

Divendres, 17 de març de 2017

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la seguridad social.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

3. Se aplicarán las siguientes reglas para el cálculo, distribución y abono de la liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto al personal entre la entidad saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) El personal percibirá sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa o entidad saliente.

b) El personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutará con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) El personal que, con ocasión de la subrogación, hubiese disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se le descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada integrante de la plantilla le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al mismo lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

ANEXO.

TABLAS SALARIALES 2016.

Grupos	Salario Base	Plus Penoso	Plus Trans.	Plus Disponi.	Plus Actividad	Total mes	Paga marzo	Paga Verano	Paga Navidad	Total Anual
<b>MANDOS INTERMEDIOS</b>										
Capataz	601,50	120,30	132,33	455,14	461,15	1.770,42	1.638,09	1.638,09	1.638,09	26.159,24
<b>OPERARIOS</b>										
Conductor	584,05	116,81	132,33	0,00	491,08	1.324,26	1.191,93	1.191,93	1.191,93	19.466,95
Maquinista	552,04	110,41	132,33	0,00	482,70	1.277,48	1.145,15	1.145,15	1.145,15	18.765,15
Peón especializado	552,04	110,41	132,33	0,00	430,72	1.225,50	1.093,17	1.093,17	1.093,17	17.985,45
Peón Recogida	552,04	110,41	132,33	0,00	336,28	1.131,05	998,72	998,72	998,72	16568,77
Peón limpieza	552,04	110,41	132,33	0,00	269,33	1.064,10	931,77	931,77	931,77	15.564,56

Horas extras.

Grupos	Hora laborable	Hora Festivo	Trabajo en día festivo
Conductor	12,91	16,16	96,90
Peón conductor	10,17	12,69	76,16
Peón especializado	10,17	12,69	76,16
Peón Recogida	10,17	12,69	76,16
Peón limpieza	10,17	12,69	76,16