentes de trabajo, excepto accidentes «in itinere».

Artículo 31.º *Complemento salarial de puesto.*

Este complemento remunerará la diversificación de tareas, calidad y responsabilidad que el puesto requiere. La valoración de este complemento se recoge en el Anexo III.

Artículo 32.º *Productividad.*

Esta prima, definida por el puesto de trabajo que ocupa cada persona, tiene por objeto premiar la mejora de productividad de la empresa.

La implantación o modificación colectiva del sistema de productividad será sometida a la consideración de los representantes legales de los trabajadores.

Esta prima no tendrá carácter consolidable.

Artículo 33.º *Prima de compensación de festivos.*

Se establece esta prima mensual para aquellos trabajadores que dentro de la distribución de jornada de trabajo llevan incorporados como laborables los días festivos. Su valoración se detalla en el Anexo III.3.2.

Esta prima se devengará en proporción a los días trabajados en el mes, no cobrándose su parte proporcional en días de baja por accidente o enfermedad, salvo en caso de hospitalización, perdiéndose totalmente en caso de una sola falta injustificada en día festivo en que por planificación del servicio lo tuviera asignado.

Esta prima se devengará en su totalidad en caso de no haber habido falta al trabajo en día festivo en que por planificación del servicio lo tuviera asignado el trabajador, aunque en ese mes se hubiese faltado justificadamente otro día festivo.

En los meses con más de un festivo esta prima se perderá proporcionalmente en los casos de faltas injustificadas en algunos de los días festivos.

Artículo 34.º *Prima prolongación jornada.*

Se establece una prima para aquellos sistemas de trabajo cuya jornada laboral sea superior a siete horas diarias de trabajo. Sus valores son los siguientes:

Rotación 6/7 Especial: 5,41 €.
Rotación 3/2 (rotación completa): 9,86 €.
Rotación 7/7 Especial: 11,52 €.

Esta prima no se devengará en vacaciones.

Artículo 35.º *Prima de rotación y turnicidad.*

Se establece una prima en función de la rotación que se devengará en proporción al tiempo trabajado:

Rotación completa: La que en los días de servicio incluye festivos, sábados y domingos (denominada 7/7).

Rotación intersemanal: La que en los días de servicio incluye festivos y sábados, pero excluye domingos (denominadas 6/7)

Rotación completa neumática: La que los días de servicio incluyen festivos, sábados y domingos teniendo horario especial de 11.30 a 19.00 horas los fines de semana.

Rotación 6/7: Su valor es 170,35 euros.

Rotación 7/7: Su valor es 290,25 euros.

Rotación 7/7 neumática: Su valor es 211,88 euros.

Quando el sistema de trabajo lleva, en períodos inferiores a tres meses, a cambios de turnos de la mañana a la tarde o a la noche, o bien de tarde a noche y sus recíprocos se abonará una prima de turnicidad en proporción al tiempo trabajado:

Turnicidad: Su valor es de 18,57 € (cambios de turnos diurnos)

Turnicidad con nocturnidad: 27,87 € (cambios de turnos diurnos con nocturnos)

Artículo 36.º *Plus transporte.*

Todos los trabajadores percibirán un Plus de Transporte. Esta cantidad se abonará en proporción al tiempo trabajado. Los valores quedan detallados en el Anexo III.

Artículo 37.º *Antigüedad.*

El trabajador, en función del tiempo de servicios prestados ininterrumpidamente, percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que resulte de aplicar a su Salario Base los siguientes porcentajes:

El 10% a los 5 años.

El 25% a los 15 años.

El 50% a los 20 años.

El 70% a los 25 años.

A estos efectos, no se computará los períodos de excedencia voluntaria, permisos no retribuidos.

Artículo 38.º *Plus nocturno.*

Los trabajadores que realicen horas de trabajo dentro del período comprendido entre las diez de la noche y las siete de la mañana percibirán, en concepto de Plus de Nocturnidad, una cantidad igual al 30% del Salario Base de su hora ordinaria por cada hora nocturna trabajada. Dicha percepción se incluye en los períodos vacacionales.

Artículo 39.º *Pagas extraordinarias.*

Todos los trabajadores, con motivo de primavera, verano y Navidad, percibirán una Paga Extraordinaria en cada ocasión en la siguiente cuantía: 30 días de Salario base, Plus Convenio y Antigüedad, más 275,11 euros adicionales en cada una de ellas.

El abono de las pagas se efectuará en:

Primavera: Con el anticipo de marzo.

Verano: Con la paga de junio.

Navidad: Con la paga de noviembre.

Artículo 40.º *Prima anual de continuidad.*

Anualmente se establece una prima lineal para todas las categorías, en el mes de septiembre de 1.400€, a todo trabajador que no presente días de incapacidad laboral transitoria, faltas injustificadas o sanciones en el periodo comprendido desde el 01 de septiembre de un año hasta el 31 de agosto del año siguiente.

Esta prima de carácter lineal para todas las categorías, será penalizada según las siguientes normas:

- * La primera falta injustificada penalizará como 25 días de ausencia al trabajo.
- * Desde la segunda falta injustificada a lo largo del período de referencia, se perderá el derecho a la prima de continuidad en su totalidad.
- * En el caso de un proceso de enfermedad que acumule a lo largo del periodo de referencia más de 45 días laborables, se perderá el derecho a percibir la prima de continuidad en su totalidad.
- * En caso de cuatro o más procesos de enfermedad que acumulen 20 o más días laborables de ausencia, se perderá el derecho a percibir la prima de continuidad en su totalidad.

Las cantidades dejadas de percibir por cada trabajador que no asista al trabajo por incapacidad temporal o por faltas injustificadas, serán detraídas de su cuantía inicial de 1400 euros, de modo que, a mayor número de ausencias, menor será la cantidad percibida por el trabajador, siendo objeto de reparto proporcional entre los restantes trabajadores que no hayan faltado al trabajo determinado número de días.

Ningún empleado que incurra en alguna falta injustificada, o que falte justificadamente por incapacidad temporal, quince o más jornadas laborables, podrá participar del reparto proporcional del fondo acumulado por cantidades detraídas, sin perjuicio de que perciba la parte proporcional de los 1.400 euros que le correspondan en función de su volumen de absentismo.

Los cálculos de absentismo de este artículo se hacen en todo caso sobre días laborables, con exclusión de períodos de vacaciones y descansos programados en que el empleado permanezca de baja.

Quedan excluidos del cómputo de días de absentismo a efectos de este artículo los días de baja por accidente de trabajo, los días de hospitalización efectiva y acreditada por incapacidad temporal, y los días de baja por sufrir una enfermedad grave que ponga en riesgo la vida (tales como cáncer en fase avanzada, infarto y/o embolias graves, ...). Sobre qué ha de entenderse por enfermedad grave que ponga en riesgo la vida, la Dirección consultará su criterio a los facultativos médicos.

Artículo 41.º *Pagas en vacaciones.*

La retribución a percibir durante el disfrute de vacaciones incluirá los conceptos diarios de Salario Base, Plus Convenio, Plus Penoso, Antigüedad y nocturnidad, y los mensuales de Prima de Actividad, Rotación y Prima de compensación festivos en la parte proporcional que corresponda a cada día natural.

Adicionalmente se abonarán 5,48 euros por día laborable en vacaciones, entendiéndose como laborables los días que por su sistema fueran de trabajo.

Artículo 42.º *Paga en permisos retribuidos.*

La retribución a percibir durante el disfrute de permisos retribuidos incluirá los conceptos diarios de Salario Base, Plus Convenio, Plus Penoso y Antigüedad y los mensuales de Prima de Actividad, Rotación y Prima de Compensación Festivos, en la parte proporcional que corresponde a cada día natural.

Artículo 43.º *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. Siempre que sea posible se efectuarán contrataciones temporales o de otro tipo para la realización de trabajos excepcionales que se hayan de acometer.

Siendo la actividad comprendida en el presente Convenio Colectivo un Servicio Público de ineludible necesidad Ciudadana, las horas extraordinarias que se realicen motivadas por ausencias imprevistas, trabajos excepcionales ordenados por el Excmo. Ayuntamiento y otras situaciones derivadas de la naturaleza propia del Servicio Público tendrán el carácter establecido en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo extra trabajado, a voluntad del interesado, se compensará con el doble de tiempo de descanso o se abonará económicamente. Los días de descanso a compensar no podrán ser disfrutados durante las Fiestas Primaverales ni Navidad.

El valor de la hora extraordinaria se abonará siguiendo la siguiente fórmula:

Salario Base con Antigüedad y Plus Convenio, en cómputo anual, más las Pagas Extraordinarias, dividido todo ello por el número de horas efectivas de trabajo anuales, y el resultado, incrementado en un 75%.

Mensualmente, la empresa informará por escrito al Comité de Empresa de las Horas Extraordinarias realizadas, causas que las han motivado y trabajadores que las hayan efectuado.

En ningún caso, salvo conductores, V.L., Oficiales C e Inspectores, en Fiestas Primaverales, se trabajarán ni abonarán jornadas de descanso como horas extraordinarias ni se realizarán bajo ningún concepto más de dos horas al día.

Artículo 44.º *Anticipo paga ordinaria.*

Con el límite 50 solicitudes y un tope máximo por solicitud de 999 €, salvo que no exista disposición de tesorería, la empresa facilitará anticipos sobre pagas ordinarias previo escrito presentado ante la Dirección de RR.HH. La cuantía de este anticipo no excederá el importe de 30 días de salario base más antigüedad y será reintegrado en plazos mensuales durante un período máximo de un año.

Pueden solicitar este anticipo todas aquellas personas que se encuentren de alta durante el periodo de reintegro.

Su abono se efectuará con la nómina del mes en el que se solicite.

No se podrán conceder nuevos anticipos hasta que no haya sido reintegrado el anterior, en caso de que el peticionario esté sometido a expediente por falta grave o muy grave.

En el caso de superar el límite del número de solicitudes tendrán preferencia en primer lugar, aquellos trabajadores que no lo hayan solicitado anteriormente y en segundo lugar, los que hayan hecho uso de este beneficio en menor grado, debiendo ser informada la Comisión.

Artículo 45.º *Anticipo paga quincenal.*

A todo el personal que lo solicite y lo haya devengado se le abonará un anticipo de 250 euros pagadero a mediados de cada mes. A aquellos empleados que no soliciten el anticipo pese a tener derecho se les abonará una prima compensatoria de 3 euros mensuales.

Artículo 46.º *Anticipo paga extraordinarias.*

También se concederá anticipos de las pagas extraordinarias de marzo, junio y noviembre, por un valor unitario de 1.200 euros solicitable a partir de tres meses antes de la fecha de pago.

Estos anticipos se concederán previa solicitud del interesado por riguroso orden de entrada en el Departamento de Recursos Humanos, y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- 1.º) Que la cantidad haya sido devengada por el solicitante.
- 2.º) Que el solicitante no tenga retención judicial, en cuyo caso se retendrá el porcentaje fijado por la resolución.
- 3.º) Únicamente se concederán 150 anticipos sobre cada paga.

Las cantidades anticipadas serán descontadas de una sola vez en la paga extraordinaria correspondiente.

El ingreso de estos anticipos se realizará en las siguientes fechas aproximadamente:

Anticipo paga de primavera. - 31 de diciembre.

Anticipo paga de verano. - 15 de abril.

Anticipo paga Navidad. - 31 de agosto.

Artículo 47.º *Forma de pago.*

El personal afecto al presente Convenio percibirá sus haberes mediante transferencia bancaria.

En aquellos casos en los que se detecten errores en la confección de la nómina cuya cuantía supere los 100 euros, serán abonados en el plazo de 3 días previa aclaración del error y las pequeñas diferencias serán ajustadas en el anticipo.

Artículo 48.º *Absorción y compensación.*

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenio Colectivo o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos en la forma.

Capítulo VI

Prestaciones complementarias y ayudas asistenciales

Artículo 49.º *Ayuda escolar.*

Anualmente se concederá a todos los trabajadores una Ayuda Escolar por hijo y nivel de estudios que se cursen en formación reglada propia del Ministerio de Educación, Consejería de la Junta u órganos similares a nivel europeo:

Educación Preescolar.

Educación Infantil.

Educación Primaria.

Educación Secundaria Obligatoria.

Bachillerato.

Formación Profesional.

Estudios Universitarios/ Estudios de postgrado.

Educación Especial.

Quedarán incluidos en este reparto los empleados de la empresa en iguales circunstancias.

Con el objetivo de incentivar la formación reglada entre los trabajadores, la empresa premiará con las siguientes cuantías a todos aquellos que obtengan las titulaciones de los estudios de:

Bachillerato y Formación Profesional: 242,4 euros.

Diplomatura y Licenciatura universitarias: 303 euros.

Igualmente premiará a los trabajadores que hayan concluido satisfactoriamente la Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) adicionándoles una cuantía similar a la que les haya correspondido dicho año en concepto de ayuda escolar.

La solicitud inicial se efectuará entre el 1 de junio y el 10 de agosto y se justificará antes del 10 de noviembre. La ayuda se percibirá en la paga de agosto y se regularizará las posibles anomalías en la paga de noviembre. Los trabajadores con contratos eventuales percibirán la ayuda escolar en la paga del mes de noviembre.

Igual derecho se le reconoce al personal contratado de verano eventual, quienes presentarán las solicitudes en las fechas recogidas en el párrafo anterior y, previas certificaciones de la matrícula percibirán la parte proporcional de esta ayuda en la nómina del mes de noviembre.

La cuantía global de esta ayuda se fija en 221.317,26 €.

Su distribución por niveles es atribución de una Comisión compuesta por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación del Comité de Empresa.

Ningún beneficiario podrá recibir más de una ayuda por curso escolar. En caso de coincidencia de dos solicitudes a un mismo beneficiario el importe de dicha ayuda se concederá de forma proporcional al tipo de contrato no pudiendo superar la suma de ambas el importe establecido para el nivel de estudio correspondiente.

Artículo 50.º *Ayudas a familiares discapacitados.*

Siempre que se acredite tener la patria potestad o la guarda y custodia del familiar, además de que se acredite la minusvalía, y la convivencia del discapacitado con el empleado, y que, además, quede demostrado que los ingresos del discapacitado no sean superiores al salario mínimo interprofesional. Los trabajadores que tengan a su cargo cónyuge, hijos, hermanos, suegros o padres discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que les incapacite para el trabajo o que necesiten una educación especial, tendrán derecho a percibir una ayuda mensual por cada familiar en estas circunstancias, previa certificación emitida por el organismo competente, la cual debe renovar anualmente si la calificación no es definitiva.

La cantidad a abonar será 95,06 €.

Estas ayudas no se percibirán por aquellos familiares que reciban una pensión, ayuda, subvención o cualquier tipo de ingreso superior al Salario Mínimo Interprofesional.

En el supuesto de que dos trabajadores de Lipasam soliciten esta ayuda con referencia a la misma persona discapacitada, sólo uno de ellos podrá percibirla.

Cualquier modificación sobre los requisitos para recibir esta ayuda deberá ser notificada a la Dirección de RR.HH.

Si se detectase alguna anomalía que impidiera seguir percibiéndola se descontará la cantidad indebidamente percibida de la nómina del percceptor desde la fecha en se produjera el hecho anómalo.

Anualmente deberá revisarse obligatoriamente dichos justificantes.

Artículo 51.º *Sistema de incentivos a la desvinculación laboral voluntaria.*

1.—Beneficiarios.

La empresa con la limitación presupuestaria recogida en el presente artículo reconocerá un incentivo que se devengará y abonará en cinco anualidades naturales a partir de la fecha de extinción de la relación laboral a los trabajadores que voluntariamente abandonen la empresa con una edad superior a los 60 años.

El incentivo tendrá los siguientes importes en función de la antigüedad y la edad del trabajador en el momento de la baja en la empresa, y la cantidad que corresponda según el cuadro anexo se abonará y devengará en cinco anualidades de igual cuantía en los términos del apartado 3 in fine de este artículo:

	<i>De 5 a 15 años de antigüedad</i>	<i>De 16 a 20 años de antigüedad</i>	<i>De 21 a 26 años de antigüedad</i>	<i>De 27 a 31 años de antigüedad</i>	<i>Más de 31 años de antigüedad</i>
Con 60 años de edad	4.800,00 euros durante cinco años	5.800,00 euros durante cinco años	6.800,00 euros durante cinco años	7.800,00 euros durante cinco años	8.800,00 euros durante cinco años
Con 61 años de edad	4.400,00 euros durante cinco años	5.400,00 euros durante cinco años	6.400,00 euros durante cinco años	7.400,00 euros durante cinco años	8.400,00 euros durante cinco años
Con 62 años de edad	4.000,00 euros durante cinco años	5.000,00 euros durante cinco años	6.000,00 euros durante cinco años	7.000,00 euros durante cinco años	8.000,00 euros durante cinco años
Con 63 años de edad	3.600,00 euros durante cinco años	4.600,00 euros durante cinco años	5.600,00 euros durante cinco años	6.600,00 euros durante cinco años	7.600,00 euros durante cinco años
Con 64 años de edad	3.200,00 euros durante cinco años	4.200,00 euros durante cinco años	5.200,00 euros durante cinco años	6.200,00 euros durante cinco años	7.200,00 euros durante cinco años
Con 65 años de edad	2.800,00 euros durante cinco años	3.800,00 euros durante cinco años	4.800,00 euros durante cinco años	5.800,00 euros durante cinco años	6.800,00 euros durante cinco años
Con 66 años de edad	2.600,00 euros durante cinco años	3.400,00 euros durante cinco años	4.400,00 euros durante cinco años	5.400,00 euros durante cinco años	6.400,00 euros durante cinco años

A estos efectos se asimilarán únicamente a la baja voluntaria prevista en este acuerdo, las extinciones de contratos de trabajo que se produzcan al amparo de la letra f) del artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores.

No será obstáculo para el acogimiento a este sistema de incentivos la circunstancia de que el trabajador solicitante del mismo se encuentre en situación de jornada reducida por disfrutar de una jubilación parcial anticipada.

2.—Limitación máxima de gasto.

El gasto anual máximo asumible por Lipasam por los incentivos a que se refiere el párrafo anterior se limitará a 644.000 euros, actualizándose según lo hagan las retribuciones en LPGE en los años sucesivos. Consecuentemente, el reconocimiento de nuevos derechos por el mismo concepto a nuevos beneficiarios quedará condicionado a la existencia de dotación presupuestaria suficiente, conforme al mencionado límite, teniendo en cuenta los abonos programados para beneficiarios de ejercicios anteriores.

En el caso de que no se agote el presupuesto máximo anual, el remanente que se produzca una vez que se hubieran aceptado todas las solicitudes de acogimiento al incentivo se incorporará al presupuesto máximo anual del año siguiente.

En el caso de que, en plazo, exista un número de solicitudes que supongan un gasto superior al presupuesto máximo anual, se atenderá a las solicitudes de aquellos trabajadores de mayor edad, pasando los trabajadores que no vean atendido su solicitud a la lista de solicitantes del siguiente ejercicio.

El sistema de incentivo a la desvinculación laboral voluntaria se mantendrá hasta tanto no se firme un nuevo convenio que disponga otra cosa, rigiendo durante el período de ultraactividad del convenio colectivo como límite presupuestario de gasto el mismo que estuviera en vigor a la finalización de vigencia de este Convenio Colectivo.

En caso de fallecimiento del beneficiario sus herederos legítimos percibirán las cantidades pendientes de cobrar por este concepto y en los mismos plazos previstos en la tabla anterior.

3.—Procedimiento de solicitud y reconocimiento del incentivo.

La solicitud del acogimiento a este sistema de incentivos se formulará antes del 30 de octubre del año natural anterior en el que se vaya a causar baja y la empresa resolverá conforme a la dotación presupuestaria existente antes del 31 de diciembre del mismo año.

La desvinculación deberá producirse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente al de la solicitud.

La primera anualidad del incentivo se abonará en el plazo máximo de un mes desde la notificación efectiva de aceptación de la jubilación total o parcial, a opción del trabajador, por parte del organismo competente y las sucesivas en la misma fecha de los años siguientes.

4.—Gratificaciones especiales no acumulables al incentivo a la desvinculación voluntaria.

En caso de fallecimiento de algún trabajador afecto al presente Convenio Colectivo se abonará a los herederos legítimos del empleado una cantidad a tanto alzado y por una sola vez que se fija en la cuantía de 6.300 euros, pasando a 24.000 euros si la muerte se produce como consecuencia de accidente laboral.

En los casos en que el trabajador sea declarado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social afecto a una incapacidad permanente en grado de absoluta o gran invalidez y ésta haya sido como consecuencia de accidente de trabajo o Enfermedad Profesional, la empresa le abonará la cantidad de 23.000 euros. Si por accidente de trabajo o Enfermedad Profesional se declara al trabajador afecto a una incapacidad permanente en grado de total, se le compensará con 8.500 euros. En caso de que se prevea revisión por dicho organismo, estas cantidades no serán abonadas hasta la confirmación del grado.

Estas gratificaciones son incompatibles con el incentivo a la desvinculación voluntaria y no estarán afectadas por el límite de gasto recogido en el apartado anterior.

5.—Carácter novatorio del sistema de incentivos sobre los compromisos anteriores.

Lo pactado en el presente artículo estableciendo el citado sistema de incentivos, nova, sustituye y compensa cualquier derecho que se pudiera derivar de compromisos anteriores.

Artículo 52.º *Anticipos reintegrables para casos de urgencia.*

La empresa concederá a sus trabajadores que se encuentran de alta en la empresa, previas solicitud y justificación, anticipos sin interés detraíbles de sus retribuciones por una cuantía máxima global de 62.000 euros anuales en los siguientes casos de urgencia en que así se acuerde: siniestros, incendios, riadas y robos por cuantías superiores a 900 euros, pérdida de la vivienda (siempre que no sea por impago) y accidente o enfermedad que necesiten intervención o tratamientos especiales costosos que no se cubra por la Seguridad Social (no entendiéndose por tales los tratamientos odontológicos).

Las solicitudes de anticipos se harán llegar a la Dirección de Recursos Humanos, que las elevará a una Comisión, formada por dos representantes del Comité y dos de la empresa, encargada de su control y, en su caso, concesión.

Los anticipos tendrán un valor máximo por cada solicitante de 7.700 euros.

El descuento se efectuará en cantidades fijas durante 36 meses, no pudiendo ser superior a 220 euros mensuales. En dichos casos se alargarán las mensualidades hasta la liquidación definitiva de la deuda. El beneficiario firmará un acuerdo o compromiso donde se acordará el periodo de pago de dicho anticipo, así como su cuantía.

Pueden solicitar este anticipo todas aquellas personas que se encuentren de alta durante el periodo de reintegro.

Hasta tanto no se cancele el anticipo que se haya concedido no podrá solicitarse otro por el mismo trabajador/a.

Artículo 53.º *Desplazamientos y dietas.*

Cuando el trabajador, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse a localidad distinta del término municipal de Sevilla, percibirá como compensación de gastos de mantenimiento y alojamiento, las siguientes cantidades por día desplazado:

Dieta completa: 50,41 euros.

Media dieta: 22,28 euros.

Estas dietas no se abonarán en aquellos casos en que la empresa prevea y cubra los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.

En el caso de que la empresa no pudiera proveerle de los medios para desplazamientos, se les abonará el importe de los billetes de transporte colectivos o bien les compensará si utilizan medios propios de la siguiente forma:

Si utilizan coche: 0,25 euros/kilómetro.

Si utilizan moto: 0,15 euros/kilómetro.

Artículo 54.º *Caseta Feria de Abril.*

La empresa gestionará el montaje y desmontaje de la Caseta de Feria, abonando las tasas de instalación de la misma y controlando que los precios de venta de artículos y calidades sean los más beneficiosos para el personal, de todo lo cual hará participe al Comité de Empresa. Igualmente, proveerá de los medios para su buen funcionamiento durante los días de Feria.

Artículo 55.º *Ayudas en bajas por contingencias comunes y profesionales (complementos por I.T.)*

Las prestaciones correspondientes a la Seguridad Social se complementarán hasta el 100% de la retribución desde el primer día del proceso de I.T. y durante el plazo máximo de un año.

En aquellos casos en que la baja agote el plazo máximo de I.T. se abonará la diferencia entre los complementos que ya ha percibido y los que le hubiesen correspondido de haberse efectuado el complemento desde el inicio de la baja hasta los 18 meses.

A los efectos de este artículo, se entiende por retribución: Salario Base, Antigüedad, Plus Convenio y Plus Actividad.

A esta retribución se adicionará el Plus Penoso y la Prima de Compensación de Festivos en los periodos de hospitalización y en la duración total de los procesos de baja por accidentes o enfermedad profesional y aquellos que no sean consideradas a estos efectos por el resultado final de la investigación de accidente en los términos del Protocolo de Accidentes Laborales de Lipasam.

Se complementará hasta el 100% las retribuciones totales de aquellas personas que hayan estado de baja por accidente o enfermedad siempre que no superen el tope máximo de 12 días laborables y que el absentismo global de la empresa no haya superado el índice al 31 de diciembre, Se tomará como absentismo de referencia el índice de absentismo del año anterior, debiéndose actualizar anualmente.

Artículo 56.º *Otras mejoras.*

Si durante la jornada laboral y como consecuencia de la actividad laboral se produjera deterioro o rotura de montura o lentes de gafas para la corrección de la vista, y siempre que el trabajador previamente se lo haya comunicado al mando y así lo determine la Comisión que analizara cada caso, la empresa sufragará los gastos de reparación que se realizara en la óptica concertada con la empresa.

La empresa suscribirá un seguro de ocupantes para cada vehículo.

Capítulo VII

Régimen disciplinario

Artículo 57.º *Faltas del personal.*

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio se clasificarán, atendiendo a su relevancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Artículo 58.º *Faltas leves.*

- De una a cinco faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- La no comunicación con antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Falta de respeto al Ciudadano, cuando sea imputable al trabajador.
- Inadecuada presencia en el puesto de trabajo.
- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- La embriaguez o toxicomanía, siempre que la empresa no tenga constancia de su tratamiento médico de rehabilitación.
- No cursar el parte médico de baja, alta o de confirmación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social.
- No comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la empresa o la Seguridad Social.
- El incumplimiento de normas de Prevención de Riesgos laborales cuando no comporte riesgos personales o materiales.
- Comportamientos inadecuados o actos incívicos con uniforme fuera del horario laboral.

Artículo 59.º *Faltas graves.*

- Faltar al trabajo sin justificación tres días en el periodo de un mes.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha, tarjeta de control o cualquier otro medio.
- Las cometidas contra la disciplina en el trabajo.
- Faltar al respeto debido a sus superiores, compañeros, subordinados, o al Ciudadano (en este último caso, siempre que esté demostrado mediante sentencia judicial firme).

- f) El abandono del puesto de trabajo, tajo o sector asignado dentro de una jornada de trabajo sin causa justificada.
- g) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio, no entendiéndose como motivo de falta los daños producidos como consecuencia de los accidentes de circulación, salvo por estados de embriaguez o toxicomanía o incumplimiento de las normas de Seguridad Vial.
- h) De cinco a ocho faltas de puntualidad alterna o seis consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- i) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral o en el Centro de Trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y propiedad de la empresa.
- j) La reincidencia en tres faltas leves, en el plazo de ocho meses, siempre que no se recoja como falta grave.
- k) Comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores o de la empresa.
- l) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos laborales cuando supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse a utilizar los medios de seguridad facilitados por la empresa o hacer un uso indebido de los mismos.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo.
- n) La actuación desleal con la empresa, la actuación contraria o inobservancia de órdenes e instrucciones de servicio de sus superiores, la aplicación arbitraria de normas y protocolos internos, así como la falta de seguimiento de tajos en la calle y/o servicios que provoquen, en estos últimos casos, perjuicio al normal desempeño de los mismos.
- ñ) No estar localizable de modo voluntario en los dispositivos proporcionados por la empresa durante la jornada de trabajo, o fuera de ella, cuando deba estarlo por motivo de servicio.

Artículo 60.º *Faltas muy graves.*

- a) Faltar al trabajo sin justificación más de tres días en el período de un mes.
- b) El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos, durante la jornada laboral.
- d) Falsar datos ante la empresa o el Comité de Empresa si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- e) Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa de forma intencionada.
- f) El acoso verbal, psicológico o físico y la agresión o discriminación por motivos sexuales, sindicales, políticos o religiosos.
- g) Faltar gravemente al respeto y consideración de los superiores, compañeros, subordinados o al Ciudadano (en este último caso, siempre que esté demostrado mediante sentencia judicial firme).
- h) Nueve o más faltas de puntualidad alternas o siete consecutivas, durante un mes, sin causa justificada.
- i) Las condenas por sentencia firme que impliquen privación de libertad.
- j) Violar el secreto de la correspondencia o documentos o infringir el sigilo profesional.
- k) Abandonar el trabajo ocupando puestos de responsabilidad relevante.
- l) La reincidencia en tres faltas graves en el plazo de dieciocho meses.
- m) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
- n) La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud que ocasionen daños graves de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la empresa, no entendiéndose como motivo de falta los daños producidos como consecuencia de los accidentes de circulación, salvo por estados de embriaguez o toxicomanía e incumplimiento de las normas de Seguridad Vial, siendo obligatorio el uso del tacógrafo en aquellos vehículos que dispongan de él.
- ñ) El trato de favor o degradante sobre sus subordinados como consecuencia de amistad íntima, enemistad manifiesta o vínculo familiar directo con éstos.
- o) En su modalidad de grave, la actuación desleal con la empresa, la actuación contraria o inobservancia de órdenes e instrucciones de servicio de sus superiores, la aplicación arbitraria de normas y protocolos internos, así como la falta de seguimiento de tajos en la calle y/o servicios que provoquen, en estos últimos casos, perjuicio al normal desempeño de los mismos.

Artículo 61.º *Sanciones.*

Las sanciones que pueden aplicarse, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. *Por faltas leves:*
 - * Amonestación por escrito.
2. *Por faltas graves:*
 - Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.
3. *Por faltas muy graves:*
 - * Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 180 días.
 - * Despido.

Artículo 62.º *Particularidades aplicables al procedimiento disciplinario.*

Para las faltas graves o muy graves deberá efectuarse apertura de expediente contradictorio en el que será oído el interesado y la sección sindical a la que esté afiliado, dándose cuenta del expediente y de la sanción impuesta a los mismos y al Comité de Empresa.

Cuando la presunta falta laboral sea denunciada por persona ajena a Lipasam, la Dirección ordenará con carácter preliminar las indagaciones necesarias para incoar con las máximas garantías jurídicas el expediente disciplinario.

En el supuesto de que un trabajador fuera sancionado con despido y el Juzgado de lo Social dictara sentencia declarando su improcedencia o nulidad, la empresa readmitirá al trabajador en su puesto de trabajo.

Artículo 63.º *Prescripción de las faltas.*

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa tuvo conocimiento de su Comisión.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se inicien las investigaciones preliminares o se formule el pliego de cargos contra el presunto infractor, reanudándose a partir de la fecha de finalización del expediente. En todo caso, las faltas quedan prescritas, según su gravedad, a los 2, 3 o 4 meses de haberse cometido. Una vez prescritas, las faltas serán canceladas, sin perjuicio de su apreciación a efectos de reincidencia agravatoria dentro de los plazos establecidos en los artículos 57.j) y 58.l). Expirados dichos plazos, no se podrá dejar constancia de faltas canceladas en los escritos que conformen el expediente disciplinario.

Capítulo VIII

*Seguridad y salud laboral*Artículo 64.º *Principios generales.*

Ambas partes acuerdan promover la Seguridad y la Salud de los trabajadores mediante la aplicación y el desarrollo de las actividades necesarias para la Prevención de Riesgos derivados del trabajo dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, en los Reglamentos de desarrollo aprobados así como en el restante ordenamiento jurídico en la materia.

Artículo 65.º *Plan de prevención de riesgos laborales.*

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de Prevención de Riesgos Laborales.

Aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras, incluye, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

- La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales son la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva, en la forma que se determina en la Ley 31/1995, así como en las de desarrollo de la misma y el documento IT/SP/ 6.1.2. Procedimiento de identificación peligros, evaluación de riesgos y oportunidades.

Para cada puesto de trabajo, la empresa mantendrá actualizado un documento donde se recoja la evaluación de riesgos para la Salud y la Seguridad de los trabajadores, teniendo en cuenta la naturaleza de cada actividad.

Dentro de este documento se incluirán detalladamente la descripción de cada puesto y la planificación de las medidas preventivas a adoptar, incluyendo la fecha de inicio y finalización de cada actuación.

La Planificación Preventiva contemplará los Equipos de Protección Individual (EPI's) que resulten necesarios para el desarrollo de cada puesto de trabajo. La empresa gestionará su adquisición y su puesta a disposición de los trabajadores.

Se tendrán en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias, sustituirlo o eliminar el uso del producto químico.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

La Evaluación de Riesgos será revisada cuando las siguientes circunstancias lo aconsejen: accidente de trabajo, modificación del acondicionamiento de los lugares de trabajo, modificación o incorporación de sustancias o preparados químicos, adquisición de nueva tecnología, cambios en los procedimientos de trabajo, cuando se den indicios de que las medidas adoptadas provocan daños para la salud. Y en todo caso, se someterá a consideración y se revisará si fuese necesario.

En caso de situaciones de posible riesgo por exposición a temperaturas extremas, la empresa promoverá las actuaciones preventivas, analizadas en el seno del Comité de Seguridad y Salud, identificadas y valoradas de acuerdo a la IT SP 4.3.1. Procedimiento Identificación de Peligros Evaluación y Control de Riesgos de Lipasam, respecto de la Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva de todos los puestos de trabajo existentes, haciendo prevalecer la seguridad y salud de los trabajadores afectados.

Los trabajadores de limpieza viaria y especiales tarde, durante los meses de verano no realizarán trabajos de limpieza de solares y viales, excepto casos de fuerza mayor.

Durante los meses correspondientes al periodo estival, la empresa pondrá a disposición de los trabajadores del turno de tarde aquellos vehículos que cuenten con aire acondicionado.

Igualmente, durante estos meses, el trabajo que se realice en las instalaciones de talleres del Parque Central, área de Chapa y pintura y en tanto trabajen sin aire acondicionado, pasaran al turno de mañana.

Asimismo, todos los equipos de trabajo dispondrán de su evaluación de riesgos antes de su puesta en funcionamiento.

Artículo 66.º *Formación específica en seguridad y salud.*

Los trabajadores y las trabajadoras de Lipasam recibirán formación e información de los riesgos específicos existentes en su puesto de trabajo.

Las necesidades de formación, teórico-práctica, suficiente y adecuada, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se ajustarán a la normativa aplicable y a las detectadas en el proceso de evaluación de riesgos de los distintos puestos de trabajo, equipos e instalaciones; así como para el correcto ejercicio de funciones y responsabilidades descritas en el Plan de Prevención de Lipasam, relacionadas con su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las necesidades formativas se propondrán en el mes de octubre de cada año y se incorporarán al Plan de Formación Anual de Lipasam, de acuerdo a su documento IT/FO/01 y a la Planificación Anual de Actividades Preventivas.

Cada trabajador/a recibirá una formación teórico-práctica adecuada al puesto de trabajo que desempeña.

Artículo 67.º *Equipos de protección.*

La empresa proporcionará, con carácter obligatorio y gratuito a sus trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velará por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios como consecuencia de la evaluación de riesgos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Los trabajadores y las trabajadoras tienen la obligación de utilizar y cuidar los equipos de protección.

El Comité de Seguridad y Salud será participado de la adecuada elección de equipos de protección y podrá crear a tal efecto una Comisión específica en la materia, según la IT/SP/4.4.6.1. Procedimiento de adquisiciones o transferencias de equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección.

Artículo 68.º *Comité de seguridad y salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Debe estar formado por los Delegados de Prevención, designados por y entre los miembros del Comité de Empresa, y por el Empresario y/o sus representantes en número igual a los Delegados de Prevención. Bianualmente, se nombrará entre los miembros, elegidos por mayoría absoluta, la persona que ocupe el cargo de Secretario.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

* Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, y en concreto, lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos: los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

Las facultades de este comité son:

- * Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- * Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro o lugares de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- * Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- * Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- * Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.
- * Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- * Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- * Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- * Podrán acordar la realización de las actividades que estimen oportunas sobre medidas de actuación coordinada con respecto de las adquisiciones o transferencias de equipos de trabajo, productos químicos y EPI.s. al objeto del seguimiento y eficacia. Estará informado de todas las adquisiciones, transferencias de equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección.
- * Participar en el seguimiento de los casos de drogodependencia y ludopatía para reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas, alcohol y del juego en el entorno laboral, mediante acciones de concienciación, preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.
- * Velará por la idoneidad en las prendas y elementos de protección, y emitirá informe previo a la adquisición.
- * Participación de los Planes de Emergencia para cada centro de trabajo, con el compromiso de realizar simulacros de evacuación por centros de trabajo una vez al año.

En cualquier caso, las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud estarán recogidas en el Plan de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá bimensualmente y tratará temas de su competencia. A estas reuniones asistirán con voz pero sin voto, los miembros del Servicio de Prevención y los asesores técnicos que se crea necesario por ambas partes. Así mismo podrán asistir también con voz pero sin voto y con cargo a su crédito horario propio los Delegados Sindicales.

El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud se regula por su Reglamento Interno.

Los acuerdos de este órgano serán vinculantes para su aplicación por todas las partes.

La empresa ofrecerá a los delegados de prevención un curso básico de 50 horas, según lo previsto en el Reglamento de los Servicios de Prevención. De la misma forma se compromete a facilitar la formación sobre riesgos generales o específicos que sea necesaria para el desempeño de sus funciones. Los componentes de este Comité deberán realizar dicho curso tan pronto como sea posible tras su nombramiento.

Las actas de las sesiones del Comité de Seguridad y Salud recogerán las propuestas planteadas por cada uno de sus miembros de forma expresa y siguiendo el orden del día. También se reflejarán de forma expresa las conclusiones o resoluciones que se adopten.

Artículo 69. *Servicio de prevención.*

La empresa se dotará de Servicio de Prevención de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención.

Sus competencias y facultades se encuentran definidas en el Plan de Prevención de Lipasam.

Los miembros del Servicio de Prevención están obligados en todo momento a respetar el derecho a la intimidad del trabajador.

Artículo 70. *Delegados de prevención.*

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Su número y designación estará a lo dispuesto en el art. 35 de la LPRL.

Sus competencias y facultades se encuentran definidas en el Plan de Prevención de Lipasam.

Podrán asistir a cursos sobre Seguridad y Salud impartidos por organismos públicos y privados competentes en la materia, debiendo acreditar su asistencia.

También podrán asistir a la primera acción formativa sobre Seguridad y Salud organizada por Lipasam para sus empleados, en cada modalidad o tipo de curso.

La Dirección dirigirá escrito motivado en el plazo de cinco días laborables a los Delegados de Prevención que hayan propuesto la adopción de medidas preventivas.

Los Delegados y Delegadas de Prevención están obligados en todo momento a respetar el derecho a la intimidad del trabajador.

Artículo 71.º *Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.*

La empresa garantizará la protección de los trabajadores que por sus propias características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, conforme a lo que se establece en el art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el procedimiento IT/SP 4.4.6.13 Trabajadores especialmente sensibles y protección de la maternidad de Lipasam. La situación del trabajador con problemas de salud, acreditados médico-laboralmente, será valorada por el órgano de la empresa competente en materia de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Cuando el procedimiento de detección de una especial sensibilidad se inicie por parte de la persona interesada, deberá adjuntarse toda la documentación e informes médicos de que disponga y que justifiquen su solicitud. Dicha documentación de carácter médico se entregará en sobre cerrado y dirigido al Servicio Médico de empresa de Lipasam, para garantizar la confidencialidad de los datos.

En el caso en que existan evidencias de sensibilidad especial, la Comisión de Mejora del Absentismo, participada por miembros de RR.HH. (Dirección, Técnicos y Servicio de Prevención Propio), Dirección de Operaciones, Servicio Médico, Servicio de Vigilancia de la Salud y Representantes de los Trabajadores (miembros del Comité de Empresa), analizará las condiciones de trabajo con la finalidad de proponer las posibles adaptaciones o cambio de las condiciones del puesto. Si esta posibilidad existe, se implementará, acabando el procedimiento tras la elaboración de la documentación correspondiente (resolución) al Departamento de Operaciones o de cualquier otro departamento al que perteneciera el Trabajador o la Trabajadora Especialmente Sensible. Si se concluye que no ha lugar a adaptación o cambio de las condiciones del puesto se emitirá resolución denegatoria al respecto.

En el caso que se determine un cambio de las condiciones del puesto, y dentro de la categoría profesional de la persona especialmente sensible de la que se trate, la propia Comisión, analiza las condiciones de trabajo del nuevo puesto que debe ocupar la persona interesada, para garantizar que no comporta los mismos riesgos para su salud. A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos/Servicio de Prevención Propio proporciona previamente la Relación de Puestos de Trabajo de Lipasam al Servicio de Prevención Ajeno-Vigilancia de la Salud, para que, en coordinación con el Servicio Médico, informen sobre qué puestos de los relacionados pueden ser desempeñados por el empleado o empleada en función de sus condiciones físicas y/o psíquicas.

Artículo 72.º *Trabajadores con incapacidad sobrevenida.*

Cuando como consecuencia de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional el trabajador o la trabajadora sea declarado o declarada por el tribunal médico de la Seguridad Social, mediante resolución expresa, incapacitado permanente parcial para su trabajo y oficio habitual, la empresa, dentro de sus posibilidades, adaptará al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, dentro de su categoría profesional, previa petición y aceptación del afectado.

Estos casos excepcionales serán preavisados con antelación al Comité de Empresa, con expresa mención a las peculiaridades del caso y pleno respeto a la Ley de Protección de Datos, a fin de que aporte su opinión y las alternativas posibles.

A fin de normalizar estas situaciones, Lipasam estudiará qué puestos tipo pueden ser susceptibles de ser ocupados prioritariamente por aquel personal y los catalogará.

Artículo 73.º *Protección de la maternidad.*

La trabajadora embarazada o en período de lactancia tendrá derecho a su protección y a la del feto en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos a la misma, en los términos previstos en el art. 26 de la L.P.R.L. y el procedimiento IT/SP 4.4.6.13 Trabajadores especialmente sensibles y protección de la maternidad de Lipasam.

No se realizarán trabajos tóxicos, penosos o peligrosos, además de los definidos en el art. 26 de la L.P.R.L., durante el embarazo y período de lactancia.

A las trabajadoras embarazadas se les facilitará, dentro de su categoría profesional, el puesto más adecuado, a su estado que estuviere disponible en la empresa.

Artículo 74. *Vigilancia de la salud.*

La empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo de conformidad con lo establecido en el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el procedimiento IT 4.4.6.14 procedimiento de vigilancia de la salud de Lipasam. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación de la salud obligatoria de los/las trabajadores/as se determinará en función de los riesgos específicos detectados en la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, previa consulta a los representantes de los trabajadores y su aprobación en el seno del Comité de Seguridad y Salud de Lipasam en coordinación con el Servicio de Vigilancia de la Salud y el Servicio Médico. O por venir determinado por una legislación específica o normativa aplicable. La periodicidad de estos reconocimientos será los que determinen los protocolos del organismo sanitario competente. Esta evaluación será igualmente obligatoria para el personal especialmente sensible a determinados riesgos, mujeres embarazadas o en período de lactancia y trabajadores/as menores de 18 años si los hubiera, y trabajadores que vayan a ocuparse en puestos expuestos al desarrollo de una Enfermedad Profesional.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo. Se aplicarán para la realización de los reconocimientos médicos los Protocolos de Vigilancia de la Salud específicos.

La empresa que prestará el servicio en materia de las actividades preventivas de Vigilancia de la Salud, deberá estar acreditada definitivamente como Servicio de Prevención Ajeno por el organismo competente de la Administración. Los reconocimientos médicos se realizarán siempre dentro del horario de trabajo, en instalaciones fijas adecuadas que deberán poseer la Autorización Sanitaria de funcionamiento expedida por el organismo competente de la Administración. A tal fin se definirá el calendario de reconocimientos, favoreciendo la adecuada realización de todas las pruebas necesarias para la vigilancia de la salud, garantizando en todo momento el respeto a la total intimidad entre médico y trabajador y la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.

Los datos relativos a la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y al afectado, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

Los empleados recibirán sus propios informes médicos para su revisión y comentarios.

No obstante lo anterior, la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud que los restantes trabajadores de la empresa.

Capítulo IX Derechos sindicales

Artículo 75.º *Comité de empresa.*

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras afectados por este Convenio, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

El Comité de Empresa dispondrá de los medios, garantías y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa tendrá todas las competencias atribuidas por ley, de entre las que cabe señalar:

- a) Recibir información detallada en el art. 74 del presente Convenio Colectivo.
- b) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Empresario de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:
 - a. Reestructuraciones de plantilla.
 - b. Planes de Formación.
 - c. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

Este informe debe emitirse en el plazo de 15 días una vez recibida la información.

- c) Ejercer una labor:
 - a. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor.
 - b. De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral en el desarrollo del trabajo en la empresa.
- d) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de productividad, de acuerdo con lo pactado en el Convenio Colectivo.
- e) Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.

Artículo 76.º *Derecho de información del comité de empresa.*

La Dirección de la empresa y el Comité celebrarán reunión trimestralmente.

El Comité comunicará por escrito los puntos a tratar en dichas reuniones con al menos una semana de antelación, igualmente la empresa facilitará la información aquí acordada y la necesaria para dicha reunión.

Con independencia del derecho de información reconocido al Comité de Empresa en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa, la empresa informará según lo establecido en el presente Convenio sobre las siguientes materias.

Previo a su realización:

- 1.—Copias básicas de los contratos que se efectúen, en los términos legales que en cada momento estén vigentes.
- 2.—Información y consulta sobre reestructuraciones, cambios organizativos, estructurales, distribución de jornadas, horarios y organización del trabajo.
- 3.—Cualquier planteamiento sobre las modificaciones del estatus jurídico de la empresa y de cuanto afecte al empleo e interés de los trabajadores.
- 4.—Seguimiento de la política de empleo.
- 5.—Seguimiento de los Planes de Formación, así como los listados de personas que participan en dichos planes.
- 6.—Planes en jornadas especiales, tales como Feria de abril, Semana Santa, Corpus Christi, Inmaculada Concepción y cuantas otras se realicen.
- 7.—Copia de los calendarios de trabajo para los distintos sistemas y servicios con sus horarios para el año siguiente, así como los cuadrantes y fechas de vacaciones de todo el personal de la plantilla por grupo vacacional, servicio y parque.
- 8.—Implantación o revisión de los sistemas de organización y control de trabajo.
- 9.—La empresa deberá informar al Comité de Empresa de la Oferta de Empleo Público.
- 10.—Se informará al Comité de Empresa de la incoación de cualquier expediente sancionador y podrá personarse como parte interesada en la fase que corresponda conforme lo determine el proceso, sin perjuicio de la notificación de la sanción definitiva.
- 11.—El Comité de empresa será informado de las sanciones impuestas por faltas grave y muy grave.

Mensualmente:

Copia de los tc-1 y tc-2.

Listado actualizado de las peticiones de modificación de las condiciones de trabajo y notificación de los cambios efectuados, así como los cambios producidos por cobertura de vacantes previos a las promociones, pase a la situación de invalidez, despido o fallecimiento.

Altas y bajas producidas por cualquier circunstancia, así como identificación de los trabajadores jubilados y su gratificación, si la hubiere, sus sustitutos y los destinos de éstos.

Horas extras mensuales individualizadas con sus causas.

Listado mensual indicando el índice de absentismo del mes anterior, así como el número de personas y las causas de absentismo.

Número de personas que reciben ayuda por familiares discapacitados, así como su cuantía.

Lista mensual individualizada de trabajos de superior categoría, causa y duración.

Información sobre cuanto se facilite al Consejo de Administración de Lipasam y de la C.E.M.S. u otro que lo sustituya.

Anualmente en octubre:

Relación anual de todo el personal de la plantilla que incluya nombre y apellidos, fecha de Ingreso, categoría, centro de trabajo, sistema y grupo de rotación y turno de vacaciones, separando fijos de temporales.

Organigrama de todos los niveles, descripción de los servicios existentes y la planificación de los previstos para el siguiente ejercicio.

La lista nominal del personal necesario para su realización, por servicio número por categorías, centro turno y sistema.

La relación de puestos y las vacantes a cubrir mediante promociones internas, por categorías, así como la relación de puestos a cubrir mediante habilitaciones para sustituciones de vacaciones.

Seguimiento de la realidad económica de la empresa.

Índices y listado de absentismo global, indicando el número de personas y días, así como las cantidades dejadas de percibir en concepto de paga de otoño.

Previsiones de creación de empleo para el año siguiente.

La notificación de los cambios efectuados y la nueva situación producida será informada al Comité de Empresa, facilitándole además en las reuniones mensuales con la Dirección la lista actualizada de las solicitudes de cambio pendientes de traslados.

La relación de personal discapacitado de plantilla.

El Comité de Empresa conocerá los presupuestos anuales una vez aprobados en el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 77.º Representación sindical en el consejo de administración.

Los trabajadores estarán representados en el Consejo de Administración de la empresa a través de dos representantes sindicales, con voz y voto, miembros del Comité de Empresa, propuestos cada uno de ellos por la Central Sindical a la que pertenezcan, de las dos mayoritarias.

Artículo 78.º Crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales dispondrán de cuarenta horas mensuales retribuidas cada uno de ellos para el ejercicio de sus funciones de representación.

Deberán comunicarse a la Dirección de la empresa con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo casos excepcionales, del uso de este crédito horario, justificándose posteriormente el tiempo empleado en dicha función representativa.

El tiempo empleado en dicha función representativa se considera a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas por la Dirección de la empresa, las empleadas en la negociación colectiva del convenio, así como las invertidas en la celebración de las pruebas de selección cuando sean designados miembros de Tribunales en Lipasam.

Los distintos miembros del Comité de Empresa podrán acumular su crédito de horas sindicales en uno o varios de sus componentes, llegando inclusive a quedar liberados del trabajo. Las acumulaciones que se acuerden por el Comité serán informadas a la Dirección de la Empresa en los primeros diez días de cada mes y serán justificadas dentro de los diez días siguientes a la terminación del mes.

Cada Sección Sindical podrán liberar a uno de sus componentes de entre los miembros del Comité o Delegados Sindicales, así como al Presidente del Comité de Empresa.

El crédito sindical no es acumulable de un mes a otro.

Artículo 79.º Reuniones informativas con los trabajadores.

Con independencia del derecho de Asamblea regulado en el art. 75 y siguientes y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, el Comité de Empresa podrá celebrar reuniones informativas trimestrales con los trabajadores, en sus respectivos Centros de Trabajo y sobre asuntos de su interés directo, al principio de su jornada de trabajo o a su finalización.

La reunión trimestral, no acumulable y de una hora de duración máxima, se acordará con una anticipación de tres días laborables con la Dirección de la empresa, para mejorar la coordinación de los servicios.

Artículo 80.º Secciones sindicales.

Los sindicatos que hayan accedido al Comité de Empresa a través de las correspondientes elecciones sindicales y que hayan obtenido al menos el 10% de sus miembros o sean considerados por los Organismos correspondientes los dos Sindicatos mayoritarios a nivel Nacional, podrán designar un máximo de 4 Delegados Sindicales con un crédito horario de 40 horas mensuales por cada uno, no acumulables de un mes a otro.

Los sindicatos que, por baja en la afiliación de uno o varios de sus miembros electos, pierdan el 10% de representatividad en el Comité de Empresa no podrán disfrutar de los derechos recogidos en el párrafo anterior.

Los Delegados Sindicales tendrán todos los derechos y deberes que se recogen en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las secciones sindicales quedan responsabilizadas de mantener informada y actualizada la relación de sus afiliados a la Dirección de la empresa, para su conocimiento.

La Dirección facilitará una relación mensual por escrito con la relación de afiliados, copia de bajas producidas y copia de las transferencias de las cuotas realizada a las organizaciones sindicales.

Las Secciones Sindicales podrán solicitar igualmente, y por casos excepcionales, la celebración de reuniones con sus afiliados dentro de la jornada laboral.

Estas reuniones, cuya duración máxima será de una hora y que no podrán programarse en fechas coincidentes con cualquier otro tipo de reunión sindical, se celebrarán al inicio o final de jornada, con un máximo de 2 horas cada cuatro meses y su programación se acordará con una anticipación de tres días laborables con la Dirección de la empresa, para mejorar la coordinación de los servicios.

Artículo 81.º *Cuotas sindicales.*

La empresa descontará de nómina la cuota sindical previa solicitud individual y de acuerdo con la legislación vigente.

Así mismo la empresa, a fin de facilitar la correcta cumplimentación anual de la declaración de la renta, unirá al certificado de retribuciones individuales el de descuentos efectuados al empleado en concepto de cuotas sindicales.

Capítulo X

Temas diversos

Artículo 82.º *Prendas de trabajo.*

Debido a la naturaleza de la actividad, los uniformes de trabajo en general son considerados Equipos de Protección Individual a la luz de los resultados de las Evaluaciones de Riesgos realizadas en las distintas actividades.

Artículo 83.º *Defensa judicial en caso de accidentes.*

En caso de accidentes ocurridos durante la prestación del servicio y que den lugar a actuaciones judiciales, la empresa proveerá la defensa judicial del empleado, incluyendo la fianza que pudiese desprenderse de dichas actuaciones.

Igualmente se abonarán al trabajador los emolumentos que hubiese dejado de percibir si de las actuaciones judiciales hubiese resultado inocente.

Indemnizaciones especiales:

Se entregará al trabajador una compensación por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado salvo negligencia, culpa, dolo o mala fe del aquél.

Para los casos en que la responsabilidad no quede clara la negligencia será valorada por una Comisión de seguimiento. En todo caso si recayera sentencia prevalecerán los términos de ésta. Procederá el abono de esta indemnización cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

1. Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente o incidente de trabajo.
2. El daño o perjuicio se ha de producir en objetos que en el momento del accidente laboral, porte el trabajador y formen parte de su atuendo habitual o sean imprescindibles para el desarrollo del trabajo encomendado.

La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos que deban informar, y el del Comité de Empresa.

La empresa suscribirá un seguro para los conductores y ocupantes para cada Vehículo, que garantice las indemnizaciones pecuniarias derivadas de daños materiales o corporales sufridos por el conductor y/o causados a terceros como consecuencia de la práctica profesional al servicio de Lipasam de todos los asalariados de esta empresa. Todo ello en función de su legalidad y de la cuantía de la póliza.

Dentro de la cantidad máxima asegurada para la garantía de responsabilidad civil, el seguro comprenderá la defensa personal de los empleados por los abogados o procuradores de la compañía aseguradora, la constitución de fianzas tanto civiles como criminales o pecuniarias, incluso las destinadas a asegurar la libertad provisional así como el pago de los gastos judiciales que, sin constituir sanción personal, sobrevinieran a consecuencia de cualquier procedimiento penal. Todo ello, salvo negligencia, culpa, dolo o mala fe del empleado.

En caso de muerte, lesiones permanentes o incapacidad temporal corresponderá aplicar la legislación vigente en materia de indemnizaciones.

Derechos sociales:

Garantías:

Correrá a cargo de Lipasam la defensa del trabajador que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que:

- Se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado.
- Exista renuncia expresa del propio interesado.
- O Lipasam sea demandante/co demandante.

Artículo 84.º *Renovación y retirada del permiso de conducir.*

La empresa abonará el importe de la renovación del carné de conducir o renovación de la documentación necesaria para patrón de barco, así como el importe del certificado médico a todos los trabajadores que, siendo fijos en una categoría u Oficial VL habilitados en la tarde, ésta exija la tenencia de dicho carné para su trabajo. Igualmente será facilitado por parte de la empresa, la obtención del certificado de actitud profesional. En el caso de habilitados a conductores, la empresa facilitará las horas de formación necesaria.

La empresa gestionará e informará de los centros donde podrá realizarse los reconocimientos médicos así como la renovación del carné.

Salvo culpa, negligencia, dolo o mala fe del empleado, en el supuesto de retirada temporal por motivo laboral del carné de conducir necesario para el desarrollo de su categoría profesional, la empresa se compromete a respetar durante dos años el salario y categoría del afectado, acoplándolo a otro puesto de trabajo.

Si dicha retirada fuera producida por falta de puntos en el desempeño de su puesto de trabajo en Lipasam, la empresa abonará en su integridad el coste que suponga nuevamente la adquisición del permiso de conducir.

En el supuesto de su retirada definitiva, sea cual sea su causa, el trabajador pasará a desempeñar la categoría inmediatamente inferior compatible o para la que esté facultado, percibiendo el salario correspondiente a dicha categoría.

El trabajador está obligado a comunicar a la empresa dicha circunstancia.

Excepcionalmente, cuando un empleado de Lipasam cuyo puesto exija estar en posesión de un determinado permiso de circulación este fuese desposeído de él específicamente por «incapacidad permanente total» para conducir ese tipo de vehículo, la empresa se compromete a contratarlo en la categoría de peón siempre que su situación médica fuera compatible con las funciones totales del puesto. Cualquier otro caso de resolución de Incapacidad Permanente Total será incompatible con la reserva de empleo en Lipasam.

Artículo 85.º *Finalización recorridos recogida domiciliaria.*

Dadas las condiciones de Servicio Público que esta empresa efectúa, los recorridos en sus términos habituales de recogida domiciliaria deberán completarse todos los días. En caso de problemas excepcionales de índole mecánica, de circulación o climatológicos que originen retrasos sobre la habitual duración, el conductor está obligado a comunicar a su mando esta anomalía lo antes posible.

La empresa, dentro de sus posibilidades, movilizará medios propios de cada turno de servicios ya finalizados, así como otros adicionales, para evitar en lo posible la realización de horas extraordinarias, que de ser ineludibles, tendrán una duración máxima de dos horas y serán de obligada realización por la dotación siempre que no existan voluntarios, salvo para el turno de noche, en cuyo caso siempre serán voluntarias.

No quedan incluidos en este tratamiento los retrasos previsibles por celebración de asambleas autorizadas dentro de la jornada laboral.

La empresa cubrirá los gastos de manutención, cuando éstos hayan sido necesarios, de los trabajadores que prolonguen su jornada habitual por los motivos antes descritos.

Artículo 86.º *Entrega partes de baja y confirmación por I.T.*

Como norma general la entrega de los partes médicos de baja o confirmación por I.T. deberá realizarse en el Departamento de Recursos Humanos (Oficinas Centrales) dentro de los plazos establecidos en el art. 7.1 del Real Decreto 625/2014 de 18 de julio.

No obstante lo anterior, se establece una norma protocolaria a fin de agilizar y optimizar los trámites.

Procedimiento a seguir por el empleado y el personal responsable del servicio, en caso de enfermedad común o accidente no laboral:

1.—El empleado debe comunicar a su mando o al auxiliar de servicio la ausencia al trabajo, ya sea en persona o vía telefónica o cualquier otro medio.

2.—El parte de baja, así como los partes de confirmación extendidos al trabajador por los servicios médicos, serán presentados en su centro de trabajo en las 24 horas siguientes de la fecha baja o parte de confirmación.

En defecto de entrega de parte en las condiciones del párrafo anterior Opera la obligación de entregarlo en el Departamento de RR.HH. en el plazo máximo de 72 horas desde de la fecha baja o parte de confirmación.

3.—Para poder incorporarse de nuevo a su puesto de trabajo, el empleado deberá entregar el parte de alta (original o copia) a su mando o al auxiliar de servicio, el mismo día de su incorporación.

Procedimiento a seguir por el empleado y el personal responsable del servicio, en caso de accidente laboral:

1.—El empleado, o las personas del servicio que le asistan, deben comunicarlo a su mando en el mismo instante en que suceda el accidente con detalle de causa y testigos, para que aquél compruebe las circunstancias del mismo y se traslade al empleado al centro sanitario más próximo. Si no se trata de una urgencia el empleado deberá trasladarse a los servicios médicos concertados con Lipasam.

Acto seguido el mando o el auxiliar de servicio comunicará a RR.HH., vía email y en las tres horas siguientes al hecho causante cuando se trate de accidente grave o muy grave o a lo largo de su jornada de trabajo en el resto de casos, la circunstancias del accidente y las consecuencias previstas.

2.—Se requerirá del mando correspondiente el Informe Interno de Investigación, debiendo este emitirse en el acto y en el formato F SP 42 de Investigación de Incidentes, de acuerdo al documento IT SP 4.5.3.1 procedimiento de investigación de incidentes de Lipasam.

3.—El seguimiento del proceso de incapacidad temporal derivada por accidente de trabajo y de las consecuencias lesivas del mismo sobre el empleado será realizado por la Mutua, que debe proporcionar los documentos de asistencia por accidente laboral o enfermedad profesional (con baja, sin baja, alta) o certificado de asistencia médica al interesado.

Artículo 87.º *Conciliación de la vida familiar y laboral.*

La adaptación y distribución de jornada para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral corresponderá al trabajador de acuerdo al protocolo interno previsto en el art. 16 de este convenio colectivo.

Artículo 88.º *Varios.*

En el servicio nocturno:

En reparaciones en la calle se garantizará que un operario capacitado o mando acompañará al mecánico durante la reparación.

Los peones, Oficiales C, y Oficiales V.L. deberán ir acompañados para que no puedan quedar aislados y prevenir agresiones.

El trabajador tendrá acceso libre a su expediente personal de acuerdo con la legislación vigente y normas internas.

La empresa deberá contestar a cuantos solicitas presenten los trabajadores.

Anexo I

Definición de grupos y categorías profesionales

— *Grupo Directivo y de Jefatura Superior.*

Será clasificado dentro de este grupo, el personal que para el desarrollo de su función se les exija determinados conocimientos de carácter técnico, acreditados mediante titulación correspondiente.

Serán responsables de una de las áreas de actividad de la empresa o bien de llevar a cabo, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de uno o varios servicios.

Dentro de este grupo están:

Director de Servicio.

Son los que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados y experiencia profesional han sido delegados por la empresa para responsabilizarse de la Dirección de una de sus áreas de actividad.

Jefe de Servicio.

Son los que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional han sido delegados por la Dirección de la empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de uno o varios servicios.

— *Grupo Técnico-Administrativo.*

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que poseen conocimientos técnicos específicos acreditados mediante titulación correspondiente o, en su caso, por haberlos adquirido en su trayectoria profesional.

Realiza con alto grado de autonomía su actividad partiendo de unas directrices amplias sobre uno o más sectores de la empresa. Dentro de este grupo se encuentran encuadradas las siguientes categorías:

Técnico Gestión Procesos.

Son los que poseyendo la capacidad, titulación, conocimientos adecuados y experiencia profesional son asignados por la Dirección para gestionar procesos concretos referidos a alguna de las áreas de la empresa.

Las titulaciones requeridas son: Licenciatura o Diplomatura o equivalente, acorde al puesto a desempeñar.

Oficial Técnico / Administrativo.

Son los que poseyendo amplios conocimientos realizan con iniciativa y responsabilidad tareas relacionadas con el servicio que desempeñan, relacionados con aspectos técnicos o administrativos.

La titulación requerida para esta categoría es de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente en la especialidad acorde al puesto a desempeñar.

Auxiliar de Servicio.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan tareas relacionadas con el servicio y a su vez tareas administrativas de control del personal, control del mantenimiento del Centro de Trabajo, control de almacenes y otros trabajos relacionados con el puesto. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Pueden ser Auxiliares de Servicio de Parque o de Punto Limpio, y en todo caso esta categoría es equivalente a la de Auxiliar Técnico o Administrativo.

Salvo petición voluntaria, los Auxiliares de Servicios de Parques no podrán ser trasladados a Punto Limpio.

<i>Requerimientos</i>					
	<i>Licenciatura</i>	<i>Diplomatura</i>	<i>FP Sup./Bachillerato</i>	<i>FP media</i>	<i>Estudios primarios</i>
Auxiliar			Sin experiencia		+ 3 años Lipasam

Inspector.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan con iniciativa tareas de información, concienciación e instrucción a los ciudadanos respecto de los deberes relativos a las materias de limpieza, recogida de residuos y demás contemplados en la Ordenanza Municipal de Limpieza, así como la comprobación e inspección del cumplimiento de los mismos, estando autorizados para formular denuncias bajo su criterio y responsabilidad respecto de las infracciones que se cometan de las citadas Ordenanzas. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

<i>Requerimientos</i>					
	<i>Licenciatura</i>	<i>Diplomatura</i>	<i>FP Sup./Bachillerato</i>	<i>FP media</i>	<i>Estudios primarios</i>
Inspector		+ 2 años Ayudante de Inspección o + 5 años Lipasam		+ 3 años Ayte. Insp. o + 8 años Lipasam	+ 4 años Ayte. Insp. o + 10 años Lipasam

Auxiliar Administrativo o Técnico.

Son los que poseyendo conocimientos suficientes realizan tareas relacionadas con el servicio que desempeñan. Estos pueden estar relacionados con aspectos técnicos o administrativos.

La titulación requerida para esta categoría es de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente en la especialidad acorde al puesto a desempeñar.

Ayudante de Inspección.

Son los que, poseyendo conocimientos suficientes, realizan tareas de información, concienciación e instrucción a los ciudadanos respecto de los deberes relativos a las materias de limpieza, recogida de residuos y demás contemplados en la Ordenanza Municipal de Limpieza. Así mismo, realizan tareas auxiliares a los Inspectores y otras tareas relacionadas con aspectos técnicos. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

— *Grupo de mandos intermedios.*

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes del Jefe de Servicio, distribuyen el trabajo entre su equipo y responden a la correcta ejecución de los trabajos adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los mismos.

Son responsables del mantenimiento de la disciplina y de la Seguridad y Salud del personal a su cargo.

Dentro de este grupo están adscritos:

Jefe Técnico.

Son los que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados nivel académico de licenciatura, ingeniería técnica o equivalente y cinco años de experiencia profesional, han sido designados por la Dirección de la empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna Sección, y dirigen su labor sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Esta categoría podrá existir en la rama técnica, administrativa y de almacén.

Encargado.

Habitualmente bajo la Dirección de un Encargado General o Jefe de Servicio supervisan la ejecución de los trabajos, adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los mismos.

Son responsables del mantenimiento de la disciplina y de la Seguridad e Salud de los trabajadores.

Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Esta categoría podrá existir en la rama de Servicios o Taller.

Requerimientos					
	Licenciatura	Diplomatura	FP Sup./Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Encargado	+ 5 años Capataz o + 15 años Lipasam			+ 8 años Capataz o + 20 años Lipasam	+ 10 años Capataz o + 25 años Lipasam
Encargado Taller	+ 5 años Maestro			+ 8 años Maestro	+ 10 años Maestro

Capataz.

Desarrollan las funciones que le son encomendadas, normalmente bajo la supervisión de un Encargado y dirigen personalmente los trabajos del personal operario, cuyas tareas coordinan, vigilan y ordenan. Tendrán dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos, seguridad y disciplina. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Requerimientos					
	Licenciatura	Diplomatura	FP Sup./Bachillerato	FP media	Estudios primarios
Capataz	+ 2 años Auxiliar de Servicio o + 5 años Lipasam			+ 3 años A. Servicio o + 8 años Lipasam	+ 4 años A. Servicio o + 10 años Lipasam

Jefe de Taller.

Habitualmente bajo la Dirección de un Jefe de Servicio supervisan la ejecución de los trabajos, adoptando las medidas oportunas para el debido funcionamiento de los mismos.

Son responsables del mantenimiento de la disciplina y de la Seguridad e Salud de los trabajadores.

Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Requerimientos					
	Ingeniería Superior	Ingeniería Técnica	FP superior	FP media	Estudios primarios
Maestro	+ 3 años Maestro de Taller			+ 6 años Maestro de Taller	+ 8 años Maestro de Taller

Maestro de Taller.

Intervienen en los trabajos a realizar en el taller, y con dotes de mando y organización, interpretan y transmiten las órdenes recibidas de la Dirección o Jefe inmediato, vigilando su cumplimiento, el rendimiento de los operarios y la disciplina del personal a sus órdenes y el mantenimiento del orden y limpieza del Taller. Deberá poseer permiso de conducir clase B.

Requerimientos					
	Ingeniería Superior	Ingeniería Técnica	FP superior	FP media	Estudios primarios
Maestro	+ 5 años Oficial 1ª o Jefe de Equipo			+ 8 años Oficial 1ª o Jefe de Equipo	+ 10 años Oficial 1ª o Jefe de Equipo

— *Grupo de servicio.*

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que para el desarrollo de su actividad se les exigen determinados conocimientos y prácticas propios de la actividad.

El trabajo a realizar está normalizado, los procedimientos uniformados y existen instrucciones directas de su mando intermedio.

Dentro de este grupo están adscritos:

Operador de Planta de Transferencia.

Los Operadores de Planta de Transferencia son los profesionales con amplios conocimientos teóricos-prácticos de su oficio que, poseyendo el permiso de conducir clase B y cuyo nivel académico exigido es de Formación Profesional de Grado Medio, se responsabilizan del buen funcionamiento de la Planta de Transferencia, tanto en los aspectos de Control de Operaciones y Mantenimiento elemental de los equipos como del buen estado de las instalaciones, debiendo para todo ello coordinar al grupo de Ayudantes de Planta según las instrucciones recibidas.

Patrón de barco.

Son los que, poseyendo el título adecuado de marina, tienen asignadas las tareas de pilotar, operar y realizar labores complementarias de las embarcaciones que exijan dicha condición, siendo responsables de la correcta operación de los mismos.

Oficial 1.º conductor.

Son los que, poseyendo el permiso de conducir C y el certificado de Aptitud Profesional, como mínimo, tienen asignadas las tareas de conducir, operar y realizar labores complementarias de los vehículos que exijan dicha condición, así como de palas, baldeadoras y barredoras, siendo responsables de la correcta operación de los mismos.

Oficial de Vehículo Ligero (Of. V. L.).

Son los que se dedican a las funciones específicas de limpieza y recogida de basuras, en las labores que exijan cierto grado de práctica y especialidad, complementando las labores de operación con la conducción de vehículos ligeros que precisen el permiso clase B.

Oficial C.

Son los que se dedican a funciones concretas y determinadas de limpieza en labores que exijan cierto grado de práctica o especialización (baldeo, sopladora, desbrozadoras, etc.) o conducción de vehículos que precisen el permiso clase A o equivalente anterior, o la coordinación de un grupo compuesto hasta de 2 trabajadores.

Ayudante Planta de Transferencia: A extinguir.

Los Ayudantes de Planta de Transferencia son los que, poseyendo el permiso de conducir clase B, se dedican a las funciones específicas de la Planta de Transferencia, operación manual y automática, manejo de contenedores, limpieza de áreas de vertidos y similares, así como de las operaciones elementales de mantenimiento, jardinería y conservación.

Marinero.

Son los que se dedican a las labores de limpieza del río y sus orillas, así como a la limpieza y mantenimiento elemental del propio catamarán, debiendo estar en posesión de la Libreta de Navegación.

Peón.

Son los que se dedican a las funciones específicas de limpieza, recogida de basuras, almacén, etc., en labores que requieran fundamentalmente la aportación del esfuerzo manual con el grado de preparación necesario para el mismo.

— Grupo de taller.

Estarán adscritas a este grupo aquellas personas que para el desarrollo de su actividad se les exigen determinados conocimientos y prácticas propios de la actividad.

Dentro de este grupo están adscritos:

Jefe de Equipo de Taller.

Son los profesionales con amplios conocimientos teórico-prácticos de su oficio y dotes de mando y organización que, formando parte de un equipo o área de trabajo de hasta 10 operarios en la que efectúa trabajos de control de operaciones y mantenimiento de equipos e instalaciones, aplicando sus diversos conocimientos, posee la responsabilidad del funcionamiento de ésta, interpretando y transmitiendo las órdenes recibidas de la Dirección o su Jefe inmediato (Maestro de Taller), vigilando por su cumplimiento, el rendimiento y la disciplina del personal a sus órdenes y el mantenimiento de la higiene de su área. Deberá poseer conocimientos de informática y permiso de conducir clase B.

<i>Requerimientos</i>					
	<i>Ingeniería Superior</i>	<i>Ingeniería Técnica</i>	<i>FP superior</i>	<i>FP media</i>	<i>Estudios primarios</i>
Jefe Equipo	+ 3 años Oficial 1ª			+ 6 años Oficial 1ª	+ 8 años Oficial 1ª

Oficial 1.º de Taller.

Son los profesionales con amplios conocimientos teórico-prácticos de su oficio que efectúan trabajos de taller en general, aplicando sus diversos conocimientos.

Se clasifica como polivalente aquel Oficial 1.º que, con independencia de su función habitual, conduzca vehículos en trabajos de reparaciones, estando en posesión del permiso de conducir de clase C o equivalente anterior y Certificado de Aptitud Profesional.

<i>Requerimientos</i>					
	<i>Ingeniería Superior</i>	<i>Ingeniería Técnica</i>	<i>FP superior</i>	<i>FP media</i>	<i>Estudios primarios</i>
Oficial 1ª	Sin experiencia				+ 5 años Oficial 3ª

Oficial 3.º Taller/Neumática.

Son los profesionales con conocimientos teórico-prácticos de su oficio que efectúan trabajos de mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones bajo la supervisión de un Jefe de Equipo de Taller o Maestro de Taller, aplicando sus diversos conocimientos.

Se clasifican como polivalentes aquellos Oficiales 3.º que, con independencia de su función habitual, conduzcan vehículos en trabajos de mantenimiento o auxiliares relacionados con este (trámites de ITV's, repostado y lavados de vehículos, etc.), estando en posesión del permiso de conducir de la clase C o equivalente anterior y Certificado de Aptitud Profesional.

Oficial Lavadero.

Son los que efectúan las labores propias de lavado de vehículos, así como su conducción para traslados en el Parque. Deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase C y Certificado de aptitud Profesional.

Operador de Planta Neumática: A extinguir.

Los Operadores de Planta Neumática son los profesionales con amplios conocimientos teórico-prácticos de su oficio que, poseyendo el permiso de conducir clase B, una formación mínima de Formación Profesional de Grado Superior y conocimientos de informática, se responsabilizan del buen funcionamiento de la Planta Neumática, realizando funciones de Control de Operaciones y Mantenimiento de Equipos, tuberías exteriores, válvulas y buzones, de una o varias Plantas, realizando además, en ausencia de Ayudantes de Planta, las funciones de limpieza necesarias para el movimiento de contenedores. Supervisa en los turnos en los que está al Ayudante de Planta.

Almacenero.

Son los que se dedican a las funciones específicas de almacén, estando encargados de la recepción y despacho de materiales y mercancías, así como del registro de estos movimientos. Poseerán conocimientos elementales de informática. Deberán estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Anexo II

Cuadros de distribución de jornada laboral

En los cuadros siguientes se describe la distribución de jornada laboral para los diversos sistemas de trabajo.

Los horarios de descanso para bocadillo, de aplicación general son:

<i>Turno</i>	<i>Horario</i>
Mañana.	De 10.00 a 10.30 horas.
Tarde.	De 19.00 a 19.30 horas.
Noche.	De 3.00 a 03.30 horas.

Este horario podrá ser modificado, por necesidades específicas del servicio, en \pm 30 minutos. Modificaciones fuera de estos límites deberán ser comunicadas al Comité de Empresa con antelación suficiente.

Tabla 1: *Sistema cinco de siete.*

- 1.1 Características.
 - Cobertura de 5 días por semana.
 - 1 operario cubre 1 puesto.

1.2. Jornada diaria.
7 horas.

1.3.1 Horario general.

Turno	Horario
Mañana.	De 6.30 a 13.30 horas.
Tarde.	De 14.20 a 21.20 horas.
Noche.	De 23.00 a 06.00 horas.

1.3.2 Horario en centrales de neumática.

Turno	Horario
Mañana.	De 6.30 a 13.30 horas.
Tarde.	De 14.20 a 21.20 horas.
Guardia.	De 11.45 a 18.45 horas.

1.4. Cuadrante de rotación tipo 5/7.

	A
1 L	*
2 M	
3 X	
4 J	
5 V	
6 S	F
7 D	F

Nota: *Inicio del ciclo tipo.

1.5. Fechas de inicio de los ciclos de rotación.
Todos los lunes de cada semana.

Tabla 2: *Sistema seis de siete.*

2.1. Características.
Cobertura de 6 días por semana.
6 operarios cubren 5 puestos.

2.2. Jornada diaria.
7 horas.

2.3.1 Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 06.30 a 13.30 horas.
Tarde.	De 14.20 a 21.20 horas.
Noche.	De 23.00 a 06.00 horas.

2.4 Cuadrante de rotación tipo 6/7.

	A	B	C	D	E	F
1 L	*				F	
2 M					F	
3 X					F	
4 J		F				
5 V		F				
6 S		F				
7 D	F	F	F	F	F	F
8 L						F
9 M						F
10 X						F
11 J			F			
12 V			F			
13 S			F			
14 D	F	F	F	F	F	F
15 L	F					
16 M	F					
17 X	F					
18 J				F		
19 V				F		
20 S				F		

	A	B	C	D	E	F
21 D	F	F	F	F	F	F
22 L		F				
23 M		F				
24 X		F				
25 J					F	
26 V					F	
27 S					F	
28 D	F	F	F	F	F	F
29 L			F			
30 M			F			
31 X			F			
32 J						F
33 V						F
34 S						F
35 D	F	F	F	F	F	F
36 L				F		
37 M				F		
38 X				F		
39 J	F					
40 V	F					
41 S	F					
42 D	F	F	F	F	F	F

Nota: * Inicio del ciclo tipo.

Tabla 3: *Sistema seis de siete modificado.*

- 3.1. Características.
 Cobertura de 6 días por semana.
 7 operarios cubren 6 puestos de lunes a viernes.
 7 operarios cubren 5 puestos los sábados.
- 3.2. Jornada diaria.
 7 horas.
- 3.3. Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 06.30 a 13.30 horas.
Tarde.	De 14.20 a 21.20 horas.
Noche.	De 23.00 a 06.00 horas.

3.4 Cuadrante de rotación tipo 6/7 modificado.

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	*						F
2 M							F
3 X				F			
4 J				F			
5 V		F					
6 S		F				F	
7 D	F	F	F	F	F	F	F
8 L	F						
9 M	F						
10 X					F		
11 J					F		
12 V			F				
13 S			F				F
14 D	F	F	F	F	F	F	F
15 L		F					
16 M		F					
17 X						F	
18 J						F	
19 V				F			
20 S	F			F			

	A	B	C	D	E	F	G
21 D	F	F	F	F	F	F	F
22 L			F				
23 M			F				
24 X							F
25 J							F
26 V					F		
27 S		F			F		
28 D	F	F	F	F	F	F	F
29 L				F			
30 M				F			
31 X	F						
32 J	F						
33 V						F	
34 S			F			F	
35 D	F	F	F	F	F	F	F
36 L					F		
37 M					F		
38 X		F					
39 J		F					
40 V							F
41 S				F			F
42 D	F	F	F	F	F	F	F
43 L						F	
44 M						F	
45 X			F				
46 J			F				
47 V	F						
48 S	F				F		
49 D	F	F	F	F	F	F	F

NOTA: * Inicio del ciclo tipo.

Tabla 4: *Sistema seis de siete especial.*

- 4.1. Características.
Cobertura de 6 días por semana.
5 operarios cubren 4 puestos.
- 4.2. Jornada diaria.
6 horas y 37 minutos.
- 4.3. Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 7.00 a 13.37 horas.
Tarde.	De 14.00 a 20.37 horas.

El horario lleva incluido el no disfrute de la media hora de bocadillo.

- 4.4 Cuadrante de rotación tipo 6/7 especial.

	A	B	C	D	E
L 1	M	T		M	T
M 2	M	T		M	T
X 3	M	T		M	T
J 4	M	T		M	T
V 5	M	T		M	T
S 6	M	T		M	T
D 7					
L 8		M	T	T	M
M 9		M	T	T	M
X 10		M	T	T	M
J 11		M	T	T	M
V 12		M	T	T	M
S 13		M	T	T	M
D 14					

		A	B	C	D	E
L	15	T		M	M	T
M	16	T		M	M	T
X	17	T		M	M	T
J	18	T		M	M	T
V	19	T		M	M	T
S	20	T		M	M	T
D	21					
L	22	M	T	T		M
M	23	M	T	T		M
X	24	M	T	T		M
J	25	M	T	T		M
V	26	M	T	T		M
S	27	M	T	T		M
D	28					
L	29	T	M	M	T	
M	30	T	M	M	T	
X	31	T	M	M	T	
J	32	T	M	M	T	
V	33	T	M	M	T	
S	34	T	M	M	T	
D	35					

Tabla 5: Sistema siete de siete.

- 5.1. Características.
Cobertura 7 días por semana.
7 operarios cubren 5 puestos.
- 5.2. Jornada diaria.
7 Horas.
- 5.3.1 Horario general.

Turno	Horario
Mañana.	De 06.30 a 13.30 horas.
Tarde.	De 14.20 a 21.10 horas.
Noche.	De 23.00 a 06.00 horas.

- 5.3.2 Horario ayudantes planta de transferencia.

Turno	Horario
Mañana.	De 07.00 a 14.00 horas.

- 5.4.1. Cuadrantes de rotación tipo 7/7 mañana y tarde.

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	*					F	F
2 M						F	
3 X					F		
4 J			F	F			
5 V		F	F				
6 S	F	F					
7 D	F	F					
8 L	F	*					F
9 M						F	F
10 X					F	F	
11 J				F	F		
12 V			F	F			
13 S		F	F				
14 D		F	F				
15 L	F	F	*				
16 M	F						F
17 X						F	F
18 J					F	F	
19 V				F	F		

	A	B	C	D	E	F	G
20 S			F	F			
21 D			F	F			
22 L		F	F	*			
23 M	F	F					
24 X	F						F
25 J						F	F
26 V					F	F	
27 S				F	F		
28 D				F	F		
29 L			F	F	*		
30 M		F	F				
31 X	F	F					
32 J	F						F
33 V						F	F
34 S					F	F	
35 D					F	F	
36 L				F	F	*	
37 M			F	F			
38 X		F	F				
39 J	F	F					
40 V	F						F
41 S						F	F
42 D						F	F
43 L					F	F	*
44 M				F	F		
45 X			F	F			
46 J		F	F				
47 V	F	F					
48 S	F						F
49 D	F						F

Nota: * Inicio del ciclo tipo.

5.4.2. Cuadrante de rotación tipo 7/7 noche.

	A	B	C	D	E	F	G
1 L	F						F
2 M	*					F	F
3 X					F	F	
4 J				F	F		
5 V			F	F			
6 S		F	F				
7 D	F	F					
8 L	F	F					
9 M	F	*					F
10 X						F	F
11 J					F	F	
12 V				F	F		
13 S			F	F			
14 D		F	F				
15 L		F	F				
16 M	F	F	*				
17 X	F						F
18 J						F	F
19 V					F	F	
20 S				F	F		
21 D			F	F			
22 L			F	F			
23 M		F	F	*			
24 X	F	F					

	A	B	C	D	E	F	G
25 J	F						F
26 V						F	F
27 S					F	F	
28 D				F	F		
29 L				F	F		
30 M			F	F	*		
31 X		F	F				
32 J	F	F					
33 V	F						F
34 S						F	F
35 D					F	F	
36 L					F	F	
37 M				F	F	*	
38 X			F	F			
39 J		F	F				
40 V	F	F					
41 S	F						F
42 D						F	F
43 L						F	F
44 M					F	F	*
45 X				F	F		
46 J			F	F			
47 V		F	F				
48 S	F	F					
49 D	F						F

Nota: * Inicio del ciclo tipo.

Tabla 6: *Sistema siete de siete especial.*

- 6.1. Características.
Cobertura de 7 días por semana.
5 operarios cubren 3 puestos.
- 6.2. Jornada diaria.
8 horas.
- 6.3. Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 6.30 a 14.30 horas.
Tarde.	De 14.30 a 22.30 horas.
Noche.	De 22.30 a 06.30 horas.

El horario lleva incluido el no disfrute de la media hora de bocadillo.

6.4 Cuadrante de rotación tipo 7/7 especial.

	A	B	C	D	E
1		M		T	N
2		M	T		N
3	N		T		M
4	N		T	M	
5	N	M		T	
6		M		T	N
7		M	T		N
8	N		T		M
9	N		T	M	
10	N	M		T	
11		M		T	N
12		M	T		N
13	N		T		M
14	N		T	M	
15	N	M		T	
16		M		T	N
17		M	T		N

	A	B	C	D	E
18	N		T		M
19	N		T	M	
20	N	M		T	
21		M		T	N
22		M	T		N
23	N		T		M
24	N		T	M	
25	N	M		T	
26		M		T	N
27		M	T		N
28	N		T		M
29	N		T	M	
30	N	M		T	

Rotación de operadores planta de transferencia.

Al inicio de cada año, de manera gradual, se realizará una rotación de letras de la siguiente forma:

A	↔	D
D	↔	B
B	↔	E
E	↔	C
C	↔	A

Tabla 7: Sistema tres de dos.

- 7.1 Características.
Cobertura de 7 días por semana.
3 operarios cubren 2 puestos.
- 7.2 Jornada diaria.
7 horas y 39 minutos.
- 7.3 Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 06.00 a 13.39 horas.
Tarde.	De 14.00 a 21.39 horas.
Noche.	De 22.30 a 06.09 horas.

7.4. Cuadrantes de rotación tipo 3/2.

	A	B	C
1 L	*	F	
2 M		F	
3 X			F
4 J			F
5 V	F		
6 S	F		
7 D		F	
8 L		F	
9 M			F
10 X			F
11 J	F		
12 V	F		
13 S		F	
14 D		F	
15 L		*	F
16 M			F
17 X	F		
18 J	F		
19 V		F	
20 S		F	
21 D			F
22 L			F
23 M	F		

	A	B	C
24 X	F		
25 J		F	
26 V		F	
27 S			F
28 D			F
29 L	F		*
30 M	F		
31 X		F	
32 J		F	
33 V			F
34 S			F
35 D	F		
36 L	F		
37 M		F	
38 X		F	
39 J			F
40 V			F
41 S	F		
42 D	F		

Nota. *Inicio del ciclo tipo.

Tabla 8. *Sistema seis de tres.*

- 8.1. Características.
Cobertura de 7 días por semana.
3 operarios cubren 2 puestos.
- 8.2. Jornada diaria.
7 horas y 39 minutos.
- 8.3. Horario.

Turno	Horario
Mañana.	De 22.30 a 06.09 horas.
Tarde.	De 14.00 a 21.39 horas.
Noche	De 22.30 a 06.09 horas.

8.4.1 *Cuadrantes de rotación tipo 6/3 turnicidad 1/1:*

	A	B	C
1 L	M*	F	T
2 M	M	F	T
3 X	M	F	T
4 J	M	T	F
5 V	M	T	F
6 S	M	T	F
7 D	F	T	M
8 L	F	T	M
9 M	F	T	M
10 X	T	F	M
11 J	T	F	M
12 V	T	F	M
13 S	T	M	F
14 D	T	M	F
15 L	T	M	F
16 M	F	M	T
17 X	F	M	T
18 J	F	M	T

Nota. *Inicio del ciclo tipo.

8.4.2 *Cuadrantes de rotación tipo 6/3 turnicidad 3/1:*

	A	B	C	D	E	F
1 L	M*	F	M	M	F	T
2 M	M	F	M	M	F	T
3 X	M	F	M	M	F	T

	A	B	C	D	E	F
4 J	M	M	F	M	T	F
5 V	M	M	F	M	T	F
6 S	M	M	F	M	T	F
7 D	F	M	M	F	T	M
8 L	F	M	M	F	T	M
9 M	F	M	M	F	T	M
10 X	M	F	M	T	F	M
11 J	M	F	M	T	F	M
12 V	M	F	M	T	F	M
13 S	M	M	F	T	M	F
14 D	M	M	F	T	M	F
15 L	M	M	F	T	M	F
16 M	F	M	T	F	M	M
17 X	F	M	T	F	M	M
18 J	F	M	T	F	M	M
19 V	M	F	T	M	F	M
20 S	M	F	T	M	F	M
21 D	M	F	T	M	F	M
22 L	M	T	F	M	M	F
23 M	M	T	F	M	M	F
24 X	M	T	F	M	M	F
25 J	F	T	M	F	M	M
26 V	F	T	M	F	M	M
27 S	F	T	M	F	M	M
28 D	T	F	M	M	F	M
29 L	T	F	M	M	F	M
30 M	T	F	M	M	F	M
31 X	T	M	F	M	M	F
32 J	T	M	F	M	M	F
33 V	T	M	F	M	M	F
34 S	F	M	M	F	M	T
35 D	F	M	M	F	M	T
36 L	F	M	M	F	M	T

Nota. *Inicio del ciclo tipo.

Tabla 9: *Sistema de trabajo en oficina.*

- 9.1. Características.
Servicio de lunes a viernes en días laborables, en jornada continuada.
- 9.2. Jornada diaria.
De lunes a viernes: 7 horas.
- 9.3. Horario.
De lunes a viernes: 7.30 a 14.30 horas.
- 9.4. Cuadrante de rotación tipo.

	A
1 L	*
2 M	
3 X	
4 J	
5 V	
6 S	F
7 D	F

Nota. *Inicio del ciclo tipo.

- 9.5. Fechas de inicio de los ciclos de rotación.
Todos los lunes de cada semana.

Tabla 10: *Sistema de trabajo en planta neumática.*

- 10.1 Características.
Cobertura de 7 días por semana.
3 operarios cubren dos puestos.

10.2 Jornada diaria.
7 horas.

10.3 Horario.

<i>Turno</i>	<i>Horario</i>
Mañana.	De 6.30 a 13.30.
Tarde.	De 14.20 a 21.20.
Guardia.	De 11.45 a 18.45.

10.4 Cuadrante de rotación tipo.

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1 L	T	M	M
2 M	T	M	M
3 X	T	M	M
4 J	T	M	D
5 V	T	M	D
6 S	D	D	G
7 D	D	D	G
8 L	M	M	T
9 M	M	M	T
10 X	M	M	T
11 J	M	D	T
12 V	M	D	T
13 S	D	G	D
14 D	D	G	D
15 L	M	T	M
16 M	M	T	M
17 X	M	T	M
18 J	D	T	M
19 V	D	T	M
20 S	G	D	D
21 D	G	D	D

Anexo III
Tablas salariales

3.1. Salario base.

<i>Grupo Directivo</i>	<i>S. Base (día)</i>
Director de Servicio	47,33
Jefe de Servicio	47,29
<i>Grupo Técnico Administrativo</i>	<i>S. Base (día)</i>
Técnico Gestión de Procesos	37,02
Oficial Admtvo. o Técnico	34,30
Aux. Admtvo./Técnico/Servicio	29,20
Inspector	34,30
Ayudante Inspección	26,33
<i>Mandos Intermedios</i>	<i>S. Base (día)</i>
Jefe Técnico/Administrativo	37,02
Encargado	36,16
Jefe de Taller	36,16
Capataz	32,64
Maestro de Taller	32,64
<i>Grupo de Servicio</i>	<i>S. Base (día)</i>
Operador de Planta de Transferencia	31,04
Patrón de Barco	31,04
Oficial 1º. Conductor	29,08
Oficial VI	27,83
Oficial C	26,54
Ayudante de Planta de Transferencia	26,33
Marinero	26,54
Peón	25,85

<i>Grupo de Taller</i>	<i>S. Base (día)</i>
Jefe de Equipo Taller/ Neumática	31,88
Oficial 1 ^a .	28,94
Oficial 1. ^a Polivalente	28,94
Oficial 3. ^a / Neumática	26,36
Oficial 3. ^a Polivalente	26,36
Almacenero	26,36
Oficial de Lavadero	26,36

3.2. Prima de actividad.

<i>Grupo Directivo</i>	<i>Prima de Actividad</i>
Director de Servicio	539,88
Jefe de Servicio	539,37

<i>Grupo Técnico Administrativo</i>	<i>Prima de Actividad</i>
Técnico Gestión de Procesos	538,35
Oficial Admtvo. o Técnico	340,71
Aux. Admtvo./Técnico/Servicio	316,19
Inspector	340,71
Ayudante Inspección	331,40

<i>Mandos Intermedios</i>	<i>Prima de Actividad</i>
Jefe Técnico/Administrativo	538,35
Encargado	504,30
Jefe de Taller	504,30
Capataz	456,21
Maestro de Taller	456,92

<i>Grupo de Servicio</i>	<i>Prima de Actividad</i>
Operador de Planta de Transferencia	331,40
Patrón De Barco	386,51
Oficial 1. ^a Conductor	300,12
Oficial VI	289,53
Oficial C	286,76
Ayudante de Planta de Transferencia	331,40
Marinero	286,76
Peón	284,70

<i>Grupo de Taller</i>	<i>Prima de Actividad</i>
Jefe de Equipo Taller/ Neumática	455,67
Oficial 1 ^a	391,50
Oficial 1. ^a Polivalente	455,56
Oficial 3. ^a / Neumática	371,83
Oficial 3. ^a Polivalente	410,12
Almacenero	293,47
Oficial de Lavadero	371,83

3.3. Otros conceptos.

<i>Turnicidad</i>		
	Diurna	19,76
	Diurna/nocturna	29,95
	Prima compensación de festivos	154,44
	Plus transporte	5,87

ANEXO IV

Rotación de mandos intermedios

La Dirección de Lipasam, con la finalidad de optimizar el rendimiento y calidad de los servicios a desempeñar y promover las buenas prácticas, mejora de los conocimientos y habilidades y estimular actitudes de superación en los mandos intermedios procederá, anualmente, a la asignación de estos a los distintos servicios, turnos y centros de trabajo de la empresa.

La duración máxima de los mandos intermedios en un mismo centro de trabajo será de dos años.

La asignación de los nuevos destinos se comunicará a los mandos, de manera oficial y como norma general, con una antelación mínima de un mes antes de su incorporación a este. Excepcionalmente, para aquellos mandos que deban desempeñar su trabajo en el turno de noche, y para facilitar la conciliación familiar, la comunicación se hará con una antelación mínima de tres meses.

La asignación se realizará atendiendo, exclusivamente, a los criterios de capacitación de la Dirección de Operaciones, con la única salvedad de la asignación al turno de noche, que queda limitada según el procedimiento siguiente.

Procedimiento para la adscripción de mandos intermedios en puestos de trabajo nocturnos

1. *Puestos de trabajos nocturnos.*

Se entienden por puestos de trabajo nocturnos aquellos que deben desempeñarse en los Centros de Trabajo que tuvieran programados servicios en dicho turno.

2. *Objetivo.*

Controlar y promover el equilibrio, entre los distintos mandos, respecto a la permanencia en el turno de noche.

Dicha permanencia se controlará desde el año 1.993 o desde que la persona adquiere una categoría de mando, la más reciente de ambas.

3. *Definiciones.*

- Años de permanencia t. noche (AP): n.º de años transcurridos en turno de noche.
- Años de control (AC): años transcurridos desde 1.993 o desde que se adquirió categoría de mando.
- Índice de permanencia en Turno noche = AP/AC.

4. *Asignación y permanencia.*

Se dará preferencia en la asignación a este turno, y dentro de cada categoría, a aquellos mandos que posean un menor índice de permanencia en el, con las siguientes salvedades:

- * Que ya haya estado asignado a él en cualquiera de los dos años anteriores,
- * Por motivos de salud perfectamente justificados,
- * Que por circunstancias organizativas excepcionales esto no sea posible o recomendable.

En estos casos se fomentará el reequilibrio en los siguientes años si las circunstancias que lo provocaron desaparece.

En el caso de que existan dos o más personas a asignar a un puesto con el mismo índice de permanencia, será asignado aquel que lleve más años sin haber estado en este turno.

Si la igualdad continúa, será asignado a este turno aquel que tenga menor antigüedad en la categoría.

El periodo mínimo de permanencia en este turno será de un año, pudiendo este prorrogarse de mutuo acuerdo entre mando y Dirección.

Tanto el periodo de asignación como el de permanencia podrán modificarse excepcionalmente si existiesen circunstancias que así lo aconsejaran.

Anexo V

Plan de igualdad entre hombres y mujeres de Lipasam

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

La empresa ha elaborado a través de la Comisión de Igualdad, órgano paritario competente en la materia, un Plan de igualdad entre hombres y mujeres, tal y como se establece en la legislación vigente.

En este documento se establecen los principios y objetivos que deben recogerse y adaptarse en el seno de la empresa, y se acuerdan, medidas y actuaciones para promover la igualdad de género.

El Plan se compone de un conjunto de medidas, acordadas después de analizar la situación en el seno de la empresa en materia de género, con la idea de avanzar en Lipasam hacia la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier posible discriminación por razón de sexo, con medidas que posibiliten la conciliación de la vida personal y laboral.

Comisión de Igualdad.

Lipasam ha constituido una Comisión de Igualdad de carácter paritario, componiéndola tres representantes de la parte empresarial y tres representantes de las trabajadoras y de los trabajadores.

El objetivo de la Comisión es el establecido en el artículo 1, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: «hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en Lipasam».

Competencias.

Entre otras, la Comisión de Igualdad tiene las siguientes competencias:

1. Velar para que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Realizar y aprobar el diagnóstico del Plan de Igualdad.
3. Elaborar y proponer el Plan de Igualdad de la empresa para su aprobación a la Comisión Paritaria de Convenio.
4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
5. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
6. Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente contra la discriminación para lograr los objetivos expuestos.
7. Realizar, examinar y debatir las propuestas que se pudieran aplicar y desarrollar en la empresa.
8. Proponer a la Comisión Paritaria, aquellas medidas que puedan suponer modificación del Convenio Colectivo de Lipasam.
9. Solicitar información y documentación para el desarrollo de las acciones de ésta Comisión.
10. Informar al personal de la empresa de temas de interés relacionados con el objeto de la Comisión.
11. Proponer la realización de cursos o acciones de concienciación en los planes de formación, en relación con la igualdad de género.
12. Tomar parte activa de cualquier problema que exista en materia de discriminación e igualdad, sin menoscabo de las competencias y capacidad de actuación de cualquier órgano.

Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Comisión requieren el voto favorable de la mayoría de cada parte, siendo vinculantes estos para todas las partes.

Anexo VI

Programa de prevención y asistencia ante el consumo de alcohol y otras drogas en el trabajo de Lipasam

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de prevenir y prestar asistencia a los trabajadores y a las trabajadoras que se encuentren en situación de dependencia de consumo de alcohol y otras drogas de manera que se garantice la seguridad y la salud para las personas.

La empresa ha elaborado y aprobado a través de una Comisión Mixta, propuesta y acordada en el seno de su Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario competente en la materia, el documento IT/MX/01 Programa de Prevención y Asistencia ante el Consumo de Alcohol y Otras Drogas en el Trabajo.

En este documento se establecen la filosofía, los contenidos, los destinatarios, los objetivos y los recursos necesarios y las Actuaciones de sensibilización, formación, detección e intervención del Programa de Prevención y Asistencia.

Los objetivos específicos del programa son:

- * Sensibilizar a los trabajadores y a las trabajadoras sobre el efecto negativo del consumo de alcohol y drogas.
- * Detección precoz de los factores ambientales que puedan favorecer el consumo de alcohol y otras drogas.
- * Vigilar «in situ» el posible consumo de estas sustancias en el trabajo, en particular en aquellos puestos de especial peligrosidad o que afecten a la seguridad de terceras personas.
- * Detección y asistencia de trabajadores y trabajadoras afectados/as, fomentando la responsabilidad y colaboración de todos y todas.
- * Mejorar la Salud de los trabajadores y las trabajadoras, mediante información, asesoramiento y tratamiento, y favoreciendo su reinserción en el mundo laboral.

Comisión Mixta del Programa.

Lipasam ha constituido una Comisión Mixta del Programa formada por representantes de la empresa y de los trabajadores y las trabajadoras. Dicha Comisión estará constituida por un miembro de:

- * Dirección de RR.HH.
- * Dirección de Operaciones.
- * Servicio de Prevención Propio.
- * Servicio Médico de Empresa.
- * Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras (Delegados de Prevención).

Competencias de la Comisión Mixta del Programa.

Entre otras, la Comisión Mixta del Programa tiene las siguientes competencias:

Con carácter general:

1. Elaboración del «Programa de Prevención de Consumo y Asistencia ante el consumo de Alcohol y otras Drogas en el Trabajo», así como de los distintos protocolos de actuación para su implantación.
2. Seguimiento y evaluación del correcto desarrollo del programa y de su eficacia.
3. Modificación del programa de prevención, cuando así se decida.
4. Estudio de los casos de consumo que puedan surgir durante el desarrollo del programa.
5. Será la encargada de distribuir la asignación presupuestaria establecida para el programa con objeto de poder ejecutar las acciones previstas en el plan de prevención y asistencia.

De manera específica, cada representante de la comisión tendrá asignadas unas funciones específicas de acuerdo con el cargo que ocupa, con objeto de lograr una integración e implantación efectiva del programa en toda la estructura de la empresa:

1. *Dirección de RR.HH.:* Difusión del programa y sus protocolos a toda la estructura organizativa. Organización de los programas de formación y búsqueda de entidades especializadas de ayuda contra la drogadicción para el programa de asistencia.
2. *Dirección de Operaciones:* Difusión y aplicación por la línea de mando del programa y de los protocolos de actuación que deriven de él.
3. *Servicio de Prevención Propio:* Evaluación de las condiciones de trabajo y detección de riesgos que propicien el consumo de sustancias. Difusión del programa y colaboración en la ejecución de las acciones programadas.
4. *Servicio Médico de Empresa:* Evaluación, tratamiento y seguimiento médico de los trabajadores afectados por consumo de sustancias. Realización de controles de detección.
5. *Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras (Delegados de prevención):* Difusión del programa entre la población trabajadora. Servir de enlace y asistencia para encauzar a trabajadores con problemas de adicción al programa de ayuda.
6. *Asistente social (Servicio de Atención al Empleado):* Prestar ayuda, asesoramiento y soporte técnico y psicológico tanto a los empleados como al entorno familiar durante la fase de intervención.

Anexo VII Disposiciones

1. *Disposición adicional.*

Las tablas salariales relacionadas en el Anexo II se verán incrementadas automáticamente con la LGPE previsto al inicio de cada año de vigencia de este convenio.

2. *Disposición final.*

Lipasam, y en su defecto el Ayuntamiento, fijaran las relaciones con los trabajadores.

La totalidad de los Acuerdos adoptados se llevarán a cabo durante la vigencia del presente convenio colectivo. Cualquier modificación de los mismos, vendrá supeditado a lo dispuesto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa estatal.