

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MÁLAGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio o acuerdo: Convenio Colectivo de la Empresa Tranvía de Vélez, Sociedad Anónima.

Expediente: 29/01/0304/2015

Fecha: 12 de enero de 2016.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29100032012011.

Visto el texto del acuerdo de fecha 24 de marzo de 2015 de la comisión negociadora y visto el texto del convenio colectivo de la empresa Tranvía de Vélez, Sociedad Anónima, con expediente REGCON número 29/01/0304/2015 y código de acuerdo 29100032012011 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE número 143, de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
Málaga, 27 de enero de 2016.

La Delegada Territorial, María Francisca Montiel Torres.

Convenio Colectivo de la Empresa Tranvía de Vélez,
Sociedad Anónima
2015-2016

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional*

El presente convenio colectivo de trabajo rige, regula y actualiza las relaciones laborales entre la empresa Tranvía de Vélez, Sociedad Anónima, y sus empleados con centro de trabajo en Vélez-Málaga cualquiera que sea la categoría de los mismos, por el periodo que se determina.

Artículo 2. *Vigencia y duración*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma con efectos desde el día 1 de enero de 2015, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2016.

Artículo 3. *Prórroga y denuncia*

El convenio actual será prorrogado automáticamente por periodos anuales, salvo que cualquiera de las dos partes firmantes denunciara su finalización. Esta denuncia deberá efectuarse al menos un mes antes del término del plazo de vigencia.

Artículo 4. *Compensación y absorción*

Las condiciones pactadas son compensables y absorbibles en su totalidad con las que rigieran con anterioridad en este convenio, ya lo fueran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la empresa, de cualquier tipo o naturaleza, incluso para aquellas de origen legal.

Serán respetadas todas las situaciones ya existentes que supongan mejorar sobre el convenio, tanto a efectos económicos como de cualquier otra condición, y que se mantendrán estrictamente “ad personam”.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad*

Las estipulaciones pactadas constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, sin que sean admisibles las interpretaciones o aplicaciones que valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

En el supuesto de que por la autoridad competente o por sentencia judicial colectiva, individual o de cualquier tipo fuese declarado nulo, modificado o de no aplicación alguno de los contenidos económicos establecidos en el presente convenio, los incrementos económicos pactados quedarán sin eficacia, resultando de aplicación con carácter retroactivo los valores económicos de fecha 31 de diciembre de 2014. El valor de las horas extraordinarias está considerado globalmente con el resto de las retribuciones, igualmente quedan pactados y fijados los efectos previstos en este párrafo en los supuestos descritos anteriormente.

CAPÍTULO II

Gestión de recursos humanos

Artículo 6. *Ascensos*

Los ascensos de categoría estarán a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 7. *Ingresos*

En relación a los ingresos del nuevo personal se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento. El ingreso de nuevo personal se formalizará mediante contrato escrito. Se entregará copia básica del contrato al representante legal de los trabajadores.

Artículo 8. *Formación*

Es deber de la empresa y de cuantos en ella ostenten cargos de Jefatura en atender debidamente, en beneficio propio y en el de su personal, a la formación de este, orientándose su actuación de acuerdo a las siguientes directrices:

- a) Formación de nuevas tecnologías.
- b) Perfeccionamiento de todo el personal con reciclaje permanente.

Es obligación de los trabajadores asistir con asiduidad y eficaz aprovechamiento a cuantos programas de formación y reciclaje sean propuestos y realizados por la empresa o entidades colaboradoras de la misma, aún fuera de su jornada laboral.

En cuanto al aprendizaje la empresa tendrá la obligación de formar profesionalmente, bien por sí misma o bien por medio de Instituciones ya existentes o que se creen en el futuro, siendo la obligación del aprendiz, asistir a los cursos con el interés necesario y el aprovechamiento eficaz de las enseñanzas que se le impartan y que serán adecuadas a las necesidades del puesto de trabajo que en el futuro pudiera cubrir.

El aprendizaje, su contratación, duración, jornada y retribución, estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

FORMACIÓN CAP RENOVACIÓN (certificado de aptitud profesional)

Con carácter específico, por lo que se refiere a la Formación CAP de renovación la empresa ofrecerá al colectivo de conductores, la reno-

vacación del CAP, según los términos establecidos en el RD 1032/2007, de 20 de julio. Estos cursos CAP serán impartidos por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

El coste de la formación será a cargo de la empresa y las horas remuneradas. No obstante podrán ser compensadas con días u horas de descanso bajo acuerdo empresa y trabajador.

CAPÍTULO III

Retribuciones

Artículo 9. *Salario base*

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales, a la actividad durante la jornada normal de trabajo y que, como tal salario base se determina en las tablas salariales incluidas como anexo I y II en este convenio.

Artículo 10. *Plus de vinculación*

Los trabajadores que a partir de la fecha -1 de marzo de 2006- permanezcan en la empresa cinco años de forma ininterrumpida, a partir de entonces percibirán un plus de vinculación por día natural en alta cuyo valor se especifica en anexo I y II, a los 10 años según valor que igualmente se especifica en anexo I y II.

Artículo 11. *Quebranto de moneda*

El personal con categoría de Conductor – Perceptor o Cobrador percibirá por este concepto y por día trabajado en que maneje dinero de cobro la cuantía que se especifica en anexo I y II.

Artículo 12. *Gratificaciones extraordinarias*

Las dos pagas extraordinarias anuales y la de beneficios se pagarán cada una de ellas, por el importe del salario base mensual más el complemento salarial mensual de plus de vinculación, y plus paga que se fija según se establece en anexo I y II.

Estas pagas, serán satisfechas dentro de la primera quincena de los meses de junio, diciembre y marzo.

Artículo 13. *Horas extraordinarias*

El valor de las horas extraordinarias se satisfarán según la cuantía que se encuentra recogido en las tablas salariales anexas para el año 2015 y 2016 respectivamente (anexo I y II).

Ambas partes reconocen expresamente el carácter estructural de las horas que se realizan en la empresa habida cuenta de las especiales características de la actividad del transporte.

La realización de trabajos en horas extraordinarias será voluntaria sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores artículo 35.4. En todos los casos la empresa se compromete a mantener una política no discriminatoria entre trabajadores fijos, eventuales interinos, etc.

Artículo 14. *Bolsa de estudios*

Se abonará una bolsa de estudios según el valor que se recoge en anexo I y II para todo el personal afectado por este convenio y será satisfecha en la primera quincena del mes de septiembre.

Artículo 15. *Plus de asistencia*

Con el fin de conseguir los objetivos, mejorar la productividad, así como reducir el absentismo, por cada día de asistencia al trabajo se abonará por tal día la cuantía que se especifica en anexo I y II.

Artículo 16. *Dietas*

Las dietas se percibirán según las cuantías que se establecen en el anexo I y II.

Artículo 17. *Nocturnidad*

Se estará a lo dispuesto en cada momento por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 18. *Incremento de retribuciones*

A las tablas definitivas del año 2014, se les incrementarán un 0,25% para el año 2015 en todos los conceptos salariales y para el año 2016 todos los valores económicos que resulten del año 2015 se incrementarán un 0,5%, según se recoge en el anexo I y II.

La cantidad resultante de las revisiones, si procedieran, se abonarán en una sola paga, durante el primer trimestre del año siguiente al que correspondan.

Artículo 19. *Inaplicación de condiciones del convenio colectivo*

En relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82,3 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de desacuerdo en el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio que dispondrá de 7 días para pronunciarse. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de aplicación para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos mencionados en el apartado anterior no hubieran resuelto la discrepancia cualquiera de las partes podrá acudir a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos.

CAPÍTULO IV

Jornada, descanso, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 20. *Jornada laboral*

Durante la vigencia del presente convenio, la jornada será, en cómputo semanal, de cuarenta horas efectivas de trabajo.

Artículo 21. *Regulación de jornada*

Se estará a lo dispuesto en cada momento por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 22. *Vacaciones*

Todo el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho al disfrute de 30 días naturales de vacaciones retribuidas con arreglo al salario base y el complemento personal de plus de vinculación y un plus de vacaciones en cuantía recogida en anexo I y II.

El plus de vacaciones tendrá el sistema de incrementos para cada uno de los años de convenio contemplado en el artículo 18.

Artículo 23. *Excedencias*

Las excedencias del personal afectado por el presente convenio serán reguladas por lo dispuesto al efecto por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 24. *Permisos*

Todos los trabajadores podrán disfrutar de 1 día de asuntos propios no retribuido y que por acuerdo de ambas partes, podrá ser compensado en el plazo de 60 días. Este permiso deberá ser solicitado por escrito, con una antelación mínima de 10 días y siempre que el cuadrante esté expuesto con la misma antelación al día solicitado. De no estar expuesto el cuadrante con 10 días de antelación al día solicitado, el plazo para solicitar este permiso será a partir de la exposición del cuadrante en concreto. Con respecto a la compensación del día solicitado será de mutuo

acuerdo entre empresa y trabajadores y en el plazo de 60 días posterior a su disfrute. El máximo número de trabajadores que puedan disfrutar de este permiso en un mismo día será de un 10% de la plantilla, que será concedido bajo estricto orden de solicitud del mismo.

Los empleados disfrutarán de un día para la renovación del carné profesional de conducir, avisando con el tiempo suficiente y justificando dicha renovación, o bien, a elección de la empresa por motivos de organización del servicio se procederá abonando 8 horas según tabla del convenio vigente y no serán deducibles del cómputo semanal, realizando el trabajador en este supuesto la renovación del carné en su tiempo libre.

En todo lo no regulado en cuanto a fiestas y permisos, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V

Condiciones sociales y uniformidad

Artículo 25. *Incapacidad temporal*

En situación de incapacidad temporal y a partir del décimo día de baja, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social para que el trabajador en baja perciba íntegramente el salario base, plus de vinculación, y un plus especial diario cuya cuantía se especifica en anexo I y II. El plus especial tendrá el sistema de incrementos para cada uno de los años de convenio contemplado en el artículo 18. Si la baja fuese por accidente de trabajo o el trabajador quedase internado en un establecimiento de la Seguridad Social, el complemento de la empresa, se efectuará desde el primer día en que fuese internado. El complemento lo realizará la empresa por un período máximo de trece meses, y a partir de este momento se abonará igualmente el Plus Especial.

Artículo 26. *Uniformes*

La empresa facilitará al trabajador las prendas de trabajo necesarias para realizar su labor y su utilización será obligatoria durante la jornada de trabajo.

Para el personal de conducción estas prendas serán:

ANUALMENTE

- 3 camisas (manga corta o larga).
- 2 jerséis (un jersey o chaleco sin manga).
- 2 pantalones.
- 1 corbata.

TRIANUALMENTE

- 1 prenda de abrigo (a ser posible cazadora de piel incrementando los años en función de su coste).

Para el personal de taller:

ANUALMENTE

- 2 buzos y botas de seguridad.
- 2 camisetas y un mono de peto en verano.

La entrega de las prendas que se citan se entregarán en el mes de junio de cada año.

Artículo 27. *Anticipos*

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir a cuenta del salario mensual, dos anticipos durante el mes.

CAPÍTULO VI

Seguridad y salud laboral

Artículo 28. *Seguridad e higiene*

En lo que respecta a seguridad e higiene en el trabajo, ambas partes se someten a lo dispuesto en las normas legales vigentes en cada momento.

Artículo 29. *Revisiones médicas*

Las revisiones médicas obligatorias para la empresa y trabajadores, se regularán conforme a las disposiciones legales vigentes, procurando ambas partes su realización y cumplimiento con el mayor grado de perfección posible.

Artículo 30. *Seguridad*

OBJETO

Con el objeto de garantizar la seguridad de los empleados y de los usuarios del transporte, y con base en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa podrá efectuar pruebas al personal de conducción destinada a controlar el consumo de alcohol y sustancias estupefacientes.

El objeto de tales pruebas se cifra en verificar que los empleados no superan los límites establecidos en estas materias por la normativa en vigor en cada momento.

PRÁCTICA DE LAS PRUEBAS

Se efectuarán respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona, debiendo ser informado el empleado de todos los resultados de las pruebas que se realicen.

Podrán efectuarse como máximo al año a 2 empleados, límite que no será contemplado en el hipotético supuesto de evidentes signos externos de consumo.

En la realización de las pruebas estarán presentes:

1. Personal designado por la Dirección de la empresa para la realización del control. La persona o personas designadas por la empresa, contarán con la capacitación necesaria en relación al uso de los equipos y al procedimiento para efectuar los controles.
2. Empleado o empleados objeto de realización de las pruebas. En este sentido, se procurará crear las menores molestias a los mismos, evitando, en todo caso, realizar las pruebas a la vista de los viajeros.
3. Un representante de los trabajadores, si hubiere tal representación. A tales efectos, la empresa comunicará con la antelación imprescindible a la representación de los trabajadores la realización de las pruebas. En el supuesto de que la representación de los trabajadores decline su presencia o la necesidad de estar presente, el procedimiento se desarrollará según lo descrito en el presente artículo, siendo válido su desarrollo.
4. Un profesional sanitario.

PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS

El procedimiento para la realización de las pruebas será como se describe:

1. Se efectuará una primera prueba de control de expirado mediante aparatos debidamente homologados y verificados. Dicha homologación deberá acreditarse ante el empleado, y el representante de los trabajadores, si este estuviera presente.
2. Si del resultado de esta primera prueba se desprendiera que el empleado supera el límite legal, se procederá a efectuar una segunda medición transcurrida no menos de quince minutos desde la primera. Antes de efectuar la segunda prueba, se preguntará al empleado sobre cuestiones que pudieran influir en el resultado de la medición (consumo de alcohol o sustancias, si ha fumado, si se encuentra tomando algún medicamento, si ha vomitado).
3. Si del resultado de la segunda prueba se desprendiera la superación de los límites legalmente establecidos, el empleado será relevado de su servicio, y se procederá, con la voluntad y consentimiento previo del interesado, de manera inmediata, por personal sanitario, a efectuar extracción de sangre al mismo para remisión a laboratorio y certificación final de los niveles. El análisis de sangre es voluntario para el empleado, entendiéndose que acepta el resultado de la segunda prueba en el supuesto

to de que rechazará su opción a realizar la extracción de sangre para análisis.

De todo lo acontecido durante el desarrollo del procedimiento descrito se levantará en detalle el correspondiente acta.

La superación de los niveles legalmente determinados constituirá falta muy grave que podrá ser sancionada con despido. La misma consideración tendrá la negativa del empleado a efectuar las pruebas según la forma y el procedimiento descrito en el apartado anterior.

CAPÍTULO VII

Representación sindical, delegados de personal y comités de empresa

Artículo 31. *Comisión Paritaria*

Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigencia del convenio formada por parte de la representación de los trabajadores por: Por el Delegado de Personal y un asesor y por la parte empresarial por dos representantes.

Ambas partes convienen expresamente que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este convenio que tenga carácter de conflicto colectivo será sometida previamente a informe de la comisión antes de entablar cualquier reclamación contenciosa o administrativa.

La comisión paritaria, se reunirá cuando sea convocada al efecto por cualquiera de las partes con un máximo de diez días hábiles de antelación, y sus acuerdos requerirán para tener validez la mitad más uno. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de las partes, tanto de la representación social como de la empresarial.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) La interpretación del convenio colectivo, así como el seguimiento y cumplimiento del mismo.
- 2) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación a los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos por quienes están legitimados para ello, con respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados de este acuerdo, sin que ello pueda dar lugar a retrasos que perjudiquen las acciones de las partes, por lo que entre la entrada de la solicitud de intervención y la pertinente resolución no mediarán más de quince días, ya que superados éstos, quedará expedita la vía correspondiente por el mero transcurso de dicho plazo. Las decisiones que adopte la comisión en tales conflictos tendrán la misma eficacia normativa que tienen las cláusulas de este acuerdo.

En relación a las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la Comisión Paritaria las partes se someterán a los sistemas extrajudiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico o estatal.

CAPÍTULO VIII

Clasificación profesional

Artículo 32. *Grupos profesionales*

Los trabajadores afectados por el presente convenio serán clasificados en grupos profesionales.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente convenio.

La implantación de este sistema permite agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la presta-

ción así como, las diversas categorías, puestos, funciones y especialidades profesionales en los correspondientes grupos profesional.

En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes grupos profesionales, con los contenidos específicos que lo definen.

La adscripción a los grupos podrá estar, o no, en función de la titulación que tenga el trabajador, siendo determinada por el contenido de la prestación de trabajo.

GRUPO PROFESIONAL I

Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la empresa, que requieren conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- Capacidad de ordenación de tareas.
- Naturaleza del colectivo.
- Número de personas sobre las que ejerce el mando.

Comprende:

- Titulación a nivel de Escuela Superior o Facultades y/o formación práctica equivalente adquirida en el ejercicio de la profesión.

La función primordial es la de mando y organización, que se ejerce de modo directo, ya sea permanente o por delegación, dirigida al rendimiento, calidad, disciplina y obtención de objetivos. De esta forma, los trabajadores pertenecientes a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan, las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y, desempeñan puestos directivos en centros de trabajo, oficinas, departamentos, etc.

Los titulados de grado medio o conocimientos a nivel de bachiller superior, maestría industrial o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo.

Realizan trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía, pudiendo coordinar el trabajo de un equipo, asesorando o solucionando los problemas que se planteen y, realizando trabajos cualificados que exijan de iniciativa y conocimiento total de su profesión, responsabilizándose del trabajo ejecutado.

Se incluirán en este primer grupo, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida que ya existen y, en tanto siga existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas, a los solos efectos de adscripción al Grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

JEFE DE SECCIÓN. El que con su propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, ejerce las funciones de mando y organización, coordinando todos o algunos de los servicios de la empresa.

JEFE DE PRODUCCIÓN. Ejerce la jefatura y coordinación de los servicios de tráfico, dependiendo de la Dirección o del Jefe de Sección.

JEFE DE NEGOCIADO. Es el que, bajo la dependencia del Jefe de Sección, y al frente de un grupo de empleados administrativos, dirige la labor de su negociado sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal que tiene subordinado. Se asimilan a esta categoría los especialistas técnicos en equipos informáticos.

JEFE DE TALLER. Esta categoría incluye a los que con capacidad técnica precisa, tiene a su cargo la dirección del taller y vigilando los trabajos que tenía en su dependencia a los que realiza su personal en las líneas en caso de avería o accidente.

JEFE DE TRÁFICO. Con iniciativa y responsabilidad, organiza y coordina el servicio, distribuyendo los vehículos y el personal, dentro de las directrices marcadas por la Dirección o Jefatura de Sección, procurando resolver las incidencias que se produzcan, e informando a sus superiores con la celeridad que las distintas circunstancias requieran.

ENCARGADO DE ALMACÉN. Es responsable de almacén a su cargo debiendo despachar los pedidos. Ha de registrar en los libros de entrada y salidas de las mercancías, redactando y remitiendo a la oficina las relaciones correspondientes.

GRUPO PROFESIONAL II

Formación práctica en las labores propias de la empresa.

Los trabajos pueden requerir una iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones, con una dependencia jerárquica funcional.

Comprende:

Los trabajos de iniciativa y responsabilidad para los que se precisa una preparación técnica especial, reconocida y acorde con las características y contenidos de las funciones a desempeñar y, aquellos otros trabajos en donde dicha iniciativa y responsabilidad sean sólo limitadas, pero con un contenido funcional similar a lo definidos anteriormente.

Los trabajos para los que se requiere una especialización muy determinada, reflejo de una preparación técnica adecuada a las tareas que se deban desempeñar con responsabilidad limitada a las funciones que se deban cumplir en cada caso.

Son los trabajadores manuales (obreros u operarios), o trabajadores intelectuales (empleados administrativos o técnicos) que, sin ejercer fundamentalmente funciones de mando, realizan trabajos cualificados, tanto profesionalmente como administrativamente y de oficio.

Se incluirán en este segundo grupo, entre otras, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO. Es aquel empleado que a las ordenes de un jefe de negociado, jefe de administración u otro de superior categoría bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieran iniciativas tales como: despacho de correspondencia, contabilidad, confección de nominas, liquidación de seguros y todos los trabajos propios de oficina, en las oficinas de poca importancia puede actuar de jefe.

OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO. Pertenecen a esta categoría, aquellos subordinados al jefe de las oficinas y con los adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad trabajos que no requieren propia iniciativa, como clasificación de correspondencia, liquidación de cálculos estadísticos y cualquier otra función de análoga importancia, se asimilan a esta categoría los taquimecanógrafos.

JEFE DE EQUIPO. Es el que a las órdenes directas de Jefe de taller, toma parte personal en el trabajo, al propio tiempo que vigila un determinado grupo, puede asumir la jefatura en el taller, en ausencia del jefe.

OFICIAL DE PRIMERA. Se incluye en esta categoría a aquellos que con todo dominio de su oficio y con capacidad para realizar trabajos que requieren mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, además de máxima perfección.

OFICIAL DE SEGUNDA. Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teóricos practico realizan trabajos corrientes con rendimiento correctos.

OFICIAL DE TERCERA. Se incluye en esta categoría quien procediendo de aprendiz o peón especializado con conocimientos generales de oficio puede realizar los trabajos más elementales con rendimiento correcto.

INSPECTOR. Tiene por misión verificar y comprobar en las distintas líneas y servicios realizados por su empresa el exacto desempeño de las funciones atribuidas a conductores y cobradores, dando cuenta a su jefe inmediato de cuantas incidencias observe tomando las medidas de urgencias que se estimen oportunas en los casos de alteración de tráfico o accidente, encargándose de mantener la disciplina del personal a su servicio.

CONDUCTOR-PERCEPTOR. Es el operario que con carné de conducir adecuado conduce indistintamente tranvías o autobuses destinados al transporte de viajeros, incluso en la misma jornada, efectuando las actividades de carácter auxiliar y complementario, necesarias y precisas para la adecuada prestación del servicio, y realizando, si procede, las funciones propias del cobrador.

COBRADOR. Es aquel operario que tiene por misión la cobranza de títulos de transportes o revisión de los mismos, efectuando las labores clásicas de esa categoría relacionadas con el vehículo sus pasajeros o su carga.

GRUPO PROFESIONAL III

Los trabajadores requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo indicaciones concretas, con una dependencia jerárquica y función total.

Comprende:

Los trabajos auxiliares o complementarios de los descritos en los anteriores grupos, para los que se requiere unos conocimientos generales de carácter técnico elemental.

Son los que desempeñan, por tanto un trabajo no cualificado o de servicios auxiliares, predominantemente manual, siendo suficiente para realizarlo poseer un nivel de estudios primarios.

Se incluirán en este tercer grupo, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, estas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Corresponde a esta categoría el empleado que con conocimientos elementales de carácter burocráticos ayuda a los superiores en la ejecución de trabajos sencillos de correspondencia de trámite, sujetándose a fórmulas o impresos, tramitación de expedientes de acuerdo con los formularios, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confección de vales, notas de pedidos y otras funciones semejantes, se asimilarán a esa categoría los mecanógrafos de ambos sexos.

ASPIRANTE ADMINISTRATIVO. Corresponde a esta categoría el empleado que con conocimientos elementales de carácter burocráticos ayuda al Auxiliar Administrativo a trabajos sencillos correspondientes a tal categoría.

LAVADOR ENGRASADOR. Además de realizar engrases de cada una de las piezas y mecanismo de vehículo podrá también encargarse del 1.º. secado de coches.

VIGILANTE, GUARDA, PORTERO. Es el que vigila la entrada de las distintas dependencias de la empresa siguiendo las instrucciones que al efecto recibe, realizando las funciones de custodia y vigilancia.

PERSONAL DE LIMPIEZA. Realiza la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la empresa.

Las funciones enumeradas en cada grupo y categoría, definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones propias de cada uno de ellos que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN. Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación de categoría, grupo profesional o nivel retributivo previsto con el convenio colectivo o, en su defecto, de aplicación en la empresa, que se corresponda con dicha prestación. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de dos o más categorías, grupos o niveles, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que resulten pre-
valentes.

GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
JEFE SERVICIO	OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	VIGILANTE
JEFE PRODUCCIÓN	OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	PERSONAL LIMPIEZA
JEFE DE NEGOCIADO.	INSPECTOR	AUXILIAR ADMVO.
JEFE DE TALLER	CONDUCTOR- PERCEPTOR	ASPIRANTE ADMINISTRATIVO
JEFE DE TRÁFICO	OFICIAL DE 1.ª TRÁFICO	ENGRASADOR- LAVACOCHÉ
ENCARGADO ALMACÉN	COBRADOR	
	JEFE DE EQUIPO	
	OFICIAL DE 1.ª	
	OFICIAL DE 2.ª	
	OFICIAL DE 3.ª	
	OFICIAL DE 1.º ELECTRICISTA	

El establecimiento de estos grupos no implica que las empresas cubran todos y cada uno de los puestos definidos, con carácter imperativo sino que, dependerá de las características de cada una de ellas y de la necesidad de cobertura de los distintos servicios.

CAPÍTULO IX

Premios, faltas y sanciones

Artículo 33

El conductor vendrá obligado, cuando sea notificado personalmente por la autoridad a entregar el boletín de denuncia a la empresa a la mayor brevedad posible.

Artículo 34. Régimen disciplinario

Se considerará falta toda acción que suponga incumplimiento de los deberes u obligaciones laborales.

GRADUACION DE LAS FALTAS. Los trabajadores que incurran en algunas de las faltas que se tipifican en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general, podrán ser sancionados por la dirección de la empresa, que tiene la facultad legal de reprimir las conductas laboralmente ilícitas de los trabajadores de forma inmediata, esto es, sin necesidad

de acudir a otras instancias para su imposición y efectividad. Para ello, se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor, la siguiente graduación:

- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas muy grave

Se considerarán FALTAS LEVES las siguientes:

- A) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el período de un mes, y siempre y cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento.
- B) El abandono del trabajo sin causa justificada durante la jornada, aunque sea por breve tiempo.
- C) La incorrección en las relaciones con los usuarios, la falta de higiene o limpieza personal, el descuido en la conservación del uniforme o de las prendas recibidas por la empresa y su uso incorrecto.
- D) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- E) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo o no prestarles auxilio cuando lo soliciten, siempre que sea posible.
- F) El retraso de uno a tres días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa, así como la falta de exactitud en las liquidaciones o el no rellenar correctamente los datos de la documentación obligatoria.
- G) La embriaguez por una sola vez, si no es personal de conducción.

Son FALTAS GRAVES:

- A) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes, cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento y, dos faltas o más de esta naturaleza, en el mismo período de tiempo, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos. Para el personal de conducción, será falta grave, una de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando altere la puntual salida de los vehículos.
- B) Si existiera un abandono del trabajo injustificado por un trabajador, que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave atendiendo a la naturaleza del mismo.
- C) Faltar dos días al trabajo en un período de un mes, sin causa justificada o sin previo aviso. Bastará una sola falta al trabajo cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma, se causase perjuicio, de alguna consideración, a la prestación del servicio encomendado o a la empresa.
- D) La pérdida o rotura intencionada de cualquiera de las prendas del uniforme y el mal trato dado al material de trabajo o negligencia en su uso o mantenimiento, en especial de los sistemas de control.
- E) El retraso de cuatro a seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada, por la empresa y la reiteración en la falta de exactitud en las liquidaciones.
- F) Las imprudencias o negligencias no calificadas de faltas muy graves así como, el incumplimiento por los conductores del Código de Circulación, siempre que no pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.

- G) Cambiar ruta sin autorización de la Dirección de la empresa o desviarse del itinerario sin orden de la superioridad sin causa de fuerza mayor.
- H) El negarse a realizarse el reconocimiento médico anual, que deberá proporcionar la empresa.
- I) No comunicar a la empresa cualquier incidencia de carácter firme en el saldo de puntos de su Permiso de Conducción dentro de los 4 días hábiles a que esta se produzca.

Como FALTAS MUY GRAVES, se establecerán las siguientes:

- A) Las faltas injustificadas, o sin previo aviso, al trabajo durante tres días consecutivos o cuatro alternos al mes, así como, más de doce faltas no justificadas en un periodo de seis meses, cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento, o más de seis faltas de este tipo cometidas en un período de seis meses, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos.
- B) El fraude deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio. Los delitos que puedan implicar desconfianza hacia su autor aunque se cometan fuera de la empresa, tendrán idéntica calificación, al igual que la percepción de cantidades facturables por los servicios que preste la empresa, sin entrega de recibo, talón o billete, en perjuicio del público o de la empresa, o el retraso de más de seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa.
- C) La simulación de la presencia de otro en el trabajo, firmando fichando por él o análogos, o simular enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad y la alegación de causas falsas para la licencia o permisos.
- D) La superación de la tasa de alcoholemia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción, así como la conducción bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes.
- E) Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hojas de ruta o liquidación, y manipular intencionadamente el tacógrafo o elemento que lo sustituya con el ánimo de alterar sus datos.
- F) Los malos tratos o falta grave de respeto o consideración y discusión violentas con los jefes, compañeros, subordinados y usuarios.
- G) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, o el abuso de autoridad por parte de los jefes o superiores con relación a sus subordinados.
- H) Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad de servicio, o la desobediencia a los superiores, así como la reiterada comisión por parte de los conductores de infracciones del Código de Circulación y normas afines, a ellos imputables, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.
- I) El utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones.
- J) No comunicar a la empresa de manera inmediata el supuesto de retirada del Permiso de Conducción por pérdida del total del saldo de puntos.
- K) La reiteración de una falta de un mismo grupo dentro del período de un año, podrá ser causa de que se clasifique en el grupo inmediatamente superior.

SANCIONES

Las sanciones consistirán en:

- A) Por FALTAS LEVES
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación escrita.
 - De uno a tres días de suspensión de empleo y sueldo.
- B) Por FALTAS GRAVES
 - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a treinta días.
- C) Por FALTAS MUY GRAVES
 - Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.
 - Despido.

En lo no previsto, se estará a lo establecido con carácter interno por las empresas, dentro de los límites fijados, y a lo dispuesto con carácter general. Se anotará en el expediente personal de cada trabajador las sanciones que se impongan. Se anularán tales notas siempre que no incurra en una falta de la misma clase durante el período de cinco años, tres años o dos años, según las faltas cometidas sean muy graves, graves o leves y, según el grupo a que corresponda la falta anotada, teniendo derecho los trabajadores sancionados, después de transcurridos los plazos anteriormente descritos, a solicitar la anulación de dichas menciones.

En multas impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación, que sean imputables al mismo, deberán ser satisfechas por el que haya cometido la falta.

Las sanciones por faltas leves serán acordadas por la dirección de la empresa.

Las sanciones por faltas graves o muy graves, habrá de imponerlas también la empresa, previa la información del oportuno expediente al trabajador. El interesado tendrá derecho a una audiencia para descargos por un plazo de cinco días, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Durante este mismo plazo la representación social y sindical de los trabajadores tendrá derecho a intervenir como parte en el expediente sancionador, conforme a las facultades que les atribuye la legislación vigente.

Siempre que se trate de faltas muy graves, la empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa y cautelar por el tiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse; suspensión que será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Una vez concluso el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador.

Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción, deberá comunicarlo por escrito al interesado, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 35. *Legislación supletoria*

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 36

Los trabajadores afectados por este convenio tendrán en sus diferentes categorías las funciones que normalmente realizan.

Artículo 37. *Subrogación*

La subrogación y sucesión de empresas se regulará según en lo dispuesto en el I Acuerdo marco estatal sobre materias del transporte de viajeros por carretera, mediante vehículos de tracción mecánica de más de nueve plazas, incluido el conductor, publicado en *Boletín Oficial del Estado* número 49, de 26 de febrero de 2015.

ANEXO I

Tablas salariales año 2015

	TABLAS SALARIALES AÑO 2015			
CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE		HORAS EXTRAS	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	MENSUAL	DIARIO	CON P. VINCULACIÓN	SIN P. VINCULACIÓN
JEFE SECCIÓN	1.211,91 €		12,87 €	11,99 €
JEFE PRODUCCIÓN	1.211,91 €		12,87 €	11,99 €
JEFE DE NEGOCIADO	1.048,58 €		11,58 €	10,69 €
OFICIAL DE PRIMERA	1.013,94 €		11,30 €	10,41 €
OFICIAL DE SEGUNDA	996,66 €		11,16 €	10,28 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	979,30 €		11,02 €	10,13 €
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	909,93 €		10,47 €	9,58 €
PERSONAL DE MOVIMIENTO				
JEFE DE TRÁFICO	1.104,18 €		12,02 €	11,13 €
INSPECTOR	1.048,58 €		12,24 €	10,69 €
OFICIAL 1.ª DE TRÁFICO		42,09 €	13,40 €	12,51 €
OFICIAL 1.ª ELECTRICISTA		42,09 €	13,40 €	12,51 €
CONDUCTOR - PERCEPTOR		42,09 €	13,40 €	12,51 €
COBRADOR		33,21 €	11,25 €	10,36 €
PERSONAL DE TALLERES				
JEFE DE TALLER		63,93 €	18,69 €	17,79 €
JEFE DE EQUIPO		34,95 €	11,60 €	10,78 €
OFICIAL DE PRIMERA		33,80 €	11,39 €	10,51 €
OFICIAL DE SEGUNDA		33,21 €	11,25 €	10,36 €
OFICIAL DE TERCERA		32,66 €	11,11 €	10,23 €
ENCARGADO DE ALMACÉN		33,80 €	11,39 €	10,51 €
SUBALTERNOS				
LAVACOCHE		32,66 €	11,11 €	10,23 €
VIGILANTES NOCTURNOS		32,47 €	11,07 €	10,19 €
LIMPIADORA		32,47 €	11,07 €	10,19 €

CONCEPTO	IMPORTE 2015
COMPLEMENTO I.T.	9,21 €
QUEBRANTO DE MONEDA	1,24 €
PLUS PAGA	215,17 €
BOLSA DE ESTUDIOS	594,37 €
PLUS VACACIONES	297,19 €
DIETA COMPLETA	42,81 €
DIETA PERNOCTACIÓN	14,26 €
DIETA ALMUERZO O CENA	14,26 €
PLUS NOCTURNIDAD	1,37 €
PLUS ASISTENCIA	12,55 €
PLUS VINCULACIÓN 2015	
5 AÑOS	4,21 €
10 AÑOS	8,42 €

ANEXO II

Tablas salariales año 2016

CATEGORÍA PROFESIONAL	TABLAS SALARIALES AÑO 2016			
	SALARIO BASE		HORAS EXTRAS	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	MENSUAL	DIARIO	CON P. VINCULACIÓN	SIN P. VINCULACIÓN
JEFE SECCIÓN	1.217,97 €		12,94 €	12,05 €
JEFE PRODUCCIÓN	1.217,97 €		12,94 €	12,05 €
JEFE DE NEGOCIADO	1.053,83 €		11,64 €	10,74 €
OFICIAL DE PRIMERA	1.019,01 €		11,35 €	10,46 €
OFICIAL DE SEGUNDA	1.001,64 €		11,21 €	10,33 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	984,20 €		11,07 €	10,18 €
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	914,48 €		10,52 €	9,63 €
PERSONAL DE MOVIMIENTO				
JEFE DE TRÁFICO	1.109,70 €		12,08 €	11,18 €
INSPECTOR	1.053,83 €		12,30 €	10,74 €
OFICIAL 1.ª DE TRÁFICO		42,31 €	13,47 €	12,57 €
OFICIAL 1.ª ELECTRICISTA		42,31 €	13,47 €	12,57 €
CONDUCTOR - PERCEPTOR		42,31 €	13,47 €	12,57 €
COBRADOR		33,38 €	11,30 €	10,41 €
PERSONAL DE TALLERES				
JEFE DE TALLER		64,25 €	18,78 €	17,88 €
JEFE DE EQUIPO		35,12 €	11,66 €	10,83 €
OFICIAL DE PRIMERA		33,97 €	11,45 €	10,56 €
OFICIAL DE SEGUNDA		33,38 €	11,30 €	10,41 €
OFICIAL DE TERCERA		32,82 €	11,16 €	10,28 €
ENCARGADO DE ALMACÉN		33,97 €	11,45 €	10,56 €
SUBALTERNOS				
LAVACOCHE		32,82 €	11,16 €	10,28 €
VIGILANTES NOCTURNOS		32,63 €	11,12 €	10,24 €
LIMPIADORA		32,63 €	11,12 €	10,24 €

CONCEPTO	IMPORTE 2016
COMPLEMENTO I. T.	9,26 €
QUEBRANTO DE MONEDA	1,25 €
PLUS PAGA	216,24 €
BOLSA DE ESTUDIOS	597,34 €
PLUS VACACIONES	298,68 €
DIETA COMPLETA	43,02 €
DIETA PERNOCTACIÓN	14,33 €
DIETA ALMUERZO O CENA	14,33 €
PLUS NOCTURNIDAD	1,38 €
PLUS ASISTENCIA	12,61 €

PLUS VINCULACIÓN 2016	
5 AÑOS	4,23 €
10 AÑOS	8,46 €