

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA SL

Expediente: 11/01/0106/2019

Fecha: 06/09/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIO RIVERA SANCHEZ

Código 11100232012013.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 18-06-2019, subsanado el 2-09-19 y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 6-06-2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 6 de septiembre de 2019. Delegado Territorial, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

#### II CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L.

##### CAPITULO I.- Disposiciones Generales

Art. 1º. **Ámbito funcional.** — El presente Convenio será de aplicación a la empresa ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L. y a sus personas trabajadoras por cuenta ajena y se acuerda al amparo del art.84.2 del Estatuto de los Trabajadores, suscribiéndose por la Comisión Negociadora constituida entre el Delegado de Personal de la empresa y la Dirección de ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L.

#### Art. 2º. Sectores de trabajo/Actividades

La empresa realiza su actividad en varios sectores de trabajo, no obstante, a los efectos oportunos y por las distintas casuísticas de los mismos, se distinguen Tráficos nacionales e Internacionales de vehículos pesados, tráficos de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción.

#### Tráficos nacionales e Internacionales de transporte de contenedores

#### Tráficos intermodales en todas sus variantes

Art. 3º. **Ámbito temporal.** — El presente Acuerdo tendrá una vigencia a partir del día 1 de Julio de 2019 y terminando el 31 de diciembre de 2023, prorrogándose tacita y automáticamente de año en año sino mediara denuncia por cualquiera de las partes con tres meses de antelación como mínimo de la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior el presente Convenio se aplicará en todo su contenido mientras tanto no sea sustituido por la negociación de un nuevo Convenio Colectivo de Empresa.

Art.4º. **Garantía Personal.** — Todas las condiciones económicas y de cualquier índole laboral pactada en este Acuerdo, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los posibles pactos y condiciones que implique condiciones más beneficiosas para algunos trabajadores/as de forma individual, serán igualmente de aplicación

Art. 5º.- **Salud Laboral.** Las empresas y trabajadores/as afectados por este convenio se acogerán a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95), así como a los reglamentos que la desarrollan.

#### Art. 6º. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y han de ser consideradas globalmente. En consecuencia, si la jurisdicción laboral declarase nulo en su actual redacción alguno de los pactos del mismo, quedará nulo y sin valor ni efecto en su totalidad este Convenio Colectivo.

##### CAPITULO II.- Condiciones de contratación

#### Art. 7º. Ingreso en el trabajo.

La admisión del personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia y en ningún caso antes de que la persona trabajadora haya cumplido dieciséis años.

#### Art. 8º. Prueba de aptitud.

Las empresas, previamente al ingreso, podrán realizar a los interesados/as las pruebas de selección, prácticas, y psicotécnicas que consideren necesarias para comprobar si su grado de aptitud y su preparación son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar

La persona trabajadora, con independencia de su categoría profesional, y

antes de su admisión en la empresa, será sometido a un reconocimiento médico.

Art. 9º. **Período de prueba.** — Existirá un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de:

Técnicos/as titulados, seis meses.

Resto de los trabajadores/as, dos meses

Art. 10º. **Multas.** — Las multas que se impongan a los conductores/as por causas imputables a la empresa, serán abonadas por la empresa, así mismo las multas o sanciones que se impongan a la empresa por causas imputables a los conductores/as, serán imputables a los mismos.

En este particular habrá que estar a lo regulado en el Régimen Disciplinario.

##### CAPITULO III.- Organización del trabajo

Art. 11º.- **Organización del trabajo.** - La organización del trabajo, con sujeción a este convenio, y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, con respeto de las competencias que en esta materia tiene atribuida el órgano de representación de los trabajadores/as en la empresa, sin que en ningún caso pueda perjudicar la formación profesional de sus trabajadores/as.

#### Art.12.- Obligaciones de la persona trabajadora.

La persona trabajadora está obligada a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Art. 13º. **Contratación.** — El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, disposiciones complementarias legales y el presente Convenio.

En base a lo previsto en el art. 15.1 del Estatuto de los Trabajadores se establece:

A los contratos para la realización de una obra o servicio determinados, su duración máxima de tres años se amplía hasta doce meses más. Los trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza son: contratos para las campañas de productos hortícolas (fruta y verdura), de Marruecos y de España; contratos para las campañas de confección según temporada; transportes especiales y específicos que sean necesario ejecutar, así como cualquier otro servicio o transporte específico y determinado que se adjudique a la empresa.

Los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, el período máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato un máximo de doce meses. Las actividades en las que pueden contratarse personas trabajadoras eventuales serán: acumulación de tareas en taller por causas sobrevenidas (tal y como reposiciones de tractoras/semirremolques a los fabricantes, averías, siniestros, etc.). Acumulación de tareas administrativas por contratación de personal para las campañas hortícola (fruta y verdura) de Marruecos y España y campañas de confección según temporada. Ampliación de tractoras subcontratadas, y cualquier otra situación que en la empresa implique una punta de actividad.

Art. 14º. **Promoción.** — La empresa se comprometen a dar oportunidad a sus trabajadores/as para cubrir las vacantes que se produzcan en categorías superiores mediante el correspondiente examen de capacidad, no contratando personal ajeno mientras haya trabajadores/as de la empresa que acrediten su capacidad.

La promoción profesional se basará en los principios de igualdad, mérito y capacidad y estará presidida por los criterios de evaluación potencial y del rendimiento del trabajador y la facilitación, por parte de la empresa, de los medios necesarios para mejorar la carrera profesional.

#### Art. 15º. Formación

La retribución de las personas trabajadoras sujetas a este contrato, será la siguiente:

- Un 75 por ciento del salario Convenio de su categoría profesional durante el primer año.

- Un 85 por ciento del mismo para el segundo año y tercer año.

La duración mínima del contrato será de seis meses.

Todo lo no contemplado se regulará por Ley.

#### Art. 16º. Preaviso. -

El personal que desee cesar el servicio en la empresa deberá ajustar su pretensión en relación a las categorías que ostente el trabajador a lo siguiente;

- Grupo A) 3 meses de preaviso previo, mediante notificación a la empresa

- Grupo B) 2 meses de preaviso previo, mediante notificación a la empresa

- Grupo C) y D) 15 días de preaviso previo, mediante notificación a la empresa

El incumplimiento del plazo anterior llevará aparejado en el orden económico una deducción equivalente al importe de los devengos salariales equivalente a los días de retraso en dar la comunicación, deducciones que podrán hacerse de las cantidades que la empresa deba abonar a la persona trabajadora en concepto de liquidación.

##### CAPITULO IV.- Jornada Laboral

#### Art. 17º.- Jornada Laboral

La jornada ordinaria máxima será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual, distribuida de forma irregular, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con respecto a los trabajadores/as móviles del sector se ajustará a lo dispuesto en cada momento para el sector de transporte por carretera.

#### Art. 18º. Vacaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Acuerdo tendrán derecho a treinta días naturales de vacaciones anuales. El periodo o periodos de su disfrute se fijarán de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, obligatoriamente en los momentos de menor actividad de la empresa.

Los trabajadores/as percibirán durante el disfrute de las vacaciones el salario íntegro. La empresa y los representantes de los trabajadores/as podrán confeccionar un calendario de vacaciones con el fin de que los trabajadores/as puedan saber la fecha del disfrute de la misma con una antelación de dos meses, dicho calendario caso que

se realice será prioritario respecto a cualquier interés individualizado.

Art. 19º. Licencias. — Todo trabajador/a podrá faltar al trabajo con derecho a salario íntegro, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente por cualquiera, de los siguientes motivos:

1. Matrimonio del trabajador, diecisiete días.
2. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días anuales y deberán justificarse.
3. Matrimonio de familiares en primer grado, incluidos los políticos, un día.
4. Enfermedad del cónyuge, pareja de hecho e hija/o (total anual), diecisiete días.
5. Asuntos propios que no admitan demora, de uno a cinco días (anuales), no se podrá coger más de tres días seguidos y se tendrán que avisar antes por motivos de cuadrantes y será necesario justificarlos.
6. Renovación del carné, tarjeta de tacógrafo o cualquier documento necesario para el desempeño de sus funciones laborales, un día.

Art. 20º.- Renovación del Permiso de Conducción, CAP, Tarjeta de Tacógrafo y Certificado de Terceros Países.

Los conductores/as deberán iniciar el trámite de renovación de estos documentos con un mínimo de quince días de antelación, con el fin de tenerlos renovados a la fecha de su vencimiento.

En caso de encontrarse de viaje deberán informar a la empresa de dicha circunstancia.

Art. 21º.- Horas Extras, espera, presencia, Festivos y nocturnidad

Las horas extraordinarias podrán prestarse, única y exclusivamente, por razones coyunturales y estructurales derivadas de la actividad que se trate, riesgo de pérdida o perecimiento de las mercancías transportadas, así como las que sean necesarias para atender a circunstancias imprevistas, periodos punta de producción, ausencias sin programar, etc.

Dada la naturaleza de la actividad que la empresa afectada por este Acuerdo realiza, las personas trabajadoras se obligan, no obstante, lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias estructurales necesarias para los trabajos de conducción, espera o presencia, festivos y nocturnidad en la carga o descarga de vehículos y de la documentación de los mismos que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido.

Dada la imposibilidad existente por parte de la empresa de controlar todas y cada una de las horas extraordinarias estructurales, de permanencia o de presencia, de conducción, nocturnidad y festivas que pueden realizar el personal de movimiento, la gran carga administrativa que esto representa y la imposibilidad de control fehaciente y anticipado debido a la propia naturaleza del trabajo, se acuerda lo siguiente.

Tras la realización de un estudio medio mensual de las rutas realizadas en el personal de movimiento y las horas estructurales realizadas, tanto de conducción, como extras, de permanencia o de presencia, nocturnas y festivas, el trabajador afecto a la actividad en movimiento, recibirá una cantidad fija mensual que absorberá y compensará todos los devengos que se puedan producir por dichos conceptos de 50 € (cincuenta euros) mensuales, considerada esta por 11 mensualidades, salvo el mes de vacaciones. Dicho importe podrá prorratearse en el recibo salarial durante los 12 meses a criterio de la empresa.

No será de aplicación la cuantía acordada de dichas horas extraordinarias, los días que la persona trabajadora este de baja por enfermedad o accidente, así como el mes de vacaciones.

3) No obstante lo anterior y para evitar la discriminación individualizada de cada persona trabajadora en particular, caso que extraordinariamente alguno pudiese realizar en un mes concreto más horas extraordinarias que las estipuladas en el punto anterior, este se obliga a comunicarlo a la empresa por escrito dentro del mes natural posterior, anexando al mismo un detalle de los días trabajados y horas que el trabajador ha ido incurriendo además de la causa o motivo de las mismas, para que la empresa establezca la oportuna comprobación.

Una vez verificado y acreditado dichos extremos, se acuerda que la opción corresponderá a la empresa, pudiendo optar por:

a) Determinar la compensación de las mismas o parte proporcional, dentro de los cuatro meses anteriores en los que no se hayan alcanzado los límites máximos para cada concepto de jornada, para lo cual la persona trabajadora igualmente se obliga a entregar por escrito, un detalle completo de las horas extras realizadas en dichos meses anteriores, indicando en el mismo los días trabajados y horas que la persona trabajadora ha ido incurriendo, además de la causa o motivo de las mismas

b) Compensación de las mismas por descansos según establece la Ley, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización; estos descansos compensatorios serán programados de común acuerdo por empresa y trabajador/a, preferiblemente en los momentos de menor actividad de la empresa.

c) Pago de las mismas, y en caso de exceder del límite legal establecido compensar el exceso con descanso.

Caso que la persona trabajadora, dentro del mes natural posterior al devengo de sus haberes mensuales, siguientes a la finalización del mes que corresponda, no hubiese efectuado ninguna comunicación a la empresa por excesos de horas extraordinarias, con una reclamación por escrito anexando al mismo un detalle de los días trabajados y horas que la persona trabajadora ha ido incurriendo, además de la causa o motivo de las mismas, la persona trabajadora acepta tácitamente que la cantidad percibida se encuentra dentro del límite convenido de las horas extraordinarias realizadas y la persona trabajadora no tendrá derecho a percibir ninguna otra cantidad adicional por dicho concepto.

De conformidad con la normativa vigente, la realización de este tipo de horas extraordinarias estructurales deberá ser comunicada a la Dirección Provincial de Trabajo, a los efectos de cotización a la Seguridad Social.

#### CAPITULO V.- Condiciones económicas

Art. 22º.- Condiciones económicas.

Las retribuciones establecidas en este Acuerdo tendrán la condición de mínimas y será de obligado cumplimiento por parte de la empresa.

El Salario base según la categoría laboral vendrá determinado según lo

indicado en el Anexo I del presente convenio, relacionado en la Tabla Salarial

Art. 23º.- Pagas extraordinarias.

Todo el personal afectado por este Acuerdo tendrá derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias en los meses de marzo, julio y diciembre, respectivamente, por el importe de treinta días de salario Base de Acuerdo. La empresa a su criterio podrá prorratear la parte proporcional de las tres pagas extras entre los 12 meses del año.

Art. 24º.- Complemento en caso de enfermedad y accidente.

Cuando la baja se produzca por enfermedad, la empresa completará hasta el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias, a partir de los 21 días de haber causado la baja. Hasta el día 20º se abonará la prestación legalmente establecida.

En caso de ingreso hospitalario, debidamente justificado, por contingencias comunes, la empresa complementará el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias, durante los días que el trabajador permanezca hospitalizado.

Cuando la baja se produzca por accidente de trabajo la empresa completará el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias desde el primer día de haber causado la baja.

Art. 25º.- Riesgos durante el embarazo y periodo de lactancia. Si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos para la Seguridad y la Salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán de ser necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajos a turnos.

De no resultar posible dicha adaptación o si a pesar de dicha adaptación las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así se certifique en informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de Prevención de Riesgos Laborales, esta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, debiendo el empresario determinar previa consulta con los representantes de los trabajadores/as, la relación de puestos exentos de riesgos a éstos efectos, así como de los puestos alternativos a los mismos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional. En el supuesto de tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnicamente u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá suspenderse el contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores y con derecho a la prestación regulada en los artículos 134 y 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Las medidas previstas en los tres primeros párrafos serán de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previstos en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales

Art. 26º.- Póliza de seguro.

La empresa está obligada a suscribir una póliza de seguros para el personal, que cubra como mínimo los siguientes riesgos:

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS
MUERTE NATURAL.....	15.854,28
INVALIDEZ PERMANENTE Y ABSOLUTA .....	15.854,28
INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL .....	15.854,28
MUERTE POR ACCIDENTE .....	31.708,66
MUERTE POR ACCIDENTE DE CIRCULACIÓN .....	47.562,98

La financiación se efectuará a base de un 90 por ciento a cargo de la empresa, y un 10 por ciento a cargo de la persona trabajadora.

La persona trabajadora que voluntariamente no haya efectuado el abono de su participación, no tendrá capacidad para sí o sus herederos de reclamar este beneficio.

La empresa está obligada a señalar en nómina de haberes este descuento. Si una persona trabajadora fallece en accidente de trabajo fuera de su residencia, los gastos de desplazamiento del difunto y los de un acompañante, correrán a cargo de la empresa.

Art. 27º.- Plus de asistencia y puntualidad

Consecuentemente al establecimiento por ambas partes del presente convenio, se acuerda fijar un plus de asistencia y puntualidad de igual cuantía para cada categoría profesional de 60 € mensuales. Este plus de asistencia no se aplicará en el mes de vacaciones, ni los días que la persona trabajadora cause baja por enfermedad o accidente. La empresa a su criterio podrá prorratear la parte proporcional de dicho plus entre los 12 meses del año.

De la cantidad que constituye el plus de asistencia y puntualidad mensual, la empresa podrá deducir a la persona trabajadora las cantidades que se relacionan a continuación:

Por una falta de puntualidad en la presentación al trabajo, el 25% por falta de puntualidad de dos días en el mes y el 50% por falta de puntualidad de más de cuatro días en un mes. La falta de puntualidad de más de cuatro días en el mes, dará lugar a la pérdida total del plus de asistencia.

La falta de asistencia diaria sin justificar al puesto de trabajo, dará lugar a la pérdida total del plus del mes que se trate.

Lo indicado en los puntos anteriores es independiente de la posible pérdida de remuneración, en la repercusión sobre los demás conceptos retributivos en función del tiempo perdido.

#### CAPITULO VI.- Conceptos Extra salariales, Dietas

Art. 28º.- Dietas. — Dadas las características de las distintas actividades de

la empresa, definidas en el artículo 2, y ante la imposibilidad de establecer un control absolutamente riguroso, para la forma de pago de las dietas de manutención derivadas de los desplazamientos que por motivos profesionales deban realizar las personas trabajadoras de la empresa, se establecen tres criterios;

A) Dietas de Manutención para conductores en Tráficos nacionales e Internacionales de vehículos pesados, tráfico de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción

Se establece una dieta completa diaria de 35 € para las dietas devengadas en los siguientes Países

España  
Portugal

Para el Resto de Países de la UE no relacionados en el Expositivo anterior se establece una Dieta completa diaria de 65 €

A efectos de normalización y simplificación del control de dichos importes de dietas y por la imposibilidad de efectuar un control absolutamente riguroso, se realizan las siguientes matizaciones;

Los días de entrada desde España hacia Francia se le aplicará al conductor/a la Dieta completa, valorada en 35 € y los días de salida desde Francia hacia España, Dieta completa., valorada en 65 €. Esta fórmula será extrapolable cuando en el día de entrada o salida concurren importes de Dietas diferentes respecto de otros Países

Así mismo, cuando el día de entrada y salida sea el mismo entre Países con importes de dietas diferentes se abonará media dieta de 35 € y media de 65 €, con la excepción del destino Perpignan (Francia), que se le pagará únicamente como dieta nacional Española

El día de salida/llegada efectiva del viaje de los Puertos de Cádiz o Algeciras, de las bases de la empresa, bases asignadas al conductor/a, inmediaciones del domicilio del conductor o lugar de residencia se abonará a la persona trabajadora una cantidad de dieta 25 € el día de salida o llegada

Las dietas producidas como consecuencia de desplazamientos entre las Bases de la empresa, Puertos de Cádiz/Algeciras o viceversa por no salida efectiva del viaje y descargas/cargas realizadas como finalización del viaje o previsión de salida al día siguiente debido a festivo o fin de semana, no tendrán la condición de viajes recogidos en el presente y las Dietas de los mismos se abonará de acuerdo al Tráfico de Contenedores.

B) Dietas de manutención para conductores en Tráfico de Contenedores o Intermodal

Dependiendo del lugar donde sea el viaje se establecen los importes que a continuación se relacionan

- Viajes entre radios desde 0 a 50 Km..... 9 €
- Viajes entre radios desde 51 a 100 Km..... 11 €
- Viajes entre radios desde 101 a 200 Km..... 20 €
- Viajes entre radios desde 201 a 300 Km..... 25 €
- Viajes entre radios desde 301 a 400 Km..... 40 €
- Viajes entre radios desde 401 a 600 Km..... 60 €
- A partir de los 601 Km. de radio, se pagará una Dieta de 60 €, más la parte proporcional del exceso de dietas que corresponda en función al exceso de kilometraje aplicado a los tramos anteriormente relacionados

- En el caso que la persona trabajadora tenga que pernoctar fuera de su domicilio debido a una conexión de contenedor de importación con exportación, se le abonará adicionalmente al importe de dieta del viaje una dieta complementaria de 18 €

- A efectos de compensar las posibles dietas de cenas y pernoctaciones fuera del domicilio como consecuencia de viajes prolongados en el tráfico de contenedores o intermodal, se asigna una dieta complementaria en relación al volumen mensual de los viajes realizados por el conductor/a y se establecen los siguientes rangos de dietas, en relación a los Kms totales mensuales realizados por el conductor/a, computando estos, con fecha del inicio el primer día de salida del viaje realizado en el mes natural que corresponda, con origen desde la base de la empresa y fin el día de salida del último viaje correspondiente al mismo mes natural.

- Mayor 9.000 Kms hasta 9.999 Kms, ..... 40 €
- Mayor 10.000 Kms hasta 10.999 Kms, ..... 50 €
- Mayor 11.000 Kms, ..... 70 €
- Se aplicarán las dietas, referenciadas a los radios/km. relacionados en la cartografía digital designada por la empresa.

C) Dietas de manutención para personal de Oficinas, Tráfico y Talleres

Se establece una dieta de 45 € al día que se distribuye de la forma siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE % DIETA TOTAL
COMIDA.....	20%
CENA.....	20%
CAMA.....	50%
DESAYUNO.....	10%

Art. 29º.- Dietas de manutención en supuestos excepcionales. Asimismo, ha sido intención de las partes regular en todos los tráfico indicados en el artículo 27 anterior, excluyendo el personal de oficinas, talleres y tráfico, unas cuantías específicas en determinados desplazamientos, atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en los mismos, y que motivan la paralización de los vehículos y mayores gastos que supone para las personas trabajadoras de la Empresa. Así, dichos supuestos son los siguientes:

Dieta adicional de 15 € diarios en cualquier País, por desplazamientos en domingos y festivos, teniendo en cuenta las paralizaciones que se ocasionan a los vehículos como consecuencia de:

Las limitaciones legales de circulación para el transporte de mercancías por carretera en los mencionados días, según se recoge en la normativa de aplicación.

La imposibilidad de acceder a las instalaciones de los clientes, por hallarse cerradas en estos días, y por tanto incurrir en posibles desplazamientos personales hacia el centro de las ciudades y un mayor gasto de dietas

Se entiende por festivo los Domingos y los días festivos locales de la Ciudad de Algeciras (estos son compensados con las posibles Dietas locales derivadas de Festivos en otras poblaciones o lugar de residencia del trabajador).

Dicha Dieta solo se pagará los festivos completos que el trabajador pase

fuera de su lugar de Residencia, por tanto, no será abonada los días de salida o llegada que sean festivos o domingos

Considerando las limitaciones de tiempo legales de circulación para el transporte de mercancías por carretera para el transporte de mercancías peligrosas, ADR, y sus consiguientes repercusiones en la duración del viaje, según se recoge en la normativa de aplicación, se establecen las siguientes dietas complementarias en relación a los tráfico siguientes:

Para los tráfico nacionales e Internacionales y tráfico de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción, se establece una dieta adicional de 10 € diarios en cualquier País.

Para los tráfico de contenedores o intermodal, en viajes cuyo radio este comprendido entre 0 a 50 kms se le abonará al conductor/a una dieta complementaria de 3 € en viajes y 5 € en los viajes cuyo rango de Kms fuera superior.

Art. 30º.- Jubilación parcial.

1.º Al amparo y de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, las personas trabajadoras que reúnan las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación con excepción

de la edad, podrán acceder a la jubilación parcial, en las condiciones previstas en el apartado 6 del Art. 12 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y art. 7 del Real Decreto-ley 5/2013, de 15 de marzo.

2º. Será necesario el acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, a efectos de celebrar el referido contrato.

3º. La empresa dispondrá de un plazo de tres meses para concertar un contrato de relevo con una persona trabajadora adecuada, en concordancia con la normativa de referencia, momento a partir del cual, podrá pasar el solicitante a la situación de jubilación parcial.

4º. La persona trabajadora acogida a la jubilación anticipada parcial, tendrá la opción de realizar la parte proporcional de trabajo perteneciente a cada año de forma continua, si así se conviniere, debiendo la empresa avisar a la persona trabajadora con 30 días de antelación a la fecha de trabajo a realizar. Ello conlleva la acumulación de las percepciones durante dicho periodo, que se devengarán a razón del porcentaje pactado de trabajo sobre el salario anual.

Art. 31º. Premio de fidelidad y permanencia en la empresa.

Para premiar la fidelidad y permanencia de las personas trabajadoras en las empresas, se pacta que aquellos trabajadores/as que cesen voluntariamente en las mismas, con edad comprendida entre los 60 y 65 años, tendrán derecho a percibir un premio por una sola vez en la cuantía de una mensualidad de salario, a partir de los siete años de servicio en la empresa, y de dos mensualidades a partir de los dieciocho años, sin que sean acumulables.

Se hará efectivo el día que se cause baja.

No percibirán dicho premio aquellas personas trabajadoras que cesen en las empresas por motivos de despidos o causas objetivas.

Las partes acuerdan expresamente que:

a.- los premios pactados nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral, y no tienen en ningún caso el carácter de complemento de pensión que en su caso le pueda corresponder a la persona trabajadora de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

Art. 32º.- Cláusula de descuelgue.

Las condiciones de trabajo incluidas las salariales establecidas en este Convenio podrán inaplicarse con sujeción al procedimiento regulado en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, las partes acuerdan someter las discrepancias al arbitraje de la Comisión Consultiva Autonómica de Convenios Colectivos.

Art. 33º.- Condiciones salariales superiores

Si algún trabajador/a a la entrada en vigor del presente Acuerdo viniera disfrutando a título individual de una remuneración que, con carácter global y cómputo anual, fuere superior a la resultante de aplicar las establecidas en este acuerdo, se complementará bajo el concepto de complemento absorbible

Art. 34º. Garantías sindicales y derecho de reunión. — Estos derechos se regularán por lo establecido en el E.T. y disposiciones de desarrollo.

Art. 35º.- Régimen Disciplinario. -

Las partes acuerdan el Régimen Disciplinario establecido en el Anexo I del presente Acuerdo.

CAPITULO VII.- Clasificaciones laborales

Art. 36º.- El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificara en alguno de los grupos profesionales:

- Grupo A – Personal Superior y Técnico.
- Grupo B – Personal de Administración/Tráfico
- Grupo C – Personal de Movimiento.
- Grupo D – Personal de Servicios Auxiliares.

Art. 37º. – Grupo A: Personal superior y técnico. Se entiende por tal el que, con propia iniciativa, y dentro de las normas dictadas por la dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la clasificación de « Personal de Alta Dirección ».

Este Grupo está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Responsable Dirección de Área o Departamento. - Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la dirección general de la empresa.

Jefatura de Servicio. - Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

Titulada/o de Grado Superior. - Es el que desempeña cometidos para cuyo

ejercicio se exige o requiere su título de Doctor/a, Licenciado/a o Ingeniero/a, en cualquier dependencia o servicios de la empresa.

Titulado/a de Grado Medio. - Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualquier dependencia o servicios de la empresa.

Jefatura de Sección. - Es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Responsable Dirección o Delegada/o de la misma, si los hubiere.

Jefatura de Negociado. - Es el que, al frente de un grupo de empleadas/os y dependiendo o no de Jefatura de Sección, 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 a sus órdenes.

Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

Jefatura de Tráfico de Primera. - Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo.

Jefatura de Taller. - Esta categoría profesional incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller, ordenando y vigilando los trabajos que se realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

Personal Contramaestre o Encargada/o. - Comprende esta categoría a aquellos que, con conocimientos teóricos-prácticos, ejercen el mando director sobre un grupo de operarios.

Art. 38º. - Grupo B: Personal de Administración y tráfico Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Personal oficial de Primera. - Es la persona trabajadora que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo cuyos trabajadores/as administrativos sean entre cuatro y siete, ambos inclusive, puede actuar de Jefatura de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

Personal oficial de Segunda. - Pertenecen a esa categoría aquellos que, subordinados en su caso, a la Jefatura de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional las trabajadoras/es cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

Art.39º.- Grupo C: Personal de Movimiento. Pertenecen a este grupo todos el personal que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías a las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

Conductora/or.- Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase "C+E", sin necesidad de conocimiento mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en esta y en la descarga, es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía.

Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía

Habrà de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo.

Deberà cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Conductor/a Repartidor de Vehículos Ligeros. - Es el empleado que, aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de este y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrà de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberà realizar sus recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Personal Ayudante de conductor o segundo conductor/a. - Es el conductor/a que forma parte de la dotación del vehículo y estará a las instrucciones del conductor, ayudando al conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio

Obligaciones Específicas de los Conductores/as, Comunes a las Categorías Profesionales de conductores y repartidores de vehículos ligeros

Además de las generales del personal de movimiento, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden también las obligaciones incluidas en el Manual del Conductor/a que a la persona trabajadora se le entrega al momento de su contratación.

Art. 40º.-Grupo D: Personal de servicios Auxiliares

Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de esta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

Auxiliar. - Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

Ordenanza. - Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

Guarda. - Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

Personal de Mantenimiento y Limpieza. - Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

Capataz de Taller o Jefatura de Equipo. - Es el que, a las órdenes directas de personal Contramaestre, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de determinado grupo de operarios del taller, no superior a diez, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza ó convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

Personal oficial de Primera de Oficios. - Se incluye en esta categoría a aquellos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella trabajos que requieren el mayor esmero no solo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

Personal oficial de Segunda de Oficios. - Se clasifican en esta categoría los que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, adquirido en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

Moza/o de Taller. - Se incluyen en esta categoría quienes, procediendo de Peón/a, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

Peón/a Ordinario. - Es aquella cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada practica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Personal Lavacoche, Lava camiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los Operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

Telefonistas. - Es el empleado encargado del manejo de la central telefónica ó cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignarse además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

CAPITULO VIII.- Resolución conflictos

Art. 41º. Comisión Paritaria.

1. Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de cuatro miembros, designados por mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes de este Convenio Colectivo.

2. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente Convenio Colectivo e interpretación de sus preceptos con carácter previo obligatorio a la presentación de reclamación judicial o extrajudicial.

b) La validez de los acuerdos de la Comisión Paritaria requiere que se adopten por mayoría de cada una de las dos representaciones. Si se trata de acuerdos que modifiquen el texto y regulación de este Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones legislativas de obligada observancia, para lo que la Comisión Paritaria queda expresamente facultada, la Comisión deberá incorporar a la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación.

c) Las partes firmantes se obligan a someter a la Comisión Paritaria, de forma preceptiva y previa a cualquier acción jurisdiccional, cuantas discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo, a fin de que con su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

El trámite previo a que se refiere este apartado se entenderá cumplido en el caso de que transcurran veinte días naturales desde que se recibiera la consulta en la Comisión sin que ésta se hubiera pronunciado al respecto.

Art. 42º. Resolución conflictos. - Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, acuerdan atenerse a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía, así como al Reglamento de Funcionamiento y Procedimiento del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía.

En consecuencia, se acuerda por las partes que todos aquellos conflictos que no se puedan solventar en el seno de la Comisión paritaria del presente Convenio, así como aquellos conflictos que surjan de las relaciones normales de trabajo de las partes, se someterán a la Comisión Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía.

Art. 43º.- Conciliación vida laboral y familiar, igualdad de oportunidades, violencia de género y acoso.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las organizaciones firmantes del presente convenio y la empresa afectada por su ámbito laboral, se comprometen a adoptar medidas dirigidas a:

A.-Facilitar al máximo a las trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.

B.-Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y establecer medidas de carácter positivo, mejorando la empleabilidad y permanencia en el empleo de las mujeres, las cuales deberán negociarse con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector de transportes, como sector comprometido y avanzado en el desarrollo de las políticas de igualdad, se comprometen a desarrollar las siguientes materias:

a) Establecimiento de directrices para la negociación de medidas de gestión de la igualdad de trato y oportunidades en las empresas, con el fin de prevenir la discriminación por cuestiones de orientación o identidad sexual, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Establecer acciones positivas que favorezcan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de manera transversal.

Acordar directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de protocolos de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y planes de igualdad, que deberán negociarse en las empresas con la representación legal de los trabajadores; elaborar el diagnóstico de situación de las medidas de evaluación y seguimiento, y las comisiones de igualdad, con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales.

Crear la Comisión de Igualdad, atribuyéndole las competencias necesarias para alcanzar una igualdad efectiva en las empresas del sector.

Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Sin obviar las obligaciones que las empresas tienen en el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación por razón de sexo establecido en la normativa vigente, al objeto de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de acuerdo con los principios y objetivos que la inspiran, las partes firmantes de este convenio se comprometen a acordar, durante la vigencia del mismo, las medidas que consideren necesarias para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y que se incorporarán al texto del convenio. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- El principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y estado civil.

- La discriminación directa por razón de sexo es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- La discriminación indirecta por razón de sexo es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

- El plan de Igualdad es el conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

- La acción positiva son un conjunto de medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

A modo resumen, y para resaltar lo preceptuado en la Ley orgánica 3/2007 sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres, especialmente con las acciones recogidas en sus artículos 43 sobre promoción de la igualdad en la negociación colectiva y art. 45 sobre elaboración y aplicación de planes de igualdad:

- favorecer la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas. A este respecto, la Comisión Paritaria del Convenio, impulsará y desarrollará cuando fuera preciso para cumplir lo regulado en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de orientar a las empresas y trabajadores/as que lo demanden sobre los principios generales de aplicación de la Ley de Igualdad.

- Asimismo, las Organizaciones firmantes del Convenio declaran que el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se lleva y se llevará a efecto en el acceso al empleo, en la formación en la empresa, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retribuidas.

Entre las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres se encuentra:

- El acceso al empleo: Nadie podrá ser discriminado directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social en el acceso al trabajo.

- Retribución: Para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existirá discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. En la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de Complementos Salariales y extra salariales velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo. Se establecerán medidas para reducir la brecha salarial atendiendo especialmente al abono de complementos o cualquier percepción económica y compensación de los grupos profesionales para evitar discriminaciones por género.

La empresa y los trabajadores asumen como propio los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI, evitando toda conducta, en

el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

C.-Promover condiciones de trabajo tendentes a evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. A estos efectos se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador o trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario, de cualquier persona en quien éste delegue o del/de la trabajador/a que, siendo o no ajeno a la empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador o trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador o trabajadora.

La empresa garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

En cumplimiento de este compromiso, las partes acuerdan la inclusión del protocolo recogido en el Anexo III de este Convenio: "Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por razón de sexo y Acoso moral".

Art. 44º.- Paz laboral.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo las partes declaran expresamente que se someten a la obligación de mantener la paz laboral en la empresa, no pudiendo convocarse huelga que suponga la alteración de los pactos establecidos en el mismo.

ANEXO I, TABLA SALARIAL CONVENIO ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L.

GRUPO	CATEGORIAS	Salario Base
Salarios mensuales		
A	Responsable Dirección Área/Departamento	883,37 □
A	Jefatura Servicio	852,20 □
A	Ingenieras/os y Licenciadas/os	852,20 □
A	Ingenieras/os Técnica/os	831,50 □
A	Jefatura de Sección	842,50 □
A	Jefatura de Negociado	830,40 □
B	Personal oficial de Primera	805,00 □
B	Personal oficial de Segunda	801,50 □
D	Auxiliar Administrativa/o	796,40 □
A	Jefatura de Trafico de Primera	801,50 □
B	Jefatura de Trafico de Segunda	796,40 □
A	Jefatura de Taller	831,50 □
A	Persona Encargada/o o Contraмаestre	801,50 □
Salarios diarios		
C	Conductor/a	26,83 □
	Conductora/or de Furgonetas	26,63 □
	Ayudante o segundo Conductor/a	26,63 □
D	Moza/o de Carga y Descarga	26,63 □
D	Repartidora/or - Ordenanza	26,63 □
D	Jefatura de Equipo, gruísta o Capataz	29,13 □
D	Personal oficial de Primera	28,13 □
D	Personal oficial de Segunda	27,63 □
D	Personal oficial de Tercera	26,63 □
D	Mozo/a de Taller	26,63 □
D	Telefonista	26,63 □
D	Personal Vigilante/Guarda	26,63 □
D	Peón	26,63 □
D	Limpiador/a Hora	4,55 □

ANEXO II, REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA

Principio de ordenación;

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el cumplimiento de los derechos y deberes laborales, aspecto fundamental para la normal convivencia y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras y empresarios

En lo no dispuesto, en este régimen disciplinario, las partes se acogen a la

tipificación de faltas establecida en los arts. 42, 43 y 44, y a las sanciones estipuladas por el art.47 del "II Acuerdo general para las empresas de transporte de mercancías por carretera" (B.O.E. n.º 76 de 29-3-2012).

Definición;

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

Graduación de las faltas;

Las personas trabajadoras que incurran en alguna de estas faltas que se tipifican en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general, podrán ser sancionados por la empresa, con independencia del derecho de la persona trabajadora a acudir a la vía jurisdiccional en caso de desacuerdo. Para ello se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del acto, la siguiente graduación:

-Faltas leves

-Faltas graves

-Faltas muy graves

Tipificación de las faltas,

1.- Se considerarán faltas leves:

1) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes sin la debida autorización.

2) El retraso injustificado, o falta de información al Dto. De Trafico en las salidas de viaje y en las llegadas a destino, que no supongan trastornos graves a nuestros clientes.

3) La incorrección en las relaciones con los clientes, la falta de higiene o limpieza personal.

4) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, teléfono o renovación de datos relativos al trabajo tal como Permiso de Conducir, DNI, ADR, CAP, etc....

5) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

6) Retraso en la entrega de documentación solicitada por la empresa en la fecha estipulada, partes de trabajo, albaranes, CMR, etc.... salvo causa justificada que acredite el retraso producido, así como no rellenar adecuadamente los datos solicitados en la documentación que la empresa requiere.

7) Faltar al trabajo un día al mes, informando por teléfono, pero sin causa acreditativa o justificativa.

8) El abandono del trabajo dentro de la jornada laboral, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

9) Descuidos o negligencias en la conservación del material con repercusiones leves para la empresa, o la desidia en el trabajo que afectase a la buena marcha del mismo.

10) No tramitar en tiempo y forma oportuno los partes de alta y baja de enfermedad o accidente por causa injustificada.

11) No respetar las indicaciones u órdenes que dicten los responsables acreditados en el interior de las instalaciones de los clientes o zonas bajo su responsabilidad.

12) Incurrir en errores de carga/descarga, siempre que este hecho sea imputable al conductor/a, a estos efectos se le recuerda la obligatoriedad de precintar el camión a la carga (delante del encargado) y desprecintar a la llegada a destino (delante del encargado comprobando fehacientemente el número de precinto, haciendo expresamente constar el número del mismo en el albarán/CMR con la alusión "precinto conforme"), el conductor en cualquier caso deberá informar a la empresa caso de reservas.

13) La rotura de parte de la mercancía del cliente, siempre que el encargado de fe de la existencia de negligencia por parte del conductor/a, y no tenga repercusión económica para la empresa.

14) No cumplir con las normas de vigilancia y control de los niveles de aceite, refrigerante, presión de neumáticos, liquido de batería, frenos, gasoil etc..., así como la vigilancia y control de toda la documentación relativa al vehículo y no tuviera repercusión económica para la empresa.

15) No cumplir con la vigilancia y control de la temperatura del frigorífico, la presión de los neumáticos, gasoil etc..., que pudiera provocar romper la cadena de frío de los productos transportados, así como la vigilancia y control de toda la documentación relativa al semirremolque, y no tuviera consecuencias económicas para la empresa.

16) El incumplimiento del orden y la limpieza del vehículo tanto exterior como interior.

17) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.

2.- Se considerarán faltas graves:

1) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en un mes, sin la debida justificación.

2) El abandono injustificado del trabajo que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros/as de trabajo.

3) Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada o sin previo aviso en el periodo de un mes. Bastará con una cuando tenga ya asignado un viaje, se encuentre de viaje o cuando, como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la prestación del servicio encomendado o a la empresa.

4) La pérdida o el daño intencionado a cualquiera de las prendas o materiales de la empresa.

5) Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los clientes y al público, negligencia, descuido o morosidad, cuando originen un grave perjuicio a los intereses de la empresa o den lugar a protestas o reclamaciones del público o clientes.

6) Hacer uso en la jornada laboral, de juegos, programas informáticos no autorizados, entretenimientos etc.... que afecten al servicio normal de trabajo habitual.

7) La alegación de causas falsas para obtener las licencias o permisos según el Convenio Colectivo.

8) Realizar sin permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral,

así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

9) No utilizar adecuadamente los materiales que la empresa haya entregado (candado de seguridad antirrobo, chaleco reflectante y otros), así como el incumplimiento de las normas de prevención establecidas por la empresa.

10) La ocultación maliciosa de errores propios o de retrasos injustificados en las entregas de mercancías que supongan trastornos graves para nuestros clientes.

11) No cumplir las normas y métodos impuestos por nuestros clientes en sus instalaciones, así como no hacer uso de los sistemas de control de carga, establecidos para la obtención de garantía total.

12) La falta de vigilancia de la temperatura del frigorífico, si como consecuencia de este motivo causara repercusión económica para la empresa.

13) No cumplir con las normas de vigilancia y control de los niveles de aceite, refrigerante, presión de neumáticos, liquido de batería, frenos, gasoil etc..., de los vehículos, así como la vigilancia y control de la documentación relativa al vehículo, si como consecuencia de estos motivos causara repercusión económica para la empresa.

14) No cumplir con la vigilancia y control de los niveles, gasoil etc..., así como la vigilancia y control de la documentación relativa a la cabeza tractora y semirremolque, si como consecuencia de estos motivos supone un perjuicio económico para la empresa.

15) Ocultación de datos a la empresa, con la puntualidad debida de sanciones o multas de tráfico así como de cambio de circunstancias personales o familiares, que puedan afectar a la Seguridad Social o IRPF y como consecuencia de estas genere en un perjuicio económico para la empresa.

16) El uso de vehículos de la empresa para transportar personas ajenas a la misma, así como llevar un acompañante habitual, o animal de compañía, salvo que se tenga autorización escrita de la empresa. Así mismo los conductores/as, caso de incumplimiento serán responsables de las posibles consecuencias legales y con el material de la empresa que conlleve dichos actos.

17) La utilización del vehículo de la empresa para desplazamientos personales, si no media autorización de la misma.

3.- Se consideran faltas muy graves:

1) Tres o más faltas injustificadas o sin previo aviso, de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de tres meses.

2) Más de cuatro faltas de puntualidad cometidas en un periodo de un mes

3) La trasgresión de la buena fe contractual, la indisciplina o desobediencia en el trabajo, la disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa, instalaciones de clientes o durante el servicio.

4) Violar el secreto de correspondencia o revelar a extraños datos confidenciales que se conozcan por razón del trabajo.

5) La simulación de la presencia de otro empleado en el trabajo firmando o fichando por el o realizando un trabajo supliendo fraudulentamente a otro compañero.

6) Realizar un trabajo en situación de baja por enfermedad o accidente, por cuenta propia o ajena, así como la simulación de enfermedad o accidente, el accidentarse intencionadamente o prolongar por algún procedimiento de fraude, la normal curación del proceso patológico o traumático que padezca.

7) 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 estupefaciente. El trabajador deberá someterse a los medios de control pertinentes y la negativa de dicho sometimiento será causa de despido.

8) Violar la documentación reservada a la empresa, alterar o falsear datos del Parte diario, chek-list, hojas de ruta o liquidación.

9) Los malos tratos o falta de respeto o consideración y discusiones violentas con los jefes o superiores, compañeros, subordinados y clientes.

10) Abandonar el vehículo sin causa justificada en un lugar no autorizado, provocando con ello trastornos logísticos a la empresa, accidentes a terceros o robos de mercancía, gasoil del vehículo, o daños en el mismo.

11) Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad del servicio imputables a los trabajadores, así como el incumplimiento de las disposiciones aplicables cuando con ello se ponga en peligro la seguridad de la empresa, personal usuarios o terceros.

12) Utilizar indebidamente el material o vehículo de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones, así como los daños ocasionados a los vehículos o material de la empresa por negligencia intencionada.

13) Hacer caso omiso en todo lo relativo a seguridad sobre la mercancía transportada, romper convoyes de vehículos, no colocar el candado de seguridad en las puertas del semirremolque, no aparcar en lugares establecidos por la empresa o parkings, así como la inobservancia de las normas de seguridad.

14) El acoso sexual, entendiendo por tal conducta de naturaleza sexual, verbal o física, desarrollada en el ámbito laboral y que atente gravemente a la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.

15) Las ofensas verbales al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que conviven con ellos.

16) Acoso moral (mobbing), entendiendo por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desmoronar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

17) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia

de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

18) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

19) El hurto o robo o simulación del mismo de mercancía de la empresa o del cliente, así como la manipulación malintencionada de la misma para uso particular o de terceros.

20) La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador.

21) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, sino media autorización escrita de la misma.

22) La participación en huelga ilegal o en cualquier otra forma de alteración colectiva ilegal en régimen normal de trabajo.

23) En el marco de las relaciones laborales, cualquier conducta constitutiva de delito.

24) Falseamiento o secuestro de datos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.

25) La manipulación intencionada del tacógrafo, del limitador de velocidad o de alguno de sus elementos, así como de los equipos GPS y otros instrumentos o medios de control que exista la obligación de llevar instalados en el vehículo, con objeto de alterar su funcionamiento o modificar sus mediciones.

26) Transportar mercancías peligrosas por carretera cuando no esté permitido hacerlo, utilizar vehículos o depósitos distintos a los prescritos en las normas sobre mercancías peligrosas y no identificar el transporte de mercancías peligrosas en el exterior del vehículo, así como utilizar envases o embalajes no autorizados por las normas sobre mercancías peligrosas.

27) Conducir un vehículo de transporte de mercancías careciendo del permiso de conducción adecuado, o careciendo de puntos en el mismo, teniendo caducado o careciendo del certificado de aptitud profesional o de la tarjeta de cualificación (CAP) en vigor. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

28) No llevar insertada en el tacógrafo la tarjeta de conductor o la hoja de registro de los tiempos de conducción y descanso, utilizar una tarjeta falsificada, utilizar una tarjeta de la que el conductor no sea titular, u obtenida con declaraciones o documentos falsos. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

29) El exceso igual o superior al cincuenta por ciento en los tiempos de conducción diaria sin hacer una pausa o descanso de cuatro horas y media como mínimo. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

30) El exceso igual o superior al veinticinco por ciento en los tiempos máximos de conducción semanal o bisemanal. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

31) La carencia de hojas de registro del aparato de control de los tiempos de conducción y descanso que exista obligación de llevar en el vehículo. Se considerará, asimismo, incluida en esta infracción la falta de realización de aquellas anotaciones manuales relativas a la actividad del conductor que exista obligación de llevar a cabo por parte de éste cuando el tacógrafo esté averiado. El conductor está obligado a solicitar el correspondiente certificado de actividades cuando de acuerdo a la normativa vigente, sea obligatorio llevarlo a bordo.

32) Conducir un vehículo sin controlar previamente que toda la documentación obligatoria del vehículo se encuentra a bordo y en vigor. Si el conductor detecta la falta de algún documento o la expiración del período de validez, debe comunicarlo inmediatamente a la empresa, antes de comenzar el viaje.

33) No informar de la pérdida de puntos que lleve aparejada cualquier sanción impuesta. El conductor debe informar a la empresa de la pérdida de puntos en cuanto sea conocedor de la misma.

34) La reiteración de una falta de un mismo grado, (entendiéndose por reiteración más de una), aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un período de un año, podrá ser causa para clasificarla en el grupo inmediatamente superior.

35) El enunciado de faltas que antecede no puede ser absolutamente exhaustivo por la ilimitada variedad del componente humano, de sus posibles actores y de los múltiples condicionantes a que está sujeto. Por ello la empresa y la representación de los trabajadores podrán ampliarlo, en la graduación que corresponda, a otro tipo de supuestos o bien a hechos de características similares a los descritos

4º.- Las sanciones consistirán en:

Por falta leve;

- Amonestación verbal

- Amonestación escrita

- Uno o dos días de suspensión de empleo y sueldo

Por falta grave;

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes

- Postergación para el ascenso hasta dos años

Por falta muy grave;

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes a tres meses

- Inhabilitación definitiva para el ascenso

- Despido disciplinario

Las faltas prescribirán en los plazos señalados y en las circunstancias previstas en el Art.60.2 del Estatuto de los Trabajadores

Tendrán vigencia las sanciones impuestas durante el periodo de dos años, en el expediente personal del trabajador.

Art. 4.- Procedimiento sancionador

1) Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores/as interesados, con el fin de que, si lo desean, puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo, esta comunicación se realizará a los delegadas/

os de personal y/o comité de empresa.

2) Siempre que se trate de presuntas faltas graves o muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador/a, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores, así como al trabajador/a objeto de sanción

Art. 5.- Multas

Las multas o sanciones impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico, seguridad vial y normativa vigente sobre los tiempos de conducción y descanso deberán ser satisfechas por la persona que sea responsable de las mismas.

En cualquier caso, el trabajador/a, queda comprometido a comunicar y entregar la sanción a la empresa con la mayor celeridad, y siempre en un plazo máximo de 5 días desde la imposición de la multa, pudiendo remitir la misma vía fax, o telemática al Dto. Correspondiente.

Caso de que el conductor/a no notifique o entregue el boletín de denuncia a la empresa en plazo para que esta pueda realizar el oportuno descargo si lo considera necesario, la responsabilidad de la misma será imputable al conductor/a.

A efectos de delimitar la responsabilidad de dichas sanciones, se establece el siguiente procedimiento:

Una vez haya recibido la empresa dicha multa, esta recabará toda la información al respecto y siempre dentro del plazo máximo de un mes desde el recibo de la misma, deberá dirigir al trabajador/a un escrito argumentando el porqué de dicha responsabilidad y las causas que motivan dicha decisión.

El trabajador/a tendrá derecho a alegar lo que en su defensa estime oportuno, siempre por escrito y en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que reciba dicho escrito por parte de la empresa.

La empresa en función de las alegaciones que presente dicho trabajador/a, nuevamente revisará dicha multa, excluyendo al trabajador/a de responsabilidad o en su caso argumentando la responsabilidad de la misma, haciéndole participe de todas las pruebas que fundamenten dicha decisión.

El incumplimiento de notificación y recursos tanto por la empresa como por el trabajador/a dará lugar a la asunción de dicha responsabilidad

La empresa podrá deducir sin más trámite dicha sanción de los haberes a percibir por el trabajador/a, el importe de las multas por las infracciones que, siendo responsabilidad del trabajador/a, vengan a nombre de la empresa, sin perjuicio que el trabajador/a por su cuenta y riesgo quiera continuar recurriendo en vía administrativa o contencioso-administrativa.

A modo de ejemplo la empresa será responsable de las multas impuestas como consecuencia de:

Aquellas infracciones originadas como consecuencia de instrucciones impartidas por el personal de mando de la empresa que contravenga la normativa aplicable en cada caso, siempre y cuando esta sea avisada por el trabajador/a

Cuando el vehículo no porte la documentación obligatoria, siempre y cuando el trabajador/a haya advertido de tal circunstancia

Aquellas originadas como consecuencia de defectos imputables al material con el que se trabaja

A modo de ejemplo el trabajador/a será responsable del pago de las multas impuestas como consecuencia de las infracciones cometidas por:

No respetar el Código y normas de circulación.

Imprudencias temerarias

El uso de emisoras de radio sin autorización administrativa y sin autorización expresa por parte de la Dirección de la empresa

En aquellos casos en que la responsabilidad sea de dudosa atribución a una u otra parte, el trabajador/a junto con su representante, podrá solicitar a la Dirección de la empresa una reunión para decidir finalmente y a la vista de toda la documentación y pruebas disponibles la responsabilidad del hecho.

ANEXO III, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL

ACOSO SEXUAL y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Declaración de Principios

La Empresa considera:

Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.

Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

Que toda la plantilla debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

La Dirección de la Empresa y la Representación de los trabajadores/as, conscientes de que este tipo de conductas perjudican y repercuten en todo el personal, no sólo en los directamente afectados, se compromete a prevenir los comportamientos sexistas y afrontar las denuncias que puedan producirse por medio del presente Protocolo, basado en los principios de celeridad, protección del derecho a la intimidad, confidencialidad de las personas afectadas, y la no explicación repetida de los hechos por parte del acosado/a, salvo que sea estrictamente necesario.

Que tanto el acoso sexista como las falsas denuncias de acoso son una manifestación de intimidación intolerable.

Cuestiones Generales

Deber de sigilo: Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento. El incumplimiento de esta obligación será objeto de sanción conforme a la legalidad vigente.

Protección del derecho a la intimidad: Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que hayan intervenido en cualquiera de las fases de este procedimiento.

Prohibición de trato adverso: La presentación por parte del trabajador/a de queja, reclamación o denuncia de aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, no podrá acarrear trato adverso.

Divulgación del Protocolo contra el Acoso: La Dirección de la Empresa se compromete a que todos los trabajadores/as conozcan la existencia del presente Protocolo y Código de Actuación.

Igualmente se remitirá un comunicado a los responsables de cada departamento, recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser constitutivos de acoso laboral, sexual o por razón de sexo. En cualquier caso, es responsabilidad de cada persona, con independencia de su puesto y categoría profesional, el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso denunciado, al mismo tiempo, cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

La Dirección del Personal promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los trabajadores/as.

#### Definiciones

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico dirigido contra una persona por razón de sexo, y que se dé con el propósito, o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo y mucho más cuando el trabajador/a afectado/a ha manifestado el cese de tal comportamiento y podrán ser:

- De carácter ambiental: Aquellas que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante. Podrán ser conductas tanto verbales como físicas.

- De intercambio: Chantaje sexual, proposiciones o conductas producidas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o mejora de las condiciones de trabajo.

Acoso sexual: Conductas que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa del trabajo que impliquen contacto físico, invitaciones persistentes, etc.

Procedimientos específicos de actuaciones.

Acoso Sexual y por razón de sexo

#### Denuncia:

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso pondrá en conocimiento a la persona de máxima responsabilidad en Recursos Humanos. Asimismo, lo podrá denunciar ante cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores/as, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de Recursos Humanos. La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo ni las denuncias anónimas ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores/as y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

Actuaciones preliminares y mediación:

1.- Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:

Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso sexual en caso de ser ésta distinta a la persona denunciante.

Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.

Identificación de la/s persona/as que presuntamente están cometiendo el acoso.

2.- Recursos Humanos acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente (en adelante, equipo instructor).

3.- El equipo instructor realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a su recepción. En este primer contacto el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia. Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso se incorporará en este primer contacto para analizar los hechos.

En los supuestos de acoso sexual, la persona afectada podrá solicitar exponer los hechos ante una persona de su mismo sexo.

4.- Una vez ratificada la denuncia, el equipo instructor:

Recabará por escrito el consentimiento expreso de la persona afectada para tener acceso a cuanta información sea precisa.

Dicha información se tratará con carácter reservado y será confidencial. Se ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación, interviniendo de manera confidencial, sencilla y discreta.

En caso de que se produzca dicha mediación, el equipo instructor tendrá una entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada con la finalidad de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. El equipo decidirá si es conveniente o no celebrar una reunión conjunta.

Este redactará una breve acta con las conclusiones alcanzadas:

Acuerdo: fin del proceso y adopción de las medidas oportunas.

No acuerdo: se iniciará el procedimiento formal.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. Pudiendo ampliarse este, por el equipo instructor, en caso excepcionales.

Intervención formal:

Inicio:

La intervención formal se iniciará cuando a través de la mediación no se

haya llegado a ningún acuerdo entre las partes.

Actuaciones:

El equipo instructor valorará nuevamente la necesidad de tomar medidas cautelares. Determinará las personas que van a ser entrevistadas.

Durante las entrevistas.

Recabará por escrito el consentimiento expreso de las personas entrevistadas para tener acceso a cuanta información sea precisa.

Dicha información se tratará con carácter reservado y será confidencial.

Se ofrecerá a los entrevistados la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores/as esté presente durante la entrevista.

Se redactarán actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren garantizando total confidencialidad. Deberán estar firmadas por los intervinientes y estas quedarán en poder del equipo instructor.

Determinarán las pruebas que se deban practicar.

El equipo instructor informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas. Este proceso tendrá una duración máxima de 15 días laborables, pudiendo ampliarse este, por el equipo instructor, en casos excepcionales.

Resolución:

Una vez finalizada la instrucción, el equipo instructor, en un plazo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección de la empresa, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores cuando ésta haya conocido del proceso.

La Empresa adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que consistirán en:

Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado falsa denuncia.

Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.

Cualquier otra que considere conveniente.

Archivo del caso.

#### ANEXO IV. PROTOCOLO ACOSO LABORAL/MORAL

Definición: Toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Existen tres tipos:

- Descendente (cargo superior hacia inferior)

- Horizontal (mismo nivel jerárquico)

- Ascendente (cargo inferior hacia superior)

Delimitación del concepto: Para este fin nos vamos a ceñir a la definición jurídica del acoso moral como «presión laboral tendente a la autoeliminación de un trabajador/a mediante su denigración laboral». Sus elementos son, pues, los siguientes: 1. Presión: Por presión debe entenderse toda conducta que desde un punto de vista objetivo pueda ser percibida como un ataque. Esto obliga a descartar supuestos de roces laborales que por su nimiedad no pueden ser aquí incardinados. La presión requiere un comportamiento severo, con peso específico propio. No todas las situaciones que revelen un conflicto entre un trabajador/a y su superior jerárquico o entre trabajadores/as de igual categoría han de calificarse, sin más, como «mobbing». Para que exista acoso moral ha de probarse que al trabajador/a se le han causado daños psíquicos, lo cual hace, en principio, imprescindible una pericial médica que acredite que el estado mental de la persona trabajadora está alterado, intentando averiguar si es resultado directo del hostigamiento laboral. 2. Laboral: La presión sufrida debe ser consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo, lo que implica que debe ser cometida por miembros de la empresa. 3. Tendenciosa: lo que significa que la presión laboral debe responder a un Plan, explícito o implícito. Dicho Plan requiere una permanencia en el tiempo; para que se pueda hablar de un comportamiento tendente a algo es necesario que se repita a lo largo de un periodo, pues de lo contrario estaríamos ante un hecho puntual y no ante una situación de «mobbing». Dicho Plan también precisa una reiteración de comportamientos, pues una de las diferencias entre un simple conflicto laboral y el «mobbing» es que el primero es puntual y el segundo reiterado. La esencia del «mobbing», la tendenciosidad del comportamiento, es la denigración laboral que busca provocar la autoeliminación del trabajador/a (abandono o en su defecto la baja médica). Expuestos los elementos que delimitan el acoso moral, hay que significar que para concluir que estamos ante una presunta situación de esta índole deben darse conjuntamente los tres factores mencionados anteriormente. No pudiendo incardinarse en este concepto aquellas situaciones en las que se den, aisladamente, uno o más de los elementos referidos.

Actuación:

Implantar en la Organización las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los trabajadores/as el procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

x Declaración clara y concisa de las conductas que serán consideradas como acoso laboral.

x Fomentar la implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.

x Tipificación del acoso laboral como una falta muy grave, sin perjuicio de las sanciones que estas conductas puedan acarrear ante la jurisdicción ordinaria.

x Promover e implantar la formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.

x Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.

x Revisar periódicamente los Protocolos de la Organización en materia de Salud Laboral, en colaboración con el Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y los

Representantes Sindicales.

Fases del procedimiento

El procedimiento constará de las siguientes fases: – Denuncia. – Investigación. – Resolución.

**Denuncia:** Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de un presunto acoso moral, deberá ponerlo en conocimiento de Dirección y Representación Legal (DyRL). La denuncia deberá efectuarse por escrito, siendo conveniente que contenga, al menos, la siguiente información: – Breve descripción de los hechos. – Persona o personas de la empresa que, presuntamente, están cometiendo el acoso moral. – Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos. – Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

La DoRL, previamente a la fase de investigación, podrá si lo estima necesario, a la vista del escrito de denuncia, citar al trabajador/a denunciante al objeto de ampliar y/u obtener información adicional que facilite la investigación. Investigación: Dada la alarma social que produce este tipo de situaciones y los perjuicios psíquicos que pueden ocasionar a la persona trabajadora y al objeto de tomar las acciones correctoras, en su caso, esta fase deberá durar el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos denunciados, procurando que éste sea el menor posible.

La fase de investigación deberá contener, al menos, las siguientes actuaciones: Se dará trámite de audiencia a todas las partes afectadas; Se dará traslado del escrito de denuncia a la persona/s que presuntamente están cometiendo la presión laboral, para que contesten, también por escrito, formulando cuantas alegaciones consideren convenientes, en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción del escrito de denuncia que les haya sido remitido por la D y RL; Se tomará declaración por escrito a compañeros o posibles testigos que se considere puedan aportar alguna información sobre los hechos denunciados y, en cualquier caso, a aquellos solicitados por el denunciante; Se tomará declaración al superior/es jerárquicos; Se recabará cuanto información se considere sea útil para el esclarecimiento de los hechos y averiguación de su veracidad, por ejemplo: estudio de antecedentes disciplinarios, etc.; Se deberá citar al trabajador/a afectado para que comparezca ante el Servicio Médico contratado, a fin de que éste acredite o no si se le han causado daños psíquicos intentando averiguar si su estado mental es resultado directo del hostigamiento laboral.

**Resolución:** A la vista de toda la información obtenida durante el proceso de investigación, pueden darse las siguientes situaciones: a) Que no se acrediten indicios racionales de que estamos ante una presunta situación de acoso moral, ni ante ninguna otra presunta situación que pueda dar lugar a incoar un expediente disciplinario. En consecuencia, la D y RL emitirán un escrito resolviendo el protocolo, recogiendo, si así lo estima conveniente, algún tipo de recomendación. b) Que no haya indicios racionales de que estamos ante una presunta situación de acoso moral, pero sí haya indicios de encontrarnos ante una presunta falta laboral de otra índole. En este sentido, se pondrá en conocimiento de Dirección, al objeto de que se incoe el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso. c) Que haya indicios racionales de que estamos ante una presunta situación de acoso moral, poniéndose toda la investigación en conocimiento del órgano sancionador correspondiente, al objeto de que éste incoe el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso. d) En este supuesto, y en coordinación con el Servicio Médico, se adoptarán las medidas que se estimen necesarias para garantizarla salud psíquica del afectado (traslado del puesto de trabajo del afectado, del infractor o de ambos; tratamiento psicológico, etc.) e) No obstante y con independencia de las premisas anteriores, si el Servicio Médico observa que existen indicios razonables de estado mental alterado, pero no fueren consecuencia del «mobbing», derivará al trabajador/a afectado, a los Servicios Públicos Sanitarios. f) En cualquier caso, del resultado de las actuaciones se deberá informar por escrito tanto al denunciante como al/los denunciados.

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO COMÚN PARA TODOS LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL, RAZÓN DE SEXO Y LABORAL.**

La Empresa se reserva el derecho a adoptar las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves, frente al trabajador/a que hubiere incurrido en una conducta tipificada como de acoso moral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Asimismo, en caso de demostrarse que una queja o denuncia, por parte de un empleado/a que manifiesta ser objeto de este tipo de acoso es maliciosa y falsa, podrá imponerse, al empleado/a que la hubiera realizado, la sanción que considere adecuada de conformidad con el Anexo II del presente CC.

Por tanto, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además puedan resultar pertinentes en cada caso.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Nº 70.863

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: LUSO O. M. TTES S.L

Expediente: 11/01/0107/2019

Fecha: 06/09/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIO RIVERA SANCHEZ

Código 11100612012015.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa LUSO O.M. TTES S.L., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 18-06-2019, subsanado el 2-09-19 y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 6-06-2019, y de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 6 de septiembre de 2019. Delegado Territorial, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

**II CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA LUSO O.M  
TRANSPORTES, S.L.**

**CAPITULO I.- Disposiciones Generales**

**Art. 1º. Ámbito funcional.** — El presente Convenio será de aplicación a la empresa LUSO O.M TRANSPORTES, S.L, y a sus personas trabajadoras por cuenta ajena y se acuerda al amparo del art.84.2 del Estatuto de los Trabajadores, suscribiéndose por la Comisión Negociadora constituida entre el Delegado de Personal de la empresa y la Dirección de LUSO O.M TRANSPORTES, S.L

**Art. 2º. Sectores de trabajo/Actividades**

La empresa realiza su actividad en varios sectores de trabajo, no obstante, a los efectos oportunos y por las distintas casuísticas de los mismos, se distinguen Tráficos nacionales e Internacionales de vehículos pesados, tráficos de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción.

Tráficos nacionales e Internacionales de transporte de contenedores

Tráficos intermodales en todas sus variantes

**Art. 3º. Ámbito temporal.** — El presente Acuerdo tendrá una vigencia a partir del día 1 de Julio de 2019 y terminando el 31 de diciembre de 2023, prorrogándose tácita y automáticamente de año en año sino mediara denuncia por cualquiera de las partes con tres meses de antelación como mínimo de la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior el presente Convenio se aplicará en todo su contenido mientras tanto no sea sustituido por la negociación de un nuevo Convenio Colectivo de Empresa.

**Art. 4º. Garantía Personal.** — Todas las condiciones económicas y de cualquier índole laboral pactada en este Acuerdo, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los posibles pactos y condiciones que implique condiciones más beneficiosas para algunos trabajadores/as de forma individual, serán igualmente de aplicación

**Art. 5º.- Salud Laboral.** Las empresas y trabajadores/as afectados por este convenio se acogerán a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95), así como a los reglamentos que la desarrollan.

**Art. 6º. Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y han de ser consideradas globalmente. En consecuencia, si la jurisdicción laboral declarase nulo en su actual redacción alguno de los pactos del mismo, quedará nulo y sin valor ni efecto en su totalidad este Convenio Colectivo.

**CAPITULO II.- Condiciones de contratación**

**Art. 7º. Ingreso en el trabajo.**

La admisión del personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia y en ningún caso antes de que la persona trabajadora haya cumplido dieciséis años.

**Art. 8º. Prueba de aptitud.**

Las empresas, previamente al ingreso, podrán realizar a los interesados/as las pruebas de selección, prácticas, y psicotécnicas que consideren necesarias para comprobar si su grado de aptitud y su preparación son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar

La persona trabajadora, con independencia de su categoría profesional, y antes de su admisión en la empresa, será sometido a un reconocimiento médico.

**Art. 9º. Período de prueba.** — Existirá un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de:

Técnicos/as titulados, seis meses.

Resto de los trabajadores/as, dos meses

**Art. 10º. Multas.** — Las multas que se impongan a los conductores/as por causas imputables a la empresa, serán abonadas por la empresa, así mismo las multas o sanciones que se impongan a la empresa por causas imputables a los conductores/as, serán imputables a los mismos.

En este particular habrá que estar a lo regulado en el Régimen Disciplinario.

**CAPITULO III.- Organización del trabajo**

**Art. 11º.- Organización del trabajo.** - La organización del trabajo, con sujeción a este convenio, y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, con respeto de las competencias que en esta materia tiene atribuida el órgano de representación de los trabajadores/as en la empresa, sin que en ningún caso pueda perjudicar la formación profesional de sus trabajadores/as.

**Art.12.- Obligaciones de la persona trabajadora.**

La persona trabajadora está obligada a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de

su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Art. 13º. Contratación. —El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, disposiciones complementarias legales y el presente Convenio.

En base a lo previsto en el art. 15.1 del Estatuto de los Trabajadores se establece:

A los contratos para la realización de una obra o servicio determinados, su duración máxima de tres años se amplía hasta doce meses más. Los trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza son: contratos para las campañas de productos hortícolas (fruta y verdura), de Marruecos y de España; contratos para las campañas de confección según temporada; transportes especiales y específicos que sean necesario ejecutar, así como cualquier otro servicio o transporte específico y determinado que se adjudique a la empresa.

Los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, el período máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato un máximo de doce meses. Las actividades en las que pueden contratarse personas trabajadoras eventuales serán: acumulación de tareas en taller por causas sobrevenidas (tal y como reposiciones de tractoras/semirremolques a los fabricantes, averías, siniestros, etc.). Acumulación de tareas administrativas por contratación de personal para las campañas hortícola (fruta y verdura) de Marruecos y España y campañas de confección según temporada. Ampliación de tractoras subcontratadas, y cualquier otra situación que en la empresa implique una punta de actividad.

Art. 14º. Promoción. —La empresa se comprometen a dar oportunidad a sus trabajadores/as para cubrir las vacantes que se produzcan en categorías superiores mediante el correspondiente examen de capacidad, no contratando personal ajeno mientras haya trabajadores/as de la empresa que acrediten su capacidad.

La promoción profesional se basará en los principios de igualdad, mérito y capacidad y estará presidida por los criterios de evaluación potencial y del rendimiento del trabajador y la facilitación, por parte de la empresa, de los medios necesarios para mejorar la carrera profesional.

Art. 15º. Formación

La retribución de las personas trabajadoras sujetas a este contrato, será la siguiente:

- Un 75 por ciento del salario Convenio de su categoría profesional durante el primer año.

- Un 85 por ciento del mismo para el segundo año y tercer año.

La duración mínima del contrato será de seis meses.

Todo lo no contemplado se regulará por Ley.

Art. 16º. Preaviso. -

El personal que desee cesar el servicio en la empresa deberá ajustar su pretensión en relación a las categorías que ostente el trabajador a lo siguiente;

- Grupo A) 3 meses de preaviso previo, mediante notificación a la empresa

- Grupo B) 2 meses de preaviso previo, mediante notificación a la empresa

- Grupo C) y D) 15 días de preaviso previo, mediante notificación a la

empresa

El incumplimiento del plazo anterior llevará aparejado en el orden económico una deducción equivalente al importe de los devengos salariales equivalente a los días de retraso en dar la comunicación, deducciones que podrán hacerse de las cantidades que la empresa deba abonar a la persona trabajadora en concepto de liquidación.

#### CAPITULO IV.- Jornada Laboral

Art. 17º.- Jornada Laboral

La jornada ordinaria máxima será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual, distribuida de forma irregular, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con respecto a los trabajadores/as móviles del sector se ajustará a lo dispuesto en cada momento para el sector de transporte por carretera.

Art. 18º. Vacaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Acuerdo tendrán derecho a treinta días naturales de vacaciones anuales. El periodo o periodos de su disfrute se fijarán de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, obligatoriamente en los momentos de menor actividad de la empresa.

Los trabajadores/as percibirán durante el disfrute de las vacaciones el salario íntegro. La empresa y los representantes de los trabajadores/as podrán confeccionar un calendario de vacaciones con el fin de que los trabajadores/as puedan saber la fecha del disfrute de la misma con una antelación de dos meses, dicho calendario caso que se realice será prioritario respecto a cualquier interés individualizado.

Art. 19º. Licencias. — Todo trabajador/a podrá faltar al trabajo con derecho a salario íntegro, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente por cualquiera, de los siguientes motivos:

1. Matrimonio del trabajador, diecisiete días.

2. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días anuales y deberán justificarse.

3. Matrimonio de familiares en primer grado, incluidos los políticos, un día.

4. Enfermedad del cónyuge, pareja de hecho e hija/o (total anual), diecisiete días.

5. Asuntos propios que no admitan demora, de uno a cinco días (anuales), no se podrá coger más de tres días seguidos y se tendrán que avisar antes por motivos de cuadrantes y será necesario justificarlos.

6. Renovación del carné, tarjeta de tacógrafo o cualquier documento necesario para el desempeño de sus funciones laborales, un día.

Art. 20º.- Renovación del Permiso de Conducción, CAP, Tarjeta de Tacógrafo y Certificado de Terceros Países.

Los conductores/as deberán iniciar el trámite de renovación de estos documentos con un mínimo de quince días de antelación, con el fin de tenerlos renovados a la fecha de su vencimiento.

En caso de encontrarse de viaje deberán informar a la empresa de dicha circunstancia.

Art. 21º.- Horas Extras, espera, presencia, Festivos y nocturnidad

Las horas extraordinarias podrán prestarse, única y exclusivamente, por razones coyunturales y estructurales derivadas de la actividad que se trate, riesgo de pérdida o perecimiento de las mercancías transportadas, así como las que sean necesarias para atender a circunstancias imprevistas, periodos punta de producción, ausencias sin programar, etc.

Dada la naturaleza de la actividad que la empresa afectada por este Acuerdo realiza, las personas trabajadoras se obligan, no obstante, lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias estructurales necesarias para los trabajos de conducción, espera o presencia, festivos y nocturnidad en la carga o descarga de vehículos y de la documentación de los mismos que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido.

Dada la imposibilidad existente por parte de la empresa de controlar todas y cada una de las horas extraordinarias estructurales, de permanencia o de presencia, de conducción, nocturnidad y festivas que pueden realizar el personal de movimiento, la gran carga administrativa que esto representa y la imposibilidad de control fehaciente y anticipado debido a la propia naturaleza del trabajo, se acuerda lo siguiente.

Tras la realización de un estudio medio mensual de las rutas realizadas en el personal de movimiento y las horas estructurales realizadas, tanto de conducción, como extras, de permanencia o de presencia, nocturnas y festivas, el trabajador afecto a la actividad en movimiento, recibirá una cantidad fija mensual que absorberá y compensará todos los devengos que se puedan producir por dichos conceptos de 50 € (cincuenta euros) mensuales, considerada esta por 11 mensualidades, salvo el mes de vacaciones. Dicho importe podrá prorratearse en el recibo salarial durante los 12 meses a criterio de la empresa.

No será de aplicación la cuantía acordada de dichas horas extraordinarias, los días que la persona trabajadora este de baja por enfermedad o accidente, así como el mes de vacaciones.

3) No obstante lo anterior y para evitar la discriminación individualizada de cada persona trabajadora en particular, caso que extraordinariamente alguno pudiese realizar en un mes concreto más horas extraordinarias que las estipuladas en el punto anterior, este se obliga a comunicarlo a la empresa por escrito dentro del mes natural posterior, anexando al mismo un detalle de los días trabajados y horas que el trabajador ha ido incurriendo además de la causa o motivo de las mismas, para que la empresa establezca la oportuna comprobación.

Una vez verificado y acreditado dichos extremos, se acuerda que la opción corresponderá a la empresa, pudiendo optar por:

Determinar la compensación de las mismas o parte proporcional, dentro de los cuatro meses anteriores en los que no se hayan alcanzado los límites máximos para cada concepto de jornada, para lo cual la persona trabajadora igualmente se obliga a entregar por escrito, un detalle completo de las horas extras realizadas en dichos meses anteriores, indicando en el mismo los días trabajados y horas que la persona trabajadora ha ido incurriendo, además de la causa o motivo de las mismas

b) Compensación de las mismas por descansos según establece la Ley, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización; estos descansos compensatorios serán programados de común acuerdo por empresa y trabajador/a, preferiblemente en los momentos de menor actividad de la empresa.

c) Pago de las mismas, y en caso de exceder del límite legal establecido compensar el exceso con descanso.

Caso que la persona trabajadora, dentro del mes natural posterior al devengo de sus haberes mensuales, siguientes a la finalización del mes que corresponda, no hubiese efectuado ninguna comunicación a la empresa por excesos de horas extraordinarias, con una reclamación por escrito anexando al mismo un detalle de los días trabajados y horas que la persona trabajadora ha ido incurriendo, además de la causa o motivo de las mismas, la persona trabajadora acepta tácitamente que la cantidad percibida se encuentra dentro del límite convenido de las horas extraordinarias realizadas y la persona trabajadora no tendrá derecho a percibir ninguna otra cantidad adicional por dicho concepto.

De conformidad con la normativa vigente, la realización de este tipo de horas extraordinarias estructurales deberá ser comunicada a la Dirección Provincial de Trabajo, a los efectos de cotización a la Seguridad Social.

#### CAPITULO V.- Condiciones económicas

Art. 22º.- Condiciones económicas.

Las retribuciones establecidas en este Acuerdo tendrán la condición de mínimas y será de obligado cumplimiento por parte de la empresa.

El Salario base según la categoría laboral vendrá determinado según lo indicado en el Anexo I del presente convenio, relacionado en la Tabla Salarial

Art. 23º.- Pagas extraordinarias.

Todo el personal afectado por este Acuerdo tendrá derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias en los meses de marzo, julio y diciembre, respectivamente, por el importe de treinta días de salario Base de Acuerdo. La empresa a su criterio podrá prorratear la parte proporcional de las tres pagas extras entre los 12 meses del año.

Art. 24º.- Complemento en caso de enfermedad y accidente.

Cuando la baja se produzca por enfermedad, la empresa completará hasta el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias, a partir de los 21 días de haber causado la baja. Hasta el día 20º se abonará la prestación legalmente establecida.

En caso de ingreso hospitalario, debidamente justificado, por contingencias comunes, la empresa complementará el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias, durante los días que el trabajador permanezca hospitalizado.

Cuando la baja se produzca por accidente de trabajo la empresa completará el 100 por cien del concepto de salario Base más el prorrateo de las pagas extraordinarias desde el primer día de haber causado la baja.

Art. 25º.- Riesgos durante el embarazo y periodo de lactancia. Si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos para la Seguridad y la Salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán de ser necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajos a turnos.

De no resultar posible dicha adaptación o si a pesar de dicha adaptación las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así se certifique en informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de Prevención de Riesgos Laborales, esta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, debiendo el empresario determinar previa consulta con los representantes de los trabajadores/as, la relación de puestos exentos de riesgos a éstos efectos, así como de los puestos alternativos a los mismos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional. En el supuesto de tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservaría el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnicamente u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá suspenderse el contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores y con derecho a la prestación regulada en los artículos 134 y 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Las medidas previstas en los tres primeros párrafos serán de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previstos en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales

Art. 26º.- Póliza de seguro.

La empresa está obligada a suscribir una póliza de seguros para el personal, que cubra como mínimo los siguientes riesgos:

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS
MUERTE NATURAL.....	15.854,28
INVALIDEZ PERMANENTE Y ABSOLUTA .....	15.854,28
INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL .....	15.854,28
MUERTE POR ACCIDENTE .....	31.708,66
MUERTE POR ACCIDENTE DE CIRCULACIÓN .....	47.562,98

La financiación se efectuará a base de un 90 por ciento a cargo de la empresa, y un 10 por ciento a cargo de la persona trabajadora.

La persona trabajadora que voluntariamente no haya efectuado el abono de su participación, no tendrá capacidad para sí o sus herederos de reclamar este beneficio.

La empresa está obligada a señalar en nómina de haberes este descuento. Si una persona trabajadora fallece en accidente de trabajo fuera de su residencia, los gastos de desplazamiento del difunto y los de un acompañante, correrán a cargo de la empresa.

Art. 27º.- Plus de asistencia y puntualidad

Consecuentemente al establecimiento por ambas partes del presente convenio, se acuerda fijar un plus de asistencia y puntualidad de igual cuantía para cada categoría profesional de 60 € mensuales. Este plus de asistencia no se aplicará en el mes de vacaciones, ni los días que la persona trabajadora cause baja por enfermedad o accidente. La empresa a su criterio podrá prorratear la parte proporcional de dicho plus entre los 12 meses del año.

De la cantidad que constituye el plus de asistencia y puntualidad mensual, la empresa podrá detracer a la persona trabajadora las cantidades que se relacionan a continuación:

Por una falta de puntualidad en la presentación al trabajo, el 25% por falta de puntualidad de dos días en el mes y el 50% por falta de puntualidad de más de cuatro días en un mes. La falta de puntualidad de más de cuatro días en el mes, dará lugar a la pérdida total del plus de asistencia.

La falta de asistencia diaria sin justificar al puesto de trabajo, dará lugar a la pérdida total del plus del mes que se trate.

Lo indicado en los puntos anteriores es independiente de la posible pérdida de remuneración, en la repercusión sobre los demás conceptos retributivos en función del tiempo perdido.

CAPITULO VI. - Conceptos Extra salariales, Dietas

Art. 28º.- Dietas. — Dadas las características de las distintas actividades de la empresa, definidas en el artículo 2, y ante la imposibilidad de establecer un control absolutamente riguroso, para la forma de pago de las dietas de manutención derivadas de los desplazamientos que por motivos profesionales deban realizar las personas trabajadoras de la empresa, se establecen tres criterios;

A) Dietas de Manutención para conductores en Tráficos nacionales e Internacionales de vehículos pesados, tráfico de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción

Se establece una dieta completa diaria de 35 € para las dietas devengadas en los siguientes Países

- España
- Portugal

Para el Resto de Países de la UE no relacionados en el Expositivo anterior se establece una Dieta completa diaria de 65 €

A efectos de normalización y simplificación del control de dichos importes de dietas y por la imposibilidad de efectuar un control absolutamente riguroso, se realizan las siguientes matizaciones;

Los días de entrada desde España hacia Francia se le aplicará al conductor/a la Dieta completa, valorada en 35 € y los días de salida desde Francia hacia España, Dieta completa., valorada en 65 €. Esta fórmula será extrapolable cuando en el día de entrada o salida concurren importes de Dietas diferentes respecto de otros Países

Así mismo, cuando el día de entrada y salida sea el mismo entre Países con importes de dietas diferentes se abonará media dieta de 35 € y media de 65 €, con la excepción del destino Perpignan (Francia) , que se le pagará únicamente como dieta nacional España

El día de salida/llegada efectiva del viaje de los Puertos de Cádiz o Algeciras, de las bases de la empresa, bases asignadas al conductor/a, inmediaciones del domicilio del conductor o lugar de residencia se abonará a la persona trabajadoras una cantidad de dieta 25 € el día de salida o llegada

Las dietas producidas como consecuencia de desplazamientos entre las Bases de la empresa, Puertos de Cádiz/Algeciras o viceversa por no salida efectiva del viaje y descargas/cargas realizadas como finalización del viaje o previsión de salida al día siguiente debido a festivo o fin de semana, no tendrán la condición de viajes recogidos en el presente y las Dietas de los mismos se abonará de acuerdo al Tráfico de Contenedores.

B) Dietas de manutención para conductores en Tráfico de Contenedores o Intermodal

Dependiendo del lugar donde sea el viaje se establecen los importes que a continuación se relacionan

- Viajes entre radios desde 0 a 50 Km.....9 €
- Viajes entre radios desde 51 a 100 Km..... 11 €
- Viajes entre radios desde 101 a 200 Km.....20 €
- Viajes entre radios desde 201 a 300 Km.....25 €
- Viajes entre radios desde 301 a 400 Km.....40 €
- Viajes entre radios desde 401 a 600 Km.....60 €

- A partir de los 601 Km. de radio, se pagará una Dieta de 60 €, más la parte proporcional del exceso de dietas que corresponda en función al exceso de kilometraje aplicado a los tramos anteriormente relacionados

- En el caso que la persona trabajadora tenga que pernoctar fuera de su domicilio debido a una conexión de contenedor de importación con exportación, se le abonará adicionalmente al importe de dieta del viaje una dieta complementaria de 18 €

- A efectos de compensar las posibles dietas de cenas y pernoctaciones fuera del domicilio como consecuencia de viajes prolongados en el tráfico de contenedores o intermodal, se asigna una dieta complementaria en relación al volumen mensual de los viajes realizados por el conductor/a y se establecen los siguientes rangos de dietas, en relación a los Kms totales mensuales realizados por el conductor/a, computando estos, con fecha del inicio el primer día de salida del viaje realizado en el mes natural que corresponda, con origen desde la base de la empresa y fin el día de salida del último viaje correspondiente al mismo mes natural.

- Mayor 9.000 Kms hasta 9.999 Kms, 40 €
- Mayor 10.000 Kms hasta 10.999 Kms, 50 €
- Mayor 11.000 Kms, 70 €

- Se aplicarán las dietas, referenciadas a los radios/km. relacionados en la cartografía digital designada por la empresa.

C) Dietas de manutención para personal de Oficinas, Tráfico y Talleres

Se establece una dieta de 45 € al día que se distribuye de la forma siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE % DIETA TOTAL
COMIDA.....	20%
CENA.....	20%
CAMA.....	50%
DESAYUNO .....	10%

Art. 29º.- Dietas de manutención en supuestos excepcionales. Asimismo, ha sido intención de las partes regular en todos los tráfico indicados en el artículo 27 anterior, excluyendo el personal de oficinas, talleres y tráfico, unas cuantías específicas en determinados desplazamientos, atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en los mismos, y que motivan la paralización de los vehículos y mayores gastos que supone para las personas trabajadoras de la Empresa. Así, dichos supuestos son los siguientes:

Dieta adicional de 15 € diarios en cualquier País, por desplazamientos en domingos y festivos, teniendo en cuenta las paralizaciones que se ocasionan a los vehículos como consecuencia de:

Las limitaciones legales de circulación para el transporte de mercancías por carretera en los mencionados días, según se recoge en la normativa de aplicación.

La imposibilidad de acceder a las instalaciones de los clientes, por hallarse cerradas en estos días, y por tanto incurrir en posibles desplazamientos personales hacia el centro de las ciudades y un mayor gasto de dietas

Se entiende por festivo los Domingos y los días festivos locales de la Ciudad de Algeciras (estos son compensados con las posibles Dietas locales derivadas de Festivos en otras poblaciones o lugar de residencia del trabajador).

Dicha Dieta solo se pagará los festivos completos que el trabajador pase fuera de su lugar de Residencia, por tanto, no será abonada los días de salida o llegada que sean festivos o domingos

Considerando las limitaciones de tiempo legales de circulación para el transporte de mercancías por carretera para el transporte de mercancías peligrosas, ADR, y sus consiguientes repercusiones en la duración del viaje, según se recoge en la normativa de aplicación, se establecen las siguientes dietas complementarias en relación a los tráfico siguientes:

Para los tráfico nacionales e Internacionales y tráfico de semirremolques de lonas/cisternas/frigoríficos y tracción, se establece una dieta adicional de 10 € diarios en cualquier País.

Para los tráfico de contenedores o intermodal, en viajes cuyo radio este comprendido entre 0 a 50 kms se le abonará al conductor/a una dieta complementaria de 3 € en viajes y 5 € en los viajes cuyo rango de Kms fuera superior.

Art. 30º.- Jubilación parcial.

1.º Al amparo y de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, las personas trabajadoras que reúnan las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación con excepción

de la edad, podrán acceder a la jubilación parcial, en las condiciones previstas en el apartado 6 del Art. 12 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y art. 7 del Real Decreto-ley 5/2013, de 15 de marzo.

2.º Será necesario el acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, a efectos de celebrar el referido contrato.

3.º La empresa dispondrá de un plazo de tres meses para concertar un contrato de relevo con una persona trabajadora adecuada, en concordancia con la normativa de referencia, momento a partir del cual, podrá pasar el solicitante a la situación de jubilación parcial.

4.º La persona trabajadora acogida a la jubilación anticipada parcial, tendrá la opción de realizar la parte proporcional de trabajo perteneciente a cada año de forma continua, si así se conviniere, debiendo la empresa avisar a la persona trabajadora con 30 días de antelación a la fecha de trabajo a realizar. Ello conlleva la acumulación de las percepciones durante dicho periodo, que se devengarán a razón del porcentaje pactado de trabajo sobre el salario anual.

Art. 31.º Premio de fidelidad y permanencia en la empresa.

Para premiar la fidelidad y permanencia de las personas trabajadoras en las empresas,

se pacta que aquellos trabajadores/as que cesen voluntariamente en las mismas, con edad comprendida entre los 60 y 65 años, tendrán derecho a percibir un premio por una sola vez en la cuantía de una mensualidad de salario, a partir de los siete años de servicio en la empresa, y de dos mensualidades a partir de los dieciocho años, sin que sean acumulables.

Se hará efectivo el día que se cause baja.

No percibirán dicho premio aquellas personas trabajadoras que cesen en las empresas por motivos de despidos o causas objetivas.

Las partes acuerdan expresamente que:

a.- los premios pactados nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral, y no tienen en ningún caso el carácter de complemento de pensión que en su caso le pueda corresponder a la persona trabajadora de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

Art. 32.º.- Cláusula de descuelgue.

Las condiciones de trabajo incluidas las salariales establecidas en este Convenio podrán inaplicarse con sujeción al procedimiento regulado en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, las partes acuerdan someter las discrepancias al arbitraje de la Comisión Consultiva Autonómica de Convenios Colectivos.

Art. 33.º.- Condiciones salariales superiores

Si algún trabajador/a a la entrada en vigor del presente Acuerdo viniera disfrutando a título individual de una remuneración que, con carácter global y cómputo anual, fuere superior a la resultante de aplicar las establecidas en este acuerdo, se complementará bajo el concepto de complemento absorbible

Art. 34.º. Garantías sindicales y derecho de reunión. — Estos derechos se regularán por lo establecido en el E.T. y disposiciones de desarrollo.

Art. 35.º.- Régimen Disciplinario. -

Las partes acuerdan el Régimen Disciplinario establecido en el Anexo I del presente Acuerdo.

#### CAPITULO VII.- Clasificaciones laborales

Art. 36.º.- El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificara en alguno de los grupos profesionales:

Grupo A – Personal Superior y Técnico.

Grupo B – Personal de Administración/Trafico

Grupo C – Personal de Movimiento.

Grupo D – Personal de Servicios Auxiliares.

Art. 37.º. – Grupo A: Personal superior y técnico. Se entiende por tal el que, con propia iniciativa, y dentro de las normas dictadas por la dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la clasificación de « Personal de Alta Dirección ».

Este Grupo está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Responsable Dirección de Área o Departamento. - Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la dirección general de la empresa.

Jefatura de Servicio. - Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

Titulada/o de Grado Superior. - Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de Doctor/a, Licenciado/a o Ingeniero/a, en cualquier dependencia o servicios de la empresa.

Titulado/a de Grado Medio. - Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualquier dependencia o servicios de la empresa.

Jefatura de Sección. - Es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Responsable Dirección o

Delegada/o de la misma, si los hubiere.

Jefatura de Negociado. - Es el que, al frente de un grupo de empleadas/os y dependiendo o no de Jefatura de Sección, 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 a sus órdenes.

Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

Jefatura de Tráfico de Primera. - Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo.

Jefatura de Taller. - Esta categoría profesional incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller, ordenando y vigilando los trabajos que se realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

Personal Contramaestre o Encargada/o. - Comprende esta categoría a aquellos que, con conocimientos teóricos-prácticos, ejercen el mando director sobre un grupo de operarios.

Art. 38.º.- Grupo B: Personal de Administración y tráfico Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Personal oficial de Primera. - Es la persona trabajadora que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo cuyos trabajadores/as administrativos sean entre cuatro y siete, ambos inclusive, puede actuar de Jefatura de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

Personal oficial de Segunda. - Pertenecen a esa categoría aquellos que, subordinados en su caso, a la Jefatura de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional las trabajadoras/es cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

Art.39.º.- Grupo C: Personal de Movimiento. Pertenecen a este grupo todos el personal que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías a las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

Conductor/or.- Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase «C+E», sin necesidad de conocimiento mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en esta y en la descarga, es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía.

Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía

Habrà de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo.

Deberà cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Conductor/a Repartidor de Vehículos Ligeros. - Es el empleado que, aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de este y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrà de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberà realizar sus recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Personal Ayudante de conductor o segundo conductor/a. - Es el conductor/a que forma parte de la dotación del vehículo y estará a las instrucciones del conductor, ayudando al conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio

Obligaciones Específicas de los Conductores/as, Comunes a las Categorías Profesionales de conductores y repartidores de vehículos ligeros

Además de las generales del personal de movimiento, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden también las obligaciones incluidas en el Manual del Conductor/a que a la persona trabajadora se le entrega al momento de su contratación.

Art. 40.º.-Grupo D: Personal de servicios Auxiliares

Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican a actividades

auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de esta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

**Auxiliar.** - Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo los órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

**Ordenanza.** - Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

**Guarda.** - Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

**Personal de Mantenimiento y Limpieza.** - Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

**Capataz de Taller o Jefatura de Equipo.** - Es el que, a las órdenes directas de personal Contramaestre, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de determinado grupo de operarios del taller, no superior a diez, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza ó convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

**Personal oficial de Primera de Oficinas.** - Se incluye en esta categoría a aquellos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella trabajos que requieren el mayor esmero no solo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

**Personal oficial de Segunda de Oficinas.** - Se clasifican en esta categoría los que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, adquirido en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

**Moza/o de Taller.** - Se incluyen en esta categoría quienes, procediendo de Peón/a, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

**Peón/a Ordinario.** - Es aquella cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Personal Lavacoches, Lava camiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los Operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

**Telefonistas.** - Es el empleado encargado del manejo de la central telefónica ó cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignarse además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

#### CAPITULO VIII.- Resolución conflictos

##### Art. 41º. Comisión Paritaria.

1. Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de cuatro miembros, designados por mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes de este Convenio Colectivo.

2. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente Convenio Colectivo e interpretación de sus preceptos con carácter previo obligatorio a la presentación de reclamación judicial o extrajudicial.

b) La validez de los acuerdos de la Comisión Paritaria requiere que se adopten por mayoría de cada una de las dos representaciones. Si se trata de acuerdos que modifiquen el texto y regulación de este Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones legislativas de obligada observancia, para lo que la Comisión Paritaria queda expresamente facultada, la Comisión deberá incorporar a la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación.

c) Las partes firmantes se obligan a someter a la Comisión Paritaria, de forma preceptiva y previa a cualquier acción jurisdiccional, cuantas discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo, a fin de que con su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

El trámite previo a que se refiere este apartado se entenderá cumplido en el caso de que transcurran veinte días naturales desde que se recibiera la consulta en la Comisión sin que ésta se hubiera pronunciado al respecto.

**Art. 42º. Resolución conflictos.** - Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, acuerdan atenerse a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía, así como al Reglamento de Funcionamiento y Procedimiento del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía.

En consecuencia, se acuerda por las partes que todos aquellos conflictos que no se puedan solventar en el seno de la Comisión paritaria del presente Convenio, así como aquellos conflictos que surjan de las relaciones normales de trabajo de las partes, se someterán a la Comisión Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía.

**Art. 43º.- Conciliación vida laboral y familiar, igualdad de oportunidades, violencia de género y acoso.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las organizaciones firmantes del presente convenio y la empresa afectada por su ámbito laboral, se comprometen a adoptar medidas dirigidas a:

A.-Facilitar al máximo a las trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.

B.-Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, Evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres,

y establecer medidas de carácter positivo, mejorando la empleabilidad y permanencia en el empleo de las mujeres, las cuales deberán negociarse con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector de transportes, como sector comprometido y avanzado en el desarrollo de las políticas de igualdad, se comprometen a desarrollar las siguientes materias:

a) Establecimiento de directrices para la negociación de medidas de gestión de la igualdad de trato y oportunidades en las empresas, con el fin de prevenir la discriminación por cuestiones de orientación o identidad sexual, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Establecer acciones positivas que favorezcan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de manera transversal.

Acordar directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de protocolos de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y planes de igualdad, que deberán negociarse en las empresas con la representación legal de los trabajadores; elaborar el diagnóstico de situación de las medidas de evaluación y seguimiento, y las comisiones de igualdad, con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales.

Crear la Comisión de Igualdad, atribuyéndole las competencias necesarias para alcanzar una igualdad efectiva en las empresas del sector.

**Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.** Sin obviar las obligaciones que las empresas tienen en el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación por razón de sexo establecido en la normativa vigente, al objeto de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de acuerdo con los principios y objetivos que la inspiran, las partes firmantes de este convenio se comprometen a acordar, durante la vigencia del mismo, las medidas que consideren necesarias para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y que se incorporarán al texto del convenio. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- El principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y estado civil.

- La discriminación directa por razón de sexo es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- La discriminación indirecta por razón de sexo es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

- El plan de Igualdad es el conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

- La acción positiva son un conjunto de medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

A modo resumen, y para resaltar lo preceptuado en la Ley orgánica 3/ 2007 sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres, especialmente con las acciones recogidas en sus artículos 43 sobre promoción de la igualdad en la negociación colectiva y art. 45 sobre elaboración y aplicación de planes de igualdad:

-favorecer la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas. A este respecto, la Comisión Paritaria del Convenio, impulsará y desarrollará cuando fuera preciso para cumplir lo regulado en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de orientar a las empresas y trabajadores/as que lo demanden sobre los principios generales de aplicación de la Ley de Igualdad.

- Asimismo, las Organizaciones firmantes del Convenio declaran que el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se lleva y se llevará a efecto en el acceso al empleo, en la formación en la empresa, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retribuidas.

Entre las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres se encuentra:

-El acceso al empleo: Nadie podrá ser discriminado directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social en el acceso al trabajo.

- Retribución: Para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existirá discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. En la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de Complementos Salariales y extra salariales velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo. Se establecerán medidas para reducirla brecha salarial atendiendo especialmente al abono de complementos o cualquier percepción económica y compensación de los grupos profesionales para evitar discriminaciones por género.

La empresa y los trabajadores asumen como propio los principios de no

discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

C.-Promover condiciones de trabajo tendentes a evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. A estos efectos se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador o trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario, de cualquier persona en quien éste delegue o del/de la trabajador/a que, siendo o no ajeno a la empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrada la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador o trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador o trabajadora.

La empresa garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

En cumplimiento de este compromiso, las partes acuerdan la inclusión del protocolo recogido en el Anexo III de este Convenio: "Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por razón de sexo y Acoso moral".

Art. 44º.- Paz laboral.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo las partes declaran expresamente que se someten a la obligación de mantener la paz laboral en la empresa, no pudiendo convocarse huelga que suponga la alteración de los pactos establecidos en el mismo.

ANEXO I, TABLA SALARIAL CONVENIO LUSO O.M TRANSPORTES, S.L.

GRUPO	CATEGORIAS	Salario Base
Salarios mensuales		
A	Responsable Dirección Área/Departamento	883,37 □
A	Jefatura Servicio	852,20 □
A	Ingenieras/os y Licenciadas/os	852,20 □
A	Ingenieras/os Técnica/os	831,50 □
A	Jefatura de Sección	842,50 □
A	Jefatura de Negociado	830,40 □
B	Personal oficial de Primera	805,00 □
B	Personal oficial de Segunda	801,50 □
D	Auxiliar Administrativa/o	796,40 □
A	Jefatura de Trafico de Primera	801,50 □
B	Jefatura de Trafico de Segunda	796,40 □
A	Jefatura de Taller	831,50 □
A	Persona Encargada/o o Contramaestre	801,50 □
Salarios diarios		
C	Conductor/a	26,83 □
	Conductora/or de Furgonetas	26,63 □
	Ayudante o segundo Conductor/a	26,63 □
D	Moza/o de Carga y Descarga	26,63 □
D	Repartidora/or - Ordenanza	26,63 □
D	Jefatura de Equipo, gruiста o Capataz	29,13 □
D	Personal oficial de Primera	28,13 □
D	Personal oficial de Segunda	27,63 □
D	Personal oficial de Tercera	26,63 □
D	Mozo/a de Taller	26,63 □
D	Telefonista	26,63 □
D	Personal Vigilante/Guarda	26,63 □
D	Peón	26,63 □
D	Limpiador/a Hora	4,55 □

#### ANEXO II, REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA

Principio de ordenación;

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el cumplimiento de los derechos y deberes laborales, aspecto fundamental para la normal convivencia y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras y empresarios

En lo no dispuesto, en este régimen disciplinario, las partes se acogen a la tipificación de faltas establecida en los arts. 42, 43 y 44, y a las sanciones estipuladas por el art.47 del "II Acuerdo general para las empresas de transporte de mercancías por carretera" (B.O.E. nº 76 de 29-3-2012).

Definición;

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

Graduación de las faltas;

Las personas trabajadoras que incurran en alguna de estas faltas que se tipifican en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general, podrán ser sancionados por la empresa, con independencia del derecho de la persona trabajadora a acudir a la vía jurisdiccional en caso de desacuerdo. Para ello se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del acto, la siguiente graduación:

- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas muy graves

Tipificación de las faltas,

1.- Se considerarán faltas leves:

- 1) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes sin la debida autorización.
- 2) El retraso injustificado, o falta de información al Dto. De Trafico en las salidas de viaje y en las llegadas a destino, que no supongan trastornos graves a nuestros clientes.
- 3) La incorrección en las relaciones con los clientes, la falta de higiene o limpieza personal.
- 4) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, teléfono o renovación de datos relativos al trabajo tal como Permiso de Conducir, DNI, ADR, CAP, etc....

5) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

6) Retraso en la entrega de documentación solicitada por la empresa en la fecha estipulada, partes de trabajo, albaranes, CMR, etc.... salvo causa justificada que acredite el retraso producido, así como no rellenar adecuadamente los datos solicitados en la documentación que la empresa requiere.

7) Faltar al trabajo un día al mes, informando por teléfono, pero sin causa acreditativa o justificativa.

8) El abandono del trabajo dentro de la jornada laboral, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

9) Descuidos o negligencias en la conservación del material con repercusiones leves para la empresa, o la desidia en el trabajo que afectase a la buena marcha del mismo.

10) No tramitar en tiempo y forma oportuno los partes de alta y baja de enfermedad o accidente por causa injustificada.

11) No respetar las indicaciones u órdenes que dicten los responsables acreditados en el interior de las instalaciones de los clientes o zonas bajo su responsabilidad.

12) Incurrir en errores de carga/descarga, siempre que este hecho sea imputable al conductor/a, a estos efectos se le recuerda la obligatoriedad de precintar el camión a la carga (delante del encargado) y desprecintar a la llegada a destino (delante del encargado comprobando fehacientemente el número de precinto, haciendo expresamente constar el número del mismo en el albarán/CMR con la alusión "precinto conforme"), el conductor en cualquier caso deberá informar a la empresa caso de reservas.

13) La rotura de parte de la mercancía del cliente, siempre que el encargado de fe de la existencia de negligencia por parte del conductor/a, y no tenga repercusión económica para la empresa.

14) No cumplir con las normas de vigilancia y control de los niveles de aceite, refrigerante, presión de neumáticos, liquido de batería, frenos, gasoil etc..., así como la vigilancia y control de toda la documentación relativa al vehículo y no tuviera repercusión económica para la empresa.

15) No cumplir con la vigilancia y control de la temperatura del frigorífico, la presión de los neumáticos, gasoil etc., que pudiera provocar romper la cadena de frío de los productos transportados, así como la vigilancia y control de toda la documentación relativa al semiremolque, y no tuviera consecuencias económicas para la empresa.

16) El incumplimiento del orden y la limpieza del vehículo tanto exterior como interior.

17) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.

2.- Se considerarán faltas graves:

1) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en un mes, sin la debida justificación.

2) El abandono injustificado del trabajo que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros/as de trabajo.

3) Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada o sin previo aviso en el periodo de un mes. Bastará con una cuando tenga ya asignado un viaje, se encuentre de viaje o cuando, como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la prestación del servicio encomendado o a la empresa.

4) La pérdida o el daño intencionado a cualquiera de las prendas o materiales de la empresa.

5) Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los clientes y al público, negligencia, descuido o morosidad, cuando originen un grave perjuicio a los intereses de la empresa o den lugar a protestas o reclamaciones del público o clientes.

6) Hacer uso en la jornada laboral, de juegos, programas informáticos no

autorizados, entrenamientos etc... que afecten al servicio normal de trabajo habitual.

7) La alegación de causas falsas para obtener las licencias o permisos según el Convenio Colectivo.

8) Realizar sin permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

9) No utilizar adecuadamente los materiales que la empresa haya entregado (candado de seguridad antirrobo, chaleco reflectante y otros), así como el incumplimiento de las normas de prevención establecidas por la empresa.

10) La ocultación maliciosa de errores propios o de retrasos injustificados en las entregas de mercancías que supongan trastornos graves para nuestros clientes.

11) No cumplir las normas y métodos impuestos por nuestros clientes en sus instalaciones, así como no hacer uso de los sistemas de control de carga, establecidos para la obtención de garantía total.

12) La falta de vigilancia de la temperatura del frigorífico, si como consecuencia de este motivo causara repercusión económica para la empresa.

13) No cumplir con las normas de vigilancia y control de los niveles de aceite, refrigerante, presión de neumáticos, líquido de batería, frenos, gasoil etc., de los vehículos, así como la vigilancia y control de la documentación relativa al vehículo, si como consecuencia de estos motivos causara repercusión económica para la empresa.

14) No cumplir con la vigilancia y control de los niveles, gasoil etc..., así como la vigilancia y control de la documentación relativa a la cabeza tractora y semirremolque, si como consecuencia de estos motivos supone un perjuicio económico para la empresa.

15) Ocultación de datos a la empresa, con la puntualidad debida de sanciones o multas de tráfico así como de cambio de circunstancias personales o familiares, que puedan afectar a la Seguridad Social o IRPF y como consecuencia de estas genere en un perjuicio económico para la empresa.

16) El uso de vehículos de la empresa para transportar personas ajenas a la misma, así como llevar un acompañante habitual, o animal de compañía, salvo que se tenga autorización escrita de la empresa. Así mismo los conductores/as, caso de incumplimiento serán responsables de las posibles consecuencias legales y con el material de la empresa que conlleve dichos actos.

17) La utilización del vehículo de la empresa para desplazamientos personales, si no media autorización de la misma.

3.- Se consideran faltas muy graves:

1) Tres o más faltas injustificadas o sin previo aviso, de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de tres meses.

2) Más de cuatro faltas de puntualidad cometidas en un periodo de un mes

3) La trasgresión de la buena fe contractual, la indisciplina o desobediencia en el trabajo, la disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa, instalaciones de clientes o durante el servicio.

4) Violar el secreto de correspondencia o revelar a extraños datos confidenciales que se conozcan por razón del trabajo.

5) La simulación de la presencia de otro empleado en el trabajo firmando o fichando por el o realizando un trabajo supliendo fraudulentamente a otro compañero.

6) Realizar un trabajo en situación de baja por enfermedad o accidente, por cuenta propia o ajena, así como la simulación de enfermedad o accidente, el accidentarse intencionadamente o prolongar por algún procedimiento de fraude, la normal curación del proceso patológico o traumático que padezca.

7) 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 estupefaciente. El trabajador deberá someterse a los medios de control pertinentes y la negativa de dicho sometimiento será causa de despido.

8) Violar la documentación reservada a la empresa, alterar o falsear datos del Parte diario, check-list, hojas de ruta o liquidación.

9) Los malos tratos o falta de respeto o consideración y discusiones violentas con los jefes o superiores, compañeros, subordinados y clientes.

10) Abandonar el vehículo sin causa justificada en un lugar no autorizado, provocando con ello trastornos logísticos a la empresa, accidentes a terceros o robos de mercancía, gasoil del vehículo, o daños en el mismo.

11) Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad del servicio imputables a los trabajadores, así como el incumplimiento de las disposiciones aplicables cuando con ello se ponga en peligro la seguridad de la empresa, personal usuarios o terceros.

12) Utilizar indebidamente el material o vehículo de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones, así como los daños ocasionados a los vehículos o material de la empresa por negligencia intencionada.

13) Hacer caso omiso en todo lo relativo a seguridad sobre la mercancía transportada, romper convoyes de vehículos, no colocar el candado de seguridad en las puertas del semirremolque, no aparcar en lugares establecidos por la empresa o parkings, así como la inobservancia de las normas de seguridad.

14) El acoso sexual, entendiendo por tal conducta de naturaleza sexual, verbal o física, desarrollada en el ámbito laboral y que atente gravemente a la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.

15) Las ofensas verbales al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que conviven con ellos.

16) Acoso moral (mobbing), entendiendo por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en

el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

17) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

18) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

19) El hurto o robo o simulación del mismo de mercancía de la empresa o del cliente, así como la manipulación malintencionada de la misma para uso particular o de terceros.

20) La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador.

21) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, sino media autorización escrita de la misma.

22) La participación en huelga ilegal o en cualquier otra forma de alteración colectiva ilegal en régimen normal de trabajo.

23) En el marco de las relaciones laborales, cualquier conducta constitutiva de delito.

24) Falseamiento o secuestro de datos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.

25) La manipulación intencionada del tacógrafo, del limitador de velocidad o de alguno de sus elementos, así como de los equipos GPS y otros instrumentos o medios de control que exista la obligación de llevar instalados en el vehículo, con objeto de alterar su funcionamiento o modificar sus mediciones.

26) Transportar mercancías peligrosas por carretera cuando no esté permitido hacerlo, utilizar vehículos o depósitos distintos a los prescritos en las normas sobre mercancías peligrosas y no identificar el transporte de mercancías peligrosas en el exterior del vehículo, así como utilizar envases o embalajes no autorizados por las normas sobre mercancías peligrosas.

27) Conducir un vehículo de transporte de mercancías careciendo del permiso de conducción adecuado, o careciendo de puntos en el mismo, teniendo caducado o careciendo del certificado de aptitud profesional o de la tarjeta de cualificación (CAP) en vigor. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

28) No llevar insertada en el tacógrafo la tarjeta de conductor o la hoja de registro de los tiempos de conducción y descanso, utilizar una tarjeta falsificada, utilizar una tarjeta de la que el conductor no sea titular, u obtenida con declaraciones o documentos falsos. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

29) El exceso igual o superior al cincuenta por ciento en los tiempos de conducción diaria sin hacer una pausa o descanso de cuatro horas y media como mínimo. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

30) El exceso igual o superior al veinticinco por ciento en los tiempos máximos de conducción semanal o bisemanal. El conductor/a será así mismo responsable de todas consecuencias legales que conlleven dichos actos

31) La carencia de hojas de registro del aparato de control de los tiempos de conducción y descanso que exista obligación de llevar en el vehículo. Se considerará, asimismo, incluida en esta infracción la falta de realización de aquellas anotaciones manuales relativas a la actividad del conductor que exista obligación de llevar a cabo por parte de éste cuando el tacógrafo esté averiado. El conductor está obligado a solicitar el correspondiente certificado de actividades cuando de acuerdo a la normativa vigente, sea obligatorio llevarlo a bordo.

32) Conducir un vehículo sin controlar previamente que toda la documentación obligatoria del vehículo se encuentra a bordo y en vigor. Si el conductor detecta la falta de algún documento o la expiración del período de validez, debe comunicarlo inmediatamente a la empresa, antes de comenzar el viaje.

33) No informar de la pérdida de puntos que lleve aparejada cualquier sanción impuesta. El conductor debe informar a la empresa de la pérdida de puntos en cuanto sea conocedor de la misma.

34) La reiteración de una falta de un mismo grado, (entendiéndose por reiteración más de una), aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un período de un año, podrá ser causa para clasificarla en el grupo inmediatamente superior.

35) El enunciado de faltas que antecede no puede ser absolutamente exhaustivo por la ilimitada variedad del componente humano, de sus posibles actores y de los múltiples condicionantes a que está sujeto. Por ello la empresa y la representación de los trabajadores podrán ampliarlo, en la graduación que corresponda, a otro tipo de supuestos o bien a hechos de características similares a los descritos

4º.- Las sanciones consistirán en:

Por falta leve;

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita

Por falta grave;

- Uno o dos días de suspensión de empleo y sueldo
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes
- Postergación para el ascenso hasta dos años

Por falta muy grave;

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes a tres meses
- Inhabilitación definitiva para el ascenso

- Despido disciplinario

Las faltas prescribirán en los plazos señalados y en las circunstancias previstas en el Art.60.2 del Estatuto de los Trabajadores

Tendrán vigencia las sanciones impuestas durante el periodo de dos años, en el expediente personal del trabajador.

Art. 4.- Procedimiento sancionador

1) Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores/as interesados, con el fin de que, si lo desean, puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo, esta comunicación se realizará a los delegados/os de personal y/o comité de empresa.

2) Siempre que se trate de presuntas faltas graves o muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador/a, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores, así como al trabajador/a objeto de sanción

Art. 5.- Multas

Las multas o sanciones impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico, seguridad vial y normativa vigente sobre los tiempos de conducción y descanso deberán ser satisfechas por la persona que sea responsable de las mismas.

En cualquier caso, el trabajador/a, queda comprometido a comunicar y entregar la sanción a la empresa con la mayor celeridad, y siempre en un plazo máximo de 5 días desde la imposición de la multa, pudiendo remitir la misma vía fax, o telemática al Dto. Correspondiente.

Caso de que el conductor/a no notifique o entregue el boletín de denuncia a la empresa en plazo para que esta pueda realizar el oportuno descargo si lo considera necesario, la responsabilidad de la misma será imputable al conductor/a.

A efectos de delimitar la responsabilidad de dichas sanciones, se establece el siguiente procedimiento:

Una vez haya recibido la empresa dicha multa, esta recabará toda la información al respecto y siempre dentro del plazo máximo de un mes desde el recibo de la misma, deberá dirigir al trabajador/a un escrito argumentando el porqué de dicha responsabilidad y las causas que motivan dicha decisión.

El trabajador/a tendrá derecho a alegar lo que en su defensa estime oportuno, siempre por escrito y en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que reciba dicho escrito por parte de la empresa.

La empresa en función de las alegaciones que presente dicho trabajador/a, nuevamente revisará dicha multa, excluyendo al trabajador/a de responsabilidad o en su caso argumentando la responsabilidad de la misma, haciéndole participe de todas las pruebas que fundamenten dicha decisión.

El incumplimiento de notificación y recursos tanto por la empresa como por el trabajador/a dará lugar a la asunción de dicha responsabilidad

La empresa podrá deducir sin más trámite dicha sanción de los haberes a percibir por el trabajador/a, el importe de las multas por las infracciones que, siendo responsabilidad del trabajador/a, vengan a nombre de la empresa, sin perjuicio que el trabajador/a por su cuenta y riesgo quiera continuar recurriendo en vía administrativa o contencioso-administrativa.

A modo de ejemplo la empresa será responsable de las multas impuestas como consecuencia de:

Aquellas infracciones originadas como consecuencia de instrucciones impartidas por el personal de mando de la empresa que contravenga la normativa aplicable en cada caso, siempre y cuando esta sea avisada por el trabajador/a

Cuando el vehículo no porte la documentación obligatoria, siempre y cuando el trabajador/a haya advertido de tal circunstancia

Aquellas originadas como consecuencia de defectos imputables al material con el que se trabaja

A modo de ejemplo el trabajador/a será responsable del pago de las multas impuestas como consecuencia de las infracciones cometidas por:

No respetar el Código y normas de circulación.

Imprudencias temerarias

El uso de emisoras de radio sin autorización administrativa y sin autorización expresa por parte de la Dirección de la empresa

En aquellos casos en que la responsabilidad sea de dudosa atribución a una u otra parte, el trabajador/a junto con su representante, podrá solicitar a la Dirección de la empresa una reunión para decidir finalmente y a la vista de toda la documentación y pruebas disponibles la responsabilidad del hecho.

### ANEXO III, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Declaración de Principios

La Empresa considera:

Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.

Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

Que toda la plantilla debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

La Dirección de la Empresa y la Representación de los trabajadores/as, conscientes de que este tipo de conductas perjudican y repercuten en todo el personal, no sólo en los directamente afectados, se compromete a prevenir los comportamientos sexistas y afrontar las denuncias que puedan producirse por medio del presente

Protocolo, basado en los principios de celeridad, protección del derecho a la intimidad, confidencialidad de las personas afectadas, y la no explicación repetida de los hechos por parte del acosado/a, salvo que sea estrictamente necesario.

Que tanto el acoso sexista como las falsas denuncias de acoso son una manifestación de intimidación intolerable.

Cuestiones Generales

Deber de sigilo: Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento. El incumplimiento de esta obligación será objeto de sanción conforme a la legalidad vigente.

Protección del derecho a la intimidad: Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que hayan intervenido en cualquiera de las fases de este procedimiento.

Prohibición de trato adverso: La presentación por parte del trabajador/a de queja, reclamación o denuncia de aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso moral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, no podrá acarrear trato adverso.

Divulgación del Protocolo contra el Acoso: La Dirección de la Empresa se compromete a que todos los trabajadores/as conozcan la existencia del presente Protocolo y Código de Actuación.

Igualmente se remitirá un comunicado a los responsables de cada departamento, recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser constitutivos de acoso laboral, sexual o por razón de sexo. En cualquier caso, es responsabilidad de cada persona, con independencia de su puesto y categoría profesional, el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso denunciado, al mismo tiempo, cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

La Dirección del Personal promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los trabajadores/as.

Definiciones

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico dirigido contra una persona por razón de sexo, y que se dé con el propósito, o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo y mucho más cuando el trabajador/a afectado/a ha manifestado el cese de tal comportamiento y podrán ser:

- De carácter ambiental: Aquellas que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante. Podrán ser conductas tanto verbales como físicas.

- De intercambio: Chantaje sexual, proposiciones o conductas producidas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o mejora de las condiciones de trabajo.

Acoso sexual: Conductas que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa del trabajo que impliquen contacto físico, invitaciones persistentes, etc.

Procedimientos específicos de actuaciones.

Acoso Sexual y por razón de sexo

Denuncia:

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso pondrá en conocimiento a la persona de máxima responsabilidad en Recursos Humanos. Asimismo, lo podrá denunciar ante cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores/as, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de Recursos Humanos. La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo ni las denuncias anónimas ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores/as y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

Actuaciones preliminares y mediación:

1.- Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:

Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso sexual en caso de ser ésta distinta a la persona denunciante.

Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.

Identificación de la/s persona/as que presuntamente están cometiendo el acoso.

2.- Recursos Humanos acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente (en adelante, equipo instructor).

3.- El equipo instructor realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a su recepción. En este primer contacto el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia. Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso se incorporará en este primer contacto para analizar los hechos.

En los supuestos de acoso sexual, la persona afectada podrá solicitar exponer los hechos ante una persona de su mismo sexo.

4.- Una vez ratificada la denuncia, el equipo instructor:

Recabará por escrito el consentimiento expreso de la persona afectada para tener acceso a cuanta información sea precisa.

Dicha información se tratará con carácter reservado y será confidencial.

Se ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación, interviniendo de manera confidencial, sencilla y discreta.

En caso de que se produzca dicha mediación, el equipo instructor tendrá una entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada con la finalidad de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. El equipo decidirá si es conveniente o no celebrar una reunión conjunta.

Este redactará una breve acta con las conclusiones alcanzadas:

Acuerdo: fin del proceso y adopción de las medidas oportunas.

No acuerdo: se iniciará el procedimiento formal.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. Pudiendo ampliarse este, por el equipo instructor, en caso excepcional.

Intervención formal:

Inicio:

La intervención formal se iniciará cuando a través de la mediación no se haya llegado a ningún acuerdo entre las partes.

Actuaciones:

El equipo instructor valorará nuevamente la necesidad de tomar medidas cautelares. Determinará las personas que van a ser entrevistadas.

Durante las entrevistas.

Recabará por escrito el consentimiento expreso de las personas entrevistadas para tener acceso a cuanta información sea precisa.

Dicha información se tratará con carácter reservado y será confidencial.

Se ofrecerá a los entrevistados la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores/as esté presente durante la entrevista.

Se redactará un informe de todas las reuniones y entrevistas que se celebren garantizando total confidencialidad. Deberán estar firmadas por los intervinientes y estas quedarán en poder del equipo instructor.

Determinarán las pruebas que se deban practicar.

El equipo instructor informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas. Este proceso tendrá una duración máxima de 15 días laborables, pudiendo ampliarse este, por el equipo instructor, en casos excepcionales.

Resolución:

Una vez finalizada la instrucción, el equipo instructor, en un plazo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección de la empresa, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores cuando ésta haya conocido del proceso.

La Empresa adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que consistirán en:

Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado falsa denuncia.

Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.

Cualquier otra que considere conveniente.

Archivo del caso.

#### ANEXO IV. PROTOCOLO ACOSO LABORAL/MORAL

Definición: Toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Existen tres tipos:

- Descendente (cargo superior hacia inferior)

- Horizontal (mismo nivel jerárquico)

- Ascendente (cargo inferior hacia superior)

Delimitación del concepto: Para este fin nos vamos a ceñir a la definición jurídica del acoso moral como «presión laboral tendente a la autoeliminación de un trabajador/a mediante su denigración laboral». Sus elementos son, pues, los siguientes: 1. Presión: Por presión debe entenderse toda conducta que desde un punto de vista objetivo pueda ser percibida como un ataque. Esto obliga a descartar supuestos de roces laborales que por su nimiedad no pueden ser aquí incardinados. La presión requiere un comportamiento severo, con peso específico propio. No todas las situaciones que revelen un conflicto entre un trabajador/a y su superior jerárquico o entre trabajadores/as de igual categoría han de calificarse, sin más, como «mobbing». Para que exista acoso moral ha de probarse que al trabajador/a se le han causado daños psíquicos, lo cual hace, en principio, imprescindible una pericial médica que acredite que el estado mental de la persona trabajadora está alterado, intentando averiguar si es resultado directo del hostigamiento laboral. 2. Laboral: La presión sufrida debe ser consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo, lo que implica que debe ser cometida por miembros de la empresa. 3. Tendenciosa: lo que significa que la presión laboral debe responder a un Plan, explícito o implícito. Dicho Plan requiere una permanencia en el tiempo; para que se pueda hablar de un comportamiento tendente a algo es necesario que se repita a lo largo de un periodo, pues de lo contrario estaríamos ante un hecho puntual y no ante una situación de «mobbing». Dicho Plan también precisa una reiteración de comportamientos, pues una de las diferencias entre un simple conflicto laboral y el «mobbing» es que el primero es puntual y el segundo reiterado. La esencia del «mobbing», la tendenciosidad del comportamiento, es la denigración laboral que busca provocar la autoeliminación del trabajador/a (abandono o en su defecto la baja médica). Expuestos los elementos que delimitan el acoso moral, hay que significar que para concluir que estamos ante una presunta situación de esta índole deben darse conjuntamente los tres factores mencionados anteriormente. No pudiendo incardinarse en este concepto aquellas situaciones en las que se den, aisladamente, uno o más de los elementos referidos.

Actuación:

Implantar en la Organización las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los trabajadores/as el procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

x Declaración clara y concisa de las conductas que serán consideradas como acoso laboral.

x Fomentar la implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.

x Tipificación del acoso laboral como una falta muy grave, sin perjuicio de las sanciones que estas conductas puedan acarrear ante la jurisdicción ordinaria.

x Promover e implantar la formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.

x Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.

x Revisar periódicamente los Protocolos de la Organización en materia de Salud Laboral, en colaboración con el Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y los Representantes Sindicales.

Fases del procedimiento

El procedimiento constará de las siguientes fases: – Denuncia. – Investigación. – Resolución.

Denuncia: Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de un presunto acoso moral, deberá ponerlo en conocimiento de Dirección y Representación Legal (DyRL). La denuncia deberá efectuarse por escrito, siendo conveniente que contenga, al menos, la siguiente información: – Breve descripción de los hechos. – Persona o personas de la empresa que, presuntamente, están cometiendo el acoso moral. – Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos. – Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

La DyRL, previamente a la fase de investigación, podrá si lo estima necesario, a la vista del escrito de denuncia, citar al trabajador/a denunciante al objeto de ampliar y/u obtener información adicional que facilite la investigación. Investigación: Dada la alarma social que produce este tipo de situaciones y los perjuicios psíquicos que pueden ocasionar a la persona trabajadora y al objeto de tomar las acciones correctoras, en su caso, esta fase deberá durar el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos denunciados, procurando que éste sea el menor posible.

La fase de investigación deberá contener, al menos, las siguientes actuaciones: Se dará trámite de audiencia a todas las partes afectadas; Se dará traslado del escrito de denuncia a la persona/s que presuntamente están cometiendo la presión laboral, para que contesten, también por escrito, formulando cuantas alegaciones consideren convenientes, en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción del escrito de denuncia que les haya sido remitido por la DyRL; Se tomará declaración por escrito a compañeros o posibles testigos que se considere puedan aportar alguna información sobre los hechos denunciados y, en cualquier caso, a aquellos solicitados por el denunciante; Se tomará declaración al superior/es jerárquicos; Se recabará cuanta información se considere sea útil para el esclarecimiento de los hechos y averiguación de su veracidad, por ejemplo: estudio de antecedentes disciplinarios, etc.; Se deberá citar al trabajador/a afectado para que comparezca ante el Servicio Médico contratado, a fin de que éste acredite o no si se le han causado daños psíquicos intentando averiguar si su estado mental es resultado directo del hostigamiento laboral.

Resolución: A la vista de toda la información obtenida durante el proceso de investigación, pueden darse las siguientes situaciones: a) Que no se acrediten indicios racionales de que estemos ante una presunta situación de acoso moral, ni ante ninguna otra presunta situación que pueda dar lugar a incoar un expediente disciplinario. En consecuencia, la DyRL emitirán un escrito resolviendo el protocolo, recogiendo, si así lo estima conveniente, algún tipo de recomendación. b) Que no haya indicios racionales de que estemos ante una presunta situación de acoso moral, pero sí haya indicios de encontrarnos ante una presunta falta laboral de otra índole. En este sentido, se pondrá en conocimiento de Dirección, al objeto de que se incoe el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso. c) Que haya indicios racionales de que estamos ante una presunta situación de acoso moral, poniéndose toda la investigación en conocimiento del órgano sancionador correspondiente, al objeto de que éste incoe el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso. d) En este supuesto, y en coordinación con el Servicio Médico, se adoptarán las medidas que se estimen necesarias para garantizarla salud psíquica del afectado (traslado del puesto de trabajo del afectado, del infractor o de ambos; tratamiento psicológico, etc.) e) No obstante y con independencia de las premisas anteriores, si el Servicio Médico observa que existen indicios razonables de estado mental alterado, pero no fueren consecuencia del «mobbing», derivará al trabajador/a afectado, a los Servicios Públicos Sanitarios. f) En cualquier caso, del resultado de las actuaciones se deberá informar por escrito tanto al denunciante como al/los denunciados.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO COMÚN PARA TODOS LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL, RAZÓN DE SEXO Y LABORAL.

La Empresa se reserva el derecho a adoptar las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves, frente al trabajador/a que hubiere incurrido en una conducta tipificada como de acoso moral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio.

Asimismo, en caso de demostrarse que una queja o denuncia, por parte de un empleado/a que manifiesta ser objeto de este tipo de acoso es maliciosa y falsa, podrá imponerse, al empleado/a que la hubiera realizado, la sanción que considere adecuada de conformidad con el Anexo II del presente CC.

Por tanto, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además puedan resultar pertinentes en cada caso.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Nº 70.869

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ S.A.  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Expediente: 11/01/0136/2019

Fecha: 06/09/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ANA ARANA MORENO

Código 11101250012019.

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión relativo al convenio colectivo de la empresa COMUJESA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE JEREZ DE LA FRONTERA, suscrito por las partes el día 16-07-2019 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 29-08-2019, y subsanado el 4-09-2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado acuerdo sobre modificación de convenio en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 6 de septiembre de 2019. Delegado Territorial, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

REUNION DE LA COMISION PARITARIA SEGUN EXPRESA EL ARTÍCULO 35 DEL CONVENIO COLECTIVO DE COMEJESA DEL SERVICIO DE AYUIDA A DOMICILIO DE JEREZ DE LA FRONTERA (2018/12019)

Siendo las 17.30 horas del día 16 de julio de 2019 se reúnen, en el edificio municipal conocido como "la Moncloita"

Por parte de la empresa, D. Francisco de Asís Ramírez Delgado, Director Gerente, y Dª. Mercedes Jiménez Caro, técnico de gestión.

Por parte del Comité: Dª Mercedes García Millán, Presidenta del Comité de empresa, Dª M. Cruz Bertola Haz, Fátima Garrido Fernández, Francisco Vieites García, Vanesa Menacho Sánchez, Fabiola Pina Sánchez, Ana Candón Bello, Nieves Benítez Alconchel, Antonio González Tenorio, Cristina Pérez Caballero Alejandra Andrades Piñero, Mercedes Naranjo Guijarro, Remedios Vargas Morales y Francisca García Panal.

Asistidos de los asesores D. Rafael Tejada Gallego, por CCOO, y Juan José Piña Galán, por CGT.

Con el objeto de tratar como único asunto incluido en el orden del día: Propuesta de modificaciones al anexo I. Bolsa de Trabajo, aprobado por convenio colectivo vigente.

Ambas partes convienen en la necesidad de modificar el vigente convenio del citado servicio, en lo referente a la regulación de la Bolsa de Trabajo incluida como anexo I al mismo, ante la inaplicación de algunos apartados y la necesidad de aclarar algunas cuestiones para la mejor aplicación de los criterios de valoración.

En la reunión se conocen las propuestas de ambas partes y tras un amplio debate, acuerdan por unanimidad aprobar las diferentes las modificaciones al texto que, finalmente, queda redactado como sigue:

**BOLSA DE TRABAJO**

Se constituye una bolsa de trabajo, para regular las contrataciones temporales que la empresa deba realizar, para los puestos de trabajo de responsable de coordinación, coordinador/a, técnico/a de gestión, oficial administrativo, auxiliar administrativo, auxiliar de ayuda a domicilio y limpiador/a.

**PRIMERO. - OBJETO.**

1.- Para atender las actuaciones de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), se establecen las normas generales y requisitos a los que se ajustará la constitución de una bolsa de trabajo, que dé cobertura a las necesidades de las contrataciones que deban realizarse.

Se trata de establecer un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal que no se hayan cubierto por promoción interna. La bolsa de trabajo dotaría a COMUJESA, del personal más capacitado y preparado siguiendo los criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, contemplados en la ley.

2.- El proceso se regirá por lo contenido en el presente documento, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

**SEGUNDO. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a esta bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar. Este requisito no va en perjuicio de las personas discapacitadas.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, a partir de la firma del convenio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.

- Estar en posesión de la siguiente titulación requerida:

1.- RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

Titulación Requerida: Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

2.- COORDINADOR/A

Titulación Requerida: Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

3.- TÉCNICO/A DE GESTIÓN

Titulación Requerida:

- Grado en Economía.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de empresa.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Finanzas y contabilidad.
- Diplomado/a en Relaciones Laborales.
- Graduado/a Social.

4.- OFICIAL ADMINISTRATIVO

Titulación Requerida: Bachillerato, FP II en administración o curso de Certificación de profesionalidad en administración de nivel III

5.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titulación Requerida: Educación Secundaria Obligatoria, FPI en Administración, o curso de Certificación de profesionalidad en administración de nivel I o II

6.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Titulación Requerida:

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención socio sanitaria
- Certificado de profesionalidad "Atención Socio sanitaria a Personas en el domicilio". Código: SSCS0108. Nivel 2 (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo)
- Certificado de profesionalidad "Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" Código: SSCS0208. Nivel 2. RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto)
- Certificado de profesionalidad (600 horas), según Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. (BOJA Número 136 - Lunes, 16 de julio de 2018 página 69).
- Curso de Ayuda a Domicilio (600 horas) hasta que lo permita la ley
- Curso de (600 horas) Atención Socio sanitaria a personas dependiente en instituciones sociales, hasta que la ley lo permita

7.- LIMPIADOR/A

Titulación Requerida: Certificado de escolaridad o superior.

**TERCERO. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

1.- Quienes deseen tomar parte de la bolsa de trabajo, deberán remitir solicitud en el modelo que figura en el Anexo y dirigirla al Sr. Director Gerente de COMUJESA.

Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa [http://www.jerez.es/webs\\_municipales/comujesa](http://www.jerez.es/webs_municipales/comujesa), también estará disponible en formato papel, en las oficinas de COMUJESA.

La solicitud se presentará en formato papel junto con el currículum vitae, y demás documentación para la alegación de méritos, en el Registro General de COMUJESA, en la dirección que sigue a continuación: "Calle Cádiz, número 1, planta baja, CP 11402, Jerez de la Frontera (Cádiz).

Plazo: Dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en la página web de COMUJESA, en horario de 10 a 14 horas, de lunes a viernes.

Así mismo, podrán presentarse las instancias y currículum antedichos, durante el plazo indicado anteriormente, mediante CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO, a través de "CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.", dirigidos a Corporación Municipal de Jerez S.A. (COMUJESA), DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, en Calle Cádiz, número 1, planta baja, CP 11402, Jerez de la Frontera (Cádiz); especificando en el sobre "Participación en la bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio, para la categoría de: "...". (Se podrán presentar tantas solicitudes como categorías a las que se pueda aspirar por tener la titulación exigida).

2.- La documentación a presentar por los/as aspirantes, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:

1. Solicitud
2. Relación de méritos alegados.
3. Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
4. Fotocopia del D.N.I
5. Certificaciones de formación complementaria recibida, valorable como mérito formativo, especificando la denominación de la acción formativa, contenidos y número de horas de duración.
6. Documento acreditativo de las funciones y/o categoría desempeñada y de los períodos (contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas o certificado emitido por el o la representante de la empresa que especifique los puestos desempeñados y funciones realizadas)
7. Informe de vida laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud.
8. Currículum vitae.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente para ser tenidas en cuenta.

3. Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en los mismos. La acreditación de tales méritos, sólo podrá justificarse mediante aportación de copias de certificaciones y documentos.

La compulsión de los documentos por Administración Pública u Organismo competente al efecto, sólo será exigida a los candidatos/as a quienes se efectúe un llamamiento.

4. COMUJESA podrá requerir, y el interesado/a podrá aportar, cualquier documentación adicional que considere necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos, siempre que se haga en el plazo de presentación de los documentos. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados, será el día que se inicie el plazo de presentación de documentos.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos, como la no comunicación de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. El hecho de presentarse para tomar parte en esta bolsa de trabajo temporal, constituye aceptación expresa a estos criterios de selección y a las facultades de la Comisión de Seguimiento, para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la misma.

7. Una vez revisadas y valoradas las solicitudes por la Comisión de Seguimiento la relación provisional de candidatos/as incluidos/as en la bolsa de trabajo se expondrá en el tablón de anuncios de la empresa durante UN MES, para las posibles reclamaciones

Transcurrido dicho plazo la citada Comisión resolverá, en el plazo de 15 días, las reclamaciones presentadas y publicará la relación definitiva de candidatos/as incluidos/as en dicha Bolsa, por cada una de las diferentes categorías.

8. Turno de reserva para personas con discapacidad: El turno de reserva se establecerá según establezca la Legislación vigente.

9. En los primeros 15 días de los meses de Marzo y Septiembre se actualizará por la Empresa y la Comisión de Seguimiento la relación de candidatos incluidos en la bolsa de trabajo, y se expondrá en el tablón de anuncios de la empresa durante UN MES, durante el cual quien tengan algún reparo a su lugar en la misma, podrán reclamar ante la Empresa, que resolverá en los 15 días siguientes, oído el Comité de Empresa.

**CUARTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

• Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión de Seguimiento, mediante Resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional y las publicará en el Tablón de Anuncios y la página web de la empresa [http://www.jerez.es/webs\\_municipales/comujesa](http://www.jerez.es/webs_municipales/comujesa).

• Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia, de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite, y en su caso, no podrán participar en la selección.

• Los y las candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán a la Comisión de Seguimiento y se presentarán en el Registro General de COMUJESA.

• Las reclamaciones que se formulen contra Resolución de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará, de idéntica forma que la mencionada en el punto 1, dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones.

• Si la Comisión de Seguimiento tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de pruebas.

• Una vez finalizadas las valoraciones del proceso de selección, se recabará toda la documentación original acreditativa de los requisitos y puntuación del baremo. Si de la comprobación de la documentación resultara que la persona propuesta no reúne alguno de los requisitos establecidos en estas bases o no acreditase alguna de las circunstancias que constituyen puntuación en el baremo, se resolverá el ajuste o exclusión del proceso selectivo, decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

**QUINTO. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

1.- Estará integrada por:

**PRESIDENTE/A:** Director/a de Recursos Humanos de COMUJESA, o persona que designe en sustitución.

**VOCALES:**

- Un número de representantes de la empresa equivalente al de la representación sindical.

- Un/a representante por cada una de las secciones sindicales que, en cada

momento, ostenten representación en el Comité de Empresa.

**EL SECRETARIO/A:** Que se elegirá entre los miembros de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento se reúne a convocatoria de su Presidente/a, se constituye válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, y podrá disponer para el desarrollo de sus facultades de valoración y baremación de candidatos, la incorporación de asesores. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Seguimiento con arreglo a las bases, asistiendo con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el tribunal, y emitiendo propuestas e informes no vinculantes, siendo competencia de la Comisión de Seguimiento la decisión acerca de la resolución del proceso y elección entre los aspirantes.

La Comisión de Seguimiento tomará sus decisiones siempre inicialmente por consenso, si no fuera posible, se volverá a reunir la comisión al día siguiente donde se intentará de nuevo, de no ser posible se resolverá por mayoría de voto de los miembros presentes. Tanto en lo relativo a la aplicación de las reglas contenidas en estos criterios selectivos, como en todas las votaciones posteriores a las deliberaciones que se realicen.

Además, la Comisión estará facultada, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases.

2.- Se valorarán los méritos por la Comisión con arreglo a lo recogido en el punto Sexto: "Proceso de Selección y Baremación de Méritos" de estas bases.

La Comisión valorará conforme a esas concretas reglas, las solicitudes presentadas, que se harán constar por orden de puntuación en el Acta de la reunión.

3.- La calificación final del proceso será, la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión de Seguimiento, quedando constancia de ello en el Acta de la reunión de valoración. El Secretario/a de la Comisión de Seguimiento levantará Acta de los acuerdos que adopte la Comisión, y redactará la propuesta de Selección que será suscrita por todos los miembros de la misma.

**SEXTO. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACION DE MÉRITOS.**

La selección se hará por la Comisión, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con las correspondientes puntuaciones.

**Valoración de méritos**

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas solicitantes. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

**A. Experiencia profesional**

La Comisión de Seguimiento valorará los años de experiencia profesional de los/as candidatos/as en puestos de idéntica naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases.

La experiencia de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

- 0,10 puntos por cada día trabajado, por servicios prestados en el Servicio de Ayuda a Domicilio de Jerez de la Frontera, con contrato laboral, desarrollando similares o idénticas funciones de las relacionadas en la Orden de 15 de noviembre de 2007, en el caso de las auxiliares de ayuda a domicilio, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el resto de categorías, las funciones que se estipulan en el convenio colectivo de aplicación.
- 0,025 puntos por cada día trabajado, por servicios prestados en el Servicio de Ayuda a Domicilio de otras localidades de la provincia o Comunidades Autónomas, con contrato laboral, desarrollando similares o idénticas funciones de las relacionadas en la Orden de 15 de noviembre de 2007, en el caso de las auxiliares de ayuda a domicilio, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el resto de categorías, las funciones que se estipulan en el convenio colectivo de aplicación.

**B. Formación (máximo 20 puntos)**

B.1. En este apartado sólo se valorará la formación relacionada con las áreas que, según las categorías, serán las siguientes:

- Responsable de coordinación y coordinador/a:
- . Área social
- Técnico/a de gestión, oficial administrativo/a y auxiliar administrativo/a:
- . Área de Administración
- . Área de Contabilidad
- . Área de Recursos Humanos
- . Área de Prevención y Riesgos Laborales
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio:
- . Área en actuaciones básicas
- . Área en actuaciones de carácter doméstico
- . Área en actuaciones de carácter personal
- . Área en intensidad del servicio

En todos los casos sólo se valorarán aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas.

B.2. Para las categorías de Responsable de coordinación, coordinador/a, Oficial administrativo y auxiliar administrativo:

B.2.1 Por acreditar formación relacionada con otras titulaciones, equivalentes a formación profesional o superiores, un total de 8 puntos, con arreglo al siguiente detalle:

- Licenciatura o grado: ..... 8 puntos
- Diplomatura: ..... 5 puntos
- FP II: ..... 3 puntos
- FPI: ..... 1 punto

B.2.2. Por acreditar formación complementaria, hasta un máximo de 12 puntos. Se considerará como tal formación la asistencia a cursos, seminarios, congresos,

jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° horas x 0,003 puntos por cada hora lectiva.

B.3. Para las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio y limpiador/a:

B.3.1 Por acreditar formación relacionada con otras titulaciones, equivalentes a formación profesional o superiores, un total de 2 puntos, con arreglo al siguiente detalle:

• Formación profesional de primer grado o superior: 2 puntos.

B.3.2. Por acreditar formación complementaria, hasta un máximo de 18 puntos. Se considerará como tal formación la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° horas x 0,003 puntos por cada hora lectiva.

B.4. Por superación de proceso selectivo en el Servicio de Ayuda a Domicilio de Jerez, 1 punto por cada proceso selectivo superado

#### SEPTIMO. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- La propuesta de selección, junto con el Acta de la reunión de valoración, donde conste tanto los criterios concretos de valoración utilizados por la Comisión como el orden de puntuación de los/as candidatos/as, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede de COMUJESA (SAD) y en su página web. Ambos textos se encontrarán a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarlos.

Los y las candidatos/as que cumplan los requisitos de experiencia profesional y de formación en la categoría solicitada, se ordenarán de mayor a menor por la puntuación obtenida en la baremación. La empresa llamará a trabajar, a la persona que esté en primer lugar de la lista, que se encuentre en situación de desempleo, en caso de que hubiera varias personas con igual puntuación, se tendrá en cuenta para el desempate la el mayor el número de días trabajados en el servicio de ayuda a domicilio de Jerez

#### OCTAVO. - RÉGIMEN DE RECLAMACIONES.

Tanto la lista provisional de participantes publicada previamente, como la propuesta definitiva de candidatos publicada posteriormente, serán revisables a petición de los interesados participantes en el proceso, previa formulación por escrito de la correspondiente reclamación, en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por la propia Comisión de Selección en el siguiente día hábil posterior. Todo ello, sin perjuicio de posibilidad de interponer recursos por los participantes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

#### NOVENO. - LLAMAMIENTOS

Conocidos los puestos de trabajo que son necesarios ocupar, se procederá al llamamiento de las personas necesarias para su ocupación.

Los llamamientos serán individuales y se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

1.- De acuerdo con el orden de prelación de los candidatos, el llamamiento tendrá lugar por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la vía telefónica el medio de comunicación preferente con el fin de agilizar las actuaciones.

De no ser posible telefónicamente, la notificación se realizará por correo electrónico, SMS o cualquier otro medio que permita su rápida localización, a fin de no paralizar el procedimiento. Si no se puede llevar a cabo la localización por los medios anteriores, se continuará el llamamiento con la siguiente persona.

2.- Cuando se intente infructuosamente la citación de un candidato en dos llamamientos diferentes, este pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de trabajo, procediéndose a la citación del siguiente candidato incluido en la bolsa.

3.- En el momento del llamamiento, se indicará a la persona el puesto y sus características, así como los efectos que se derivan en caso de renuncia.

4.- Si la persona interesada renunciara al llamamiento, sin causa justificada, quedará excluido de la bolsa. En caso de que alegue causa justificada, deberá aportar las pruebas documentales que acrediten su situación, en el plazo de 10 días naturales. Si no existe o no queda acreditada la causa justificada de renuncia o no presentara la acreditación en el plazo anterior, se le dará de baja en la bolsa.

5.- Si la persona interesada acepta el puesto, se le citará para que se persone, en el plazo que se le indique, en las dependencias de COMUJESA, para la tramitación de su contratación.

6.- Se considerará causa justificada de renuncia, la existencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- La incapacidad temporal, total, absoluta o gran invalidez
- la maternidad y el riesgo durante el embarazo
- La paternidad, la adopción o el acogimiento permanente permitirán la suspensión temporal del llamamiento.
- Estar ejerciendo cargo público representativo o función sindical electiva a tiempo completo
- Ser cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o discapacitada, debidamente acreditado.
- Mujeres víctimas de violencia de género
- Razones de fuerza mayor apreciadas por la Comisión de Selección del proceso.
- En aquellos caso en que la persona que se efectuó el llamamiento este percibiendo la prestación por desempleo o la ayuda familiar, también se considerara como causa justificada de renuncia, el hecho de que el llamamiento efectuado sea para un contrato de trabajo de tres días, a jornada completa o parcial

Finalizadas las anteriores causas deberá ser comunicado a la empresa en los 10 días naturales siguientes, al objeto de retornar a la bolsa en el lugar correspondiente. El incumplimiento de esta obligación implicará la baja definitiva en la bolsa.

#### DÉCIMO -PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que deseen participar en el proceso que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho

propósito por COMUJESA. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

#### ANEXO: Modelo de solicitud

Sr. Director Gerente de Corporación Municipal de Jerez S.A.  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE  
TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:
Domicilio	Localidad: Provincia:	Código postal:
Dirección electrónica:		Puesto al que opta:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Corporación Municipal de Jerez S.A, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud serán incluidos en un fichero del que es titular Corporación Municipal de Jerez SA, y podrán ser utilizados a los efectos previstos en las Bases y los derivados de la relación laboral. Asimismo, se le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito a Corporación Municipal de Jerez S.A, Calle Cádiz nº1, Planta baja, CP 11402, Jerez de la Frontera.

SOLICITA: sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso de constitución de una bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio, convocado por COMUJESA, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las mismas.

DECLARA: que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

(Firma

DOCUMENTACION ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

(En todo caso copias de certificaciones y documentos debidamente compulsadas):

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación alegada.
- Informe de vida laboral
- Currículum vitae

Y sin más asuntos que tratar, la reunión se da por finalizada siendo las 19,55 horas en el lugar y fecha al comienzo indicados

Por la Comisión Paritaria. Por la empresa,

Firmas.

Nº 70.873

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

Con relación al expediente nº 13 de modificación del Presupuesto Municipal para 2019 aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 25 de julio de 2019, mediante suplementos de crédito por importe de 68.364,16 euros con destino a mayor dotación de personal eventual para el puesto de Asesor de Urbanismo y a la ampliación de las asignaciones a los grupos municipal para la contratación de secretarios de grupo, financiándose con cargo al Remanente de Tesorería Libre para Gastos Generales a 31 de diciembre de 2018, habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 177, con relación al 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a su publicación resumida por capítulos:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	15.960,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52.404,16
	TOTAL CREDITO EXTRAORDINARIO	68.364,16
MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS:		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	EUROS
8	ACTIVOS FINANCIEROS	68.364,16
	TOTAL FINANCIACIÓN	68.364,16

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados

podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Conil de la Frontera, a 13 de septiembre de 2019. EL ALCALDE. Fdo.  
Juan Manuel Bermúdez Escámez. N° 71.517

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1030/2018  
Negociado: A N.I.G.: 1102044420180003149

De: D/Dª. MICHAEL HERR

Contra: D/Dª. SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se siguen los autos núm. 1030/2018, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de MICHAEL HERR contra SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, en la que con fecha 4 de Septiembre de 2019 se ha dictado Auto de Desistimiento que sustancialmente dice lo siguiente:

SSª Ilmo. D/Dª. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado-Juez del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, ante mí, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia DIJO: Que debía declarar y declaraba por DESISTIDO al actor D/Dª. MICHAEL HERR de su demanda y consiguientemente se procede al archivo de las actuaciones.

Notifíquese y adviértase a la parte actora que contra el presente Auto cabe revision en el término de los tres días siguientes a su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe. EL MAGISTRADO-JUEZ EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a y MICHAEL HERR, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jerez de la Frontera, a 5/209/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

N° 71.049

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr./Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 391/2019 seguidos a instancias de MIGUEL ÁNGEL ALCAIDE GIL contra UNIPLAGAS, S.L. y PLAGASUR, S.L. sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a UNIPLAGAS, S.L. y PLAGASUR, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 29-JUNIO-2020; a las 11:35 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 12:05 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a UNIPLAGAS, S.L., PLAGASUR, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 03/09/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: José Manuel Seoane Sepúlveda.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela

o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

N° 71.073

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 ALGECIRAS

#### EDICTO

D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 31/19, seguidos en este Juzgado a instancia de D. PEDRO MARTÍNEZ MUÑOZ contra "COLLA DE ALGECIRAS, S.L." sobre Cantidad, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 26/03/19, cuyos encabezamientos y partes dispositivas del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a veintiséis de marzo de dos mil diecinueve.

PARTE DISPOSITIVA.-

S.Sª. Ilmo. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por D. PEDRO MARTÍNEZ MUÑOZ contra "COLLA DE ALGECIRAS, SL", por la cantidad de 111.253,42 euros en concepto de principal, más la de 33.375 euros calculados para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilmo. SRA. Dª MARÍA TERESA VIDAURRETA PORRERA, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe.- LA MGDA.-JUEZ.-EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"; y

"DECRETO.- En Algeciras, a veintiséis de marzo de dos mil diecinueve.

PARTE DISPOSITIVA.

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de la ejecutada "COLLA DE ALGECIRAS, SL", por importe de 111.253,42 euros en concepto de principal, más 33.375 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DÍAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procédase al embargo de saldos bancarios y devolución de la AEAT, en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestados.- Se hace saber a la ejecutada que el/los embargo/s acordado/s, podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como que el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" el nº 1288-0000-64-0031-19.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al FOGASA, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma D. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe.- EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "COLLA DE ALGECIRAS, S.L." actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a 27/08/2019. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.079**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario: 497/2019. Negociado: 37. N.I.G.: 1101244420190001460. De: D/Dª. Luis Gaviño Herrera. Abogado: LIDIA VARGAS CASTILLO. Contra: D/Dª. (EDICTO) LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN, S.L.

D/Dª. MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ

**HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 497/2019 se ha acordado citar a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 DE JUNIO DE 2021, A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMÓN DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL. Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada. Y para que sirva de citación a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CÁDIZ, a nueve de septiembre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**Nº 71.082**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO  
CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 410/2019 seguidos a instancias de ÁNGELES DOLORES RUEDA MINGUEZ contra CARPIBRICO 2000, S.L. y GENERALI ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a CARPIBRICO 2000, S.L. y GENERALI ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 19-OCTUBRE-2020; a las 11:15 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:45 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentada.

Y para que sirva de citación a CARPIBRICO 2000, S.L., y GENERALI ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 03/09/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Jose Manuel Seoane Septilveda.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.084**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 503/2019. Negociado: 37. N.I.G.:

1101244420190001475. De: D/Dª. SEBASTIÁN GÁMEZ DEL BUEY. Abogado: LIDIA VARGAS CASTILLO. Contra: D/Dª. (EDICTO) LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN, S.L..

D/Dª. MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ

**HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 503/2019 se ha acordado citar a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 DE JUNIO DE 2021, A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMÓN DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CÁDIZ, a nueve de septiembre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**Nº 71.087**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario. 743/2018. Negociado: 37. N.I.G.: 1101244420180002120. De: D/Dª. Mª LUISA ISABEL JORDA BONA. Abogado: MARIANO GAGOPINERO. Contra: D/Dª. VIDACAIXA, S.A., (EDICTO) AQUAGEST SUR S.A. Y HIDRALIA GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCÍA, S.A.. Abogado: SEGUNDO RUIZ RODRÍGUEZ Y JUAN SEBASTIÁN MEDINA SERRAMITIANA.

D/Dª. MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ

**HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 743/2018 se ha acordado citar a AQUAGEST SUR S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, A LAS 11:40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMÓN DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a AQUAGEST SUR S.A..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CÁDIZ, a nueve de septiembre de dos mil diecinueve. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**Nº 71.091**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
ALGECIRAS  
EDICTO**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 269/2014 Negociado: M. N.I.G.: 1100444520101001422. De: D/Dª. MILAGROS GARCÍA LOBO. Contra: D/Dª. NAVIERA DEL ODIEL SA y TRANSPORTES ENTRAMBASAGUAS SA.

D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

**HACE SABER:**

Que en los autos de Ejecución nº 269/14, seguidos en este Juzgado a instancia de Dª. MILAGROS GARCÍA LOBO contra "NAVIERA DEL ODIEL SA" y OTROS, sobre Cantidad, se ha dictado Decreto en el día de hoy, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA.

Declarar a la parte ejecutada "NAVIERA DEL ODIEL, SA" en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 27.411,97 euros de principal, más 8.223 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.- Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REVISIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS

hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (Art. 187 y 188 de la LRJS).- Si no manifestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.- Así por este Decreto, lo acuerdo, mando y firmo, D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe.- EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "NAVIERA DEL ODIEL SA" actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a 03/09/2019. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.097**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

##### HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 181/18, seguidos en este Juzgado a instancia de D<sup>a</sup>. REBECA MATA MORENO contra "MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOL Y SUR, S.L." sobre Despido, se ha dictado Auto de fecha 30/05/19, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

##### "PARTE DISPOSITIVA.

Se declara extinguida la relación laboral con fecha de la presente resolución que une a D<sup>a</sup> Rebeca Mata Moreno con la demandada empresa MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., condenando a ésta al abono de los salarios de tramitación correspondientes que se fijan en 4.914 euros brutos más intereses legales.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Esta resolución no es firme y contra la misma cabe interponer RECURSO de REPOSICIÓN en el plazo de TRES días a contar desde la fecha de notificación, mediante escrito que se ha de presentar en este Juzgado de conformidad con el artículo 187 de la LRJS, debiendo presentar resguardo acreditativo de haber consignado la cantidad de 25 euros en la cuenta y consignaciones del Juzgado.

Así lo acuerda, manda y firma María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Algeciras y su partido. Doy fe.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOL Y SUR, S.L." actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a 02/08/2019. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.105**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

##### HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 263/18, seguidos en este Juzgado a instancia de D. JUAN JIMÉNEZ GARCÍA contra "AURASER 24, SL" sobre Cantidad, se ha dictado Decreto en el día de hoy, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

##### "PARTE DISPOSITIVA.

Declarar a la parte ejecutada "AURASER 24,SL" en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 1.362,50 euros de principal, más 408 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REVISIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado.

El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (Art. 187 y 188 de la LRJS). Si no manifestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones. Así por este Decreto, lo acuerdo, mando y firmo, D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe.- EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "AURASER 24, SL" actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a 26/08/2019. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho ala intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.111**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos de Ejecución nº 265/18, seguidos en este Juzgado a instancia de D. JOSE CARLOS NÚÑEZ PEREIRA contra "AURASER 24, SL" sobre Cantidad, se ha dictado Decreto en el día de hoy, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

##### "PARTE DISPOSITIVA.

Declarar a la parte ejecutada "AURASER 24,SL" en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 1.362,50 euros de principal, más 408 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.- Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REVISIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (Art. 187 y 188 de la LRJS).- Si no manifestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.- Así por este Decreto, lo acuerdo, mando y firmo, D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe.- EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "AURASER 24, SL" actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a veintiseis de agosto de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 71.113**

### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**SUSCRIPCION 2019:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros