



*RESOLUCIÓN de 31 de mayo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo del sector de limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación del alcantarillado para la ciudad de Cáceres. (2022061917)*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo del sector de limpieza pública, recogida de basuras y limpieza y conservación del alcantarillado para la ciudad de Cáceres (código de convenio 10001015012005), que fue suscrito con fecha 25 de febrero de 2022, de una parte, por la Federación Empresarial Cacereña, y de otra, por las organizaciones sindicales FeS-UGT y CSIF.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y en el artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

**Primero.** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 31 de mayo de 2022.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO LOCAL DE LIMPIEZA PÚBLICA, RIEGOS, RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DEL ALCANTARILLADO PARA LA CIUDAD DE CÁCERES**

**Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan y ámbito.**

**1.1. Las partes negociadoras.**

Del presente convenio colectivo tienen la representación que determina el artículo 87.2, en relación con el 88.1 párrafo 2º del Real Decreto Legislativo 11/95 de 24 de marzo, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y son:

En representación de la parte Patronal: La Federación Empresarial Cacereña.

En representación de la parte Social: La Organización Sindical FeS-U.G.T., La Organización Sindical C.C.O.O., La Organización Sindical CSIF.

El convenio fue aprobado por los votos favorables de la parte patronal y de las representaciones de CSIF 5 votos y UGT 1 voto y el voto en contra de CCOO (3 votos) Se hace constar además que al no contener este convenio cláusula de inaplicación salarial, ésta solo podrá producirse por acuerdo entre empresario y representantes de los trabajadores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82.3 del texto refundido del E.T.

**1.2. Ámbito funcional.**

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre las empresas dedicadas al sector de la limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación del alcantarillado y los/as trabajadores/as que prestan sus servicios en las mismas, de acuerdo con las normas que les son aplicables y las específicas que a continuación se detallan.

**1.3. Ámbito personal.**

El Convenio Colectivo es de aplicación a las relaciones laborales de las empresas y trabajadores/as que prestan sus servicios en las empresas mencionadas en el artículo 1.2, cualquiera que fuese su categoría profesional, con las excepciones que señala el Estatuto de los Trabajadores.

**1.4. Ámbito territorial.**

El presente Convenio será de aplicación a todas las empresas que presten sus servicios en la ciudad de Cáceres y sus pedanías

**Artículo 2. Vigencia y duración.**

El presente convenio entrará en vigor a todos sus efectos desde el día 1 de enero de 2020 (salvo para condiciones en las que expresamente se pacte el inicio de la validez en otro momento), y su duración será de siete años, hasta el 31 de diciembre del año 2026.

**Artículo 3. Jornada de trabajo.**

Para todo el personal acogido al presente convenio, la jornada de trabajo será de 1.666 horas efectivas anuales, distribuidas semanalmente en 36 horas de promedio en cómputo anual. La jornada se realizará de lunes a sábado, de lunes a domingo o de lunes a viernes, con los descansos semanales correspondientes, según la distribución de cada trabajador sin sobrepasar las 36 semanales de promedio y cumpliendo la legislación vigente.

Los horarios de servicio serán los siguientes:

De forma genérica el horario para todos los servicios (excepto taller y oficinas) será el siguiente:

- Horario de mañana: De 7:00 horas a 13:00 horas.
- Horario de tarde: De 15:00 horas a 21:00 horas.
- Horario de noche: De 00:00 horas a 7:00 horas.

Por necesidades del servicio y/o eventos en la ciudad estos horarios podrán modificarse adaptándolos a las necesidades de cada momento siempre de forma puntual con comunicación a los trabajadores afectados.

Dentro de estos horarios se fijará el de cada trabajador/a que no podrá exceder de la jornada máxima semanal o anual.

El personal de oficina, prestará sus servicios en jornada partida de lunes a sábados durante los meses de invierno y en jornada continuada de lunes a sábados durante los meses de verano con un servicio de guardia rotativo por las tarde.

El personal de taller efectuará dos horarios de trabajo, uno de invierno (desde mediados septiembre a mediados de junio) y otro de verano (desde mediados de junio a mediados de septiembre). Durante los meses de invierno se formarán dos equipos de trabajo compuestos por el mismo número de personas, cada equipo trabajará un sábado y descansará el siguiente sábado, acumulando en la primera semana, las horas de trabajo descansadas en la segunda semana, de modo que el descanso de una semana se compense en la anterior o en la siguiente. En los meses de verano, la jornada será continuada de lunes a sábados, sin que se disfrute de descansos en sábados.



Previa consulta con los Comités de Seguridad y acuerdo con los representantes de los/as trabajadores/as, cuando las circunstancias meteorológicas provocadas por el calor así lo aconsejen, se podrá variar el horario de tarde por el tiempo imprescindible a fin de evitar la prestación de los servicios en las horas de más incidencia del calor.

El personal que trabaje en jornada nocturna prestará sus servicios entre las 0,00 y las 7.00 horas.

Para las personas trabajadoras cuyo contrato laboral fije como jornada normal la prestación de trabajo en domingos se establece que se formarán dos grupos de trabajadores/as con contrato de domingos y menor antigüedad en el servicio, que trabajarán de forma alterna (domingo sí, domingo no) cubriendo los servicios que actualmente se están prestando, a los que habrá que sumar un número de operarios para retén, que ingresará en alguno de los dos grupos para cubrir cualquier eventualidad que surja (baja de poca duración, permisos, etc...). El resto de operarios que estén fuera de los dos grupos anteriores y el retén, pasarán a prestar sus servicios de lunes a sábados.

Las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente convenio disfrutarán a lo largo de la jornada de 20 minutos para el «bocadillo» o de descanso, que computará como de trabajo efectivo. Los 20 minutos se iniciarán a las dos horas y media de inicio de la jornada, iniciándose desde ese momento el cómputo los 20 minutos.

Desde el día de la firma del Convenio, los capataces, conductores/as peones y personal de taller, dispondrán de un sábado libre al mes, incrementándose a sábados alternos a partir del 01.01.2024. No obstante empresas y representantes de los trabajadores podrán pactar una fecha, siempre anterior al 01.01.2024, para la entrada en vigor de esta medida, siendo de obligatorio cumplimiento este pacto para todas las partes incluidas en el ámbito de este convenio. Los acuerdos así pactados tendrán la misma eficacia que la literalidad de este convenio.

A la entrada de vigor de esta medida las 36 horas semanales de jornada se calcularán como promedio en periodos de cuatro semanas. Esto supondría que a la entrada en vigor de un sábado de descanso, la jornada diaria se verá incrementada en 15 minutos diarios, y en 30 minutos más cuando se descansen dos sábados.

Horario con la entrada en vigor de un sábado de descanso al mes:

- Horario de mañana: De 7:00 horas a 13:15 horas.
- Horario de tarde: De 15:00 horas a 21:15 horas.
- Horario de noche: De 00:00 horas a 7:15 horas.



Horario con la entrada en vigor de dos sábados de descanso al mes:

- Horario de mañana: De 7:00 horas a 13:30 horas.
- Horario de tarde: De 15:00 horas a 21:0 horas.
- Horario de noche: De 00:00 horas a 7:30 horas.

Cambios de servicios:

Las personas trabajadoras tendrán adscripción fija a los servicios. Cuando por cualquier circunstancia, derivada de situaciones imprevistas o por razones de organización de los servicios, las empresas deban destinar una persona a un servicio distinto del realizado habitualmente por ella, lo harán por el tiempo imprescindible y mientras dure tal situación. En el caso de que ésta supere un período de 7 días, se comunicará el cambio efectuado al Comité de Empresa. Terminada la causa que originó el cambio, la persona se reincorporará a su puesto de trabajo habitual.

#### **Artículo 4. Horas extraordinarias.**

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

#### **Artículo 5. Categorías laborales.**

Las categorías laborales del sector se estructuran de la siguiente forma:

Distribución de categorías:

Grupo de Servicios:

- Director/a de Operaciones.
- Jefe/a de Servicios.
- Responsable de flota.
- Jefe/a de Mantenimiento.
- Oficial de Taller.
- Mecánico.
- Auxiliar de Servicios.



- Capataz.
- Peón.
- Conductor/a.
- Oficial aplicador/a de control de plagas.
- Aplicador/a control de control de plagas.
- Auxiliar o peón auxiliar.
- Supervisor/a de instalaciones, Guarda o Conserje.

Grupo Administrativo:

- Director/a General.
- Director/a Técnico.
- Director/a Administrativo.
- Jefe/a de Flota.
- Jefe/a de Servicios.
- Jefe/a de Personal.
- Técnico especialista en Prevención de riesgos, Medio Ambiente, Comunicación o Informática.
- Auxiliar Administrativo.
- Oficial Administrativo.
- Auxiliar de Servicios.

Director/a General: Dirige la empresa con capacidad de gestión total y absoluta, es el representante legal ante trabajadores, organizaciones sindicales, empresariales, Administraciones públicas y entidades públicas y privadas. Ejerce en un última instancia el poder de dirección, organización y disciplinario en la empresa.

Director/a Técnico: Con capacitación y titulación principalmente técnica presta sus servicios en alguna de las áreas donde es necesaria una capacitación especial para el ejercicio



de la actividad. Dirige equipos de trabajo en el ámbito de sus competencias y coordina los servicios en los que sus competencias se desarrollan. Presupuesta, dirige, hace seguimiento y participa activamente donde sea necesario en la prestación de los servicios de los que es responsable. Es responsable de la calidad de los servicios que se prestan y vela por el cuidado de los equipos de medios humanos y materiales de trabajo necesarios para la prestación de los servicios de la empresa.

**Director/a Administrativo:** Con titulación correspondiente al ámbito de sus competencias, es responsable de cada una de las obligaciones administrativas que deba cumplir la sociedad en la prestación de los servicios y ejecución de los servicios. Controla y gestiona los aspectos fiscales, contables y económicos y presupuestarios de la actividad de la empresa. Gestiona permisos, licencias, auditorías, autorizaciones administrativas de cualquier clase que la empresa debe obtener y mantener para la ejecución de su actividad.

**Jefe/a de Personal:** Gestiona los aspectos laborales de la empresa, y es responsable de la gestión laboral integral de la misma. Es responsable de la confección de nóminas, seguros sociales, contratos de trabajo, seguimiento de la prevención de riesgos, altas y bajas en seguridad social, liquidación de impuestos que tengan su origen en la relación laboral. Es quien comparece ante la inspección de trabajo en su caso o cualquier entidad pública que requiera documentación e información sobre cualquier aspecto de las relaciones laborales de la empresa. Es responsable de la implantación y seguimiento de las normas que implantan los sistemas de gestión de prevención de riesgos.

**Técnico/a especialista en prevención de riesgos, medio ambiente, informática y /o comunicación:** Presta servicios en alguna de las mencionadas áreas con capacidad de gestión en el ámbito de sus competencias. Reportan al Director/a Administrativo, Jefe/a de personal o Director/a general indistintamente. **Prevención de riesgos:** Conoce todos los puestos de la empresa, confecciona y/o colabora en la confección seguimiento y modificación de las evaluaciones de puestos de trabajo, es responsable de las actividades necesarias para llevar a cabo con efectividad la coordinación de actividades empresariales y participa activamente en los comités de seguridad y salud. Hace seguimiento de los accidentes de trabajo y de las actividades de los servicios de prevención ajenos contratados. **Medio Ambiente:** Es responsable de todas las actividades de la empresa a fin de que sean respetuosas con el medio ambiente y con la legislación aplicable a las distintas actividades. Gestiona de forma activa los procedimientos dimanados de las normas de calidad y medio ambiente que la empresa pueda tener implantadas y es quien tramita cualquier autorización ambiental y hace su seguimiento. **Informática y/o Comunicación:** Controlan los equipos de comunicación y herramientas informáticas de la empresa, tanto software como hardware. Gestionan las licencias necesarias y están al cargo de la ejecución de los trabajos de mantenimiento que sean necesarios para que los distintos equipos informáticos de la empresa, individuales o en



red estén en óptimas condiciones de trabajo. Presupuestan compras de material informático, programas, ordenadores, servidores y consumibles. Están al cargo del mantenimiento de la red que mantiene unidos a todos los ordenadores así como de los equipos necesarios para la comunicación por voz. Gestionan la presencia y participación de las empresas en las redes sociales y en todo tipo de sistemas públicos o privados encaminados a gestionar informáticamente el mobiliario urbano, señales de tráfico, contenedores etc...

Oficial administrativo/a: Responsable de facturación y gestión de cobros, confecciona facturas, usa de forma experta programas informáticos necesarios para su confección y envía y gestiona cobros a clientes de toda clase. Accede y domina el uso de plataformas de clientes y administraciones públicas donde se tramitan las facturas de los servicios que se prestan. Contabiliza facturas, recibos, ingresos y gastos, colabora con las posibles auditorias y gestiona la información necesaria para la liquidación de impuestos. Gestiona cobros, los contabiliza y realiza las tareas necesarias para el seguimiento contable y bancario de los ingresos y/ o de los gastos.

Auxiliar de Servicios: Controla y supervisa los cuadrantes de trabajo, asigna distritos de limpieza, rutas de recogida y gestiona el día a día de los servicios que se prestan. Presupuesta en su caso y hace seguimiento de los trabajos del personal de servicio. Distribuye tareas, confecciona partes de trabajo, y controla la información que se deriva de los mismos. Hace seguimiento de la documentación de los vehículos y equipos de trabajo, manuales de uso y mantenimiento, inspecciones Técnicas o cualquier otra. Confecciona en su caso y tramita los partes ante las compañías aseguradoras ante posibles siniestros. Recoge y tramita ante el departamento de personal la documentación en incidencias de las personas trabajadoras que afecten a nóminas, altas, bajas etc...

Auxiliar administrativo/a: Empleado/a que actúa a las órdenes de la dirección o de un Técnico, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

#### Personal de servicio:

Director/a de Operaciones: Es el responsable último ante la dirección del diseño, ejecución supervisión, seguimiento y buen resultado de los servicios ya sean de recogida de residuos, limpieza urbana, control de plagas, alcantarillado etc...

Jefe/a de Servicios: Encabeza los diferentes equipos de medios humanos y técnicos que son necesarios para la prestación de los servicios que realiza la empresa. Controla, analiza y supervisa los partes de trabajo de los servicios, y planifica, ejecuta y hace el seguimiento de los servicios que tiene asignados. Depende jerárquicamente del Director/a de Operaciones a quien reporta sus actuaciones y la planificación de los servicios.





Jefe/a de Flota: Gestiona y está al frente de la flota de vehículos y maquinaria de los que las empresas disponen para la prestación de los servicios que están obligadas a ejecutar. Participa en los procesos de compra y lleva el seguimiento de las diferentes inspecciones técnicas que debe pasar los equipos. Hace el seguimiento necesario para que todos los vehículos estén provistos de sus certificados CE, libros de instrucciones, libros de mantenimiento y cualquier otra que sea necesaria para que el vehículo o el equipo de trabajo se encuentren al día desde el punto de vista técnico o administrativo. Controla kilometrajes, horas de trabajo, partes de trabajo tramitando toda esa información a fin de aplicar las correspondientes labores de mantenimiento en los talleres autorizados o en su caso, el de las empresas. Participa de forma activa en los comités de compra de equipo, materiales, vehículos, consumibles, repuestos herramientas etc... Dispone de capacidad para gestionar los talleres mecánicos teniendo a su cargo al personal asignado a las tareas de reparación y mantenimiento.

Oficial de taller: Dispone capacidad conocimientos y experiencia contrastada en mecánica, sistemas hidráulicos, electricidad mecánica y todos los conocimientos, formación acreditada y aptitudes necesarias para la puesta a punto mantenimiento y reparación de los vehículos y equipos necesarios para la recogida de residuos y limpieza viaria.

Mecánico/a: Dispone de conocimientos suficientes para realizar las tareas más elementales de mantenimiento, de vehículos, cambio de piezas, administración de consumibles, dispone de conocimientos teórico-prácticos del oficio, y a las órdenes del Jefe/a de Taller, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

Capataz: A las órdenes del Jefe/a de Servicios y del Director/a de Operaciones, y con la experiencia suficiente, tiene a su cargo al personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos. Organiza el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios y es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la prevención de riesgos en el trabajo.

Conductor/a: Trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo que se le asigne tiene a su cargo la conducción y manejo de camiones recolectores-compactadores, cisternas u otros vehículos cuya masa máxima autorizada sea superior a 3.500 kilos, a excepción de las barredoras, fregadoras y baldeadoras.

Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento y seguridad. Se responsabilizará del mantenimiento



y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos. Se responsabilizará de que, al acabar su jornada laboral, el equipo de trabajo que ha utilizado esté en perfectas condiciones para volver a ser utilizado. Las tareas de revisión, limpieza y mantenimiento del vehículo se consideran tiempo efectivo de trabajo y, cuando supongan un alargamiento de la jornada laboral diaria, se tratarán como distribución irregular de la jornada, compensando el exceso en jornadas de trabajo siguientes.

**Oficial aplicador/a de Control de Plagas:** Es quien estando en posesión de la formación exigida por la legislación vigente y permiso de conducir, tiene experiencia suficiente para instruir y realizar los servicios propios de la empresa en los diferentes centros, pudiendo tener a su cargo hasta dos aplicadores/as y colaborando en la formación práctica de los mismos, existiendo en esta categoría la obligación de conducir el vehículo asignado por la empresa.

**Aplicador/a de control de plagas:** Es quien estando en posesión de la formación exigida por la legislación vigente y permiso de conducir realiza los servicios propios de la empresa en los diferentes centros, existiendo en esta categoría la obligación de conducir el vehículo asignado por la empresa.

**Peón:** Persona trabajadora, que realiza funciones propias de la actividad para las que se exigen un nivel óptimo de facultades y conocimientos teórico-prácticos así como de especialización. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo, y manejar vehículos cuya masa máxima autorizada no sea superior a 3.500 kilos y barredoras, fregadoras y baldeadoras. En estos últimos casos, deberán estar en posesión del carnet de conducir correspondiente que se requiera.

Posee conocimientos, experiencia y especialidad suficientes para mantener la disciplina debida y para que se obtengan los rendimientos previstos en las actividades que realiza. Por su experiencia y especialidad domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de todos los útiles y equipos de trabajo (industriales, manuales y/o mecánicos) disponibles para ejecutar las tareas que se le encomienden. Por la experiencia acumulada ya dispone de autonomía, iniciativa, responsabilidad, habilidad, y eficacia para el desarrollo de su trabajo habitual y para el manejo de materiales, productos, útiles o máquinas. Ha prestado servicios en campañas especiales de limpieza pública en eventos multitudinarios, baldeos, limpieza de mercados y mercadillos, ferias, desatascos, etc... en todas las épocas del año y días de la semana. Se ocupará en todo caso de la vigilancia, la buena administración, el buen uso y el mantenimiento de los equipos de trabajo que haya necesitado para el desempeño de su misión. Además prestará atención especial en trabajos que impliquen riesgo o peligrosidad.

**Peón auxiliar:** Persona trabajadora que no alcanza la experiencia y especialidad necesaria para realizar su cometido con la perfección, eficacia y especialidad exigidas a los peones.



Ejecuta las tareas que le han sido asignadas utilizando equipos de trabajo de fácil manejo, sin que se requiera para ello nada más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene aportando, esencialmente, su esfuerzo físico. No se le exige experiencia previa ni especialización profesional o técnica alguna. Durante su estancia en la empresa el/a empresario/a, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle en la práctica, por sí o por otro, la ejecución de los trabajos más especializados que ejecutan los peones.

El Peón Auxiliar promocionará a la categoría de Peón cuando adquiera la destreza, el esmero y el nivel de conocimientos requeridos para poder desempeñar ese tipo de funciones. En todo caso, esta promoción será automática a los tres años de trabajo efectivo en la empresa.

Durante el primer año el Peón Auxiliar estará adscrito de manera preferente a un único servicio. En los años siguientes intervendrá en otras tareas a fin de poder obtener conocimientos amplios y variados sobre las diferentes actividades que se desarrollan. Realizará eminentemente tareas de limpieza viaria. Prestará servicios durante todas las épocas del año y días de la semana, con los descansos que establezca la ley en cada momento.

Mientras el trabajador ostente la categoría de Auxiliar, la jornada, a fin de adquirir la experiencia y especialidad necesaria se desarrollará de lunes a domingos con los descansos que establece la ley y su periodo vacacional se distribuirá en los doce meses del año, a fin de que pueda adquirir experiencia en trabajos en cualquier periodo del año y cualquier día de la semana ya que existen periodos del año con actividades específicas (verano con ferias, festivales de teatro, conciertos,) y días de la semana (sábados y domingos sobre todo donde se realizan botellones, celebraciones, fiestas de asociaciones de vecinos etc...) también con actividades específicas.

A la categoría de peón se llega ostentando la categoría de peón auxiliar y acumulando experiencia durante tres años de trabajo efectivo en la empresa en el desempeño de labores de limpieza y adquiriendo especialidad mediante el desempeño, durante ese plazo de tiempo de tareas de limpieza pública, eventos, etc.

El Auxiliar solo podrá promocionar, dentro de las categorías de su grupo, a la categoría de peón, y éste a su vez a cualquiera otra siempre que se den las circunstancias necesarias para tal promoción.

Supervisor/a de instalaciones / Conserje: Persona que permanece en las instalaciones de las empresas en cualquier momento de la jornada, sea diario o festivo, en jornada diurna o nocturna, a fin de supervisar el buen funcionamiento y estado de las instalaciones (aparcamientos, instalación eléctrica convencional o solar, climatización, talleres, oficinas etc...). Tienen a su cargo la limpieza de las instalaciones y permanecen en las mismas salvo que por razones de servicio, ocasionalmente sea requerida su colaboración por algún superior



para ejecutar labores de apoyo a los servicios que se estén ejecutando por el personal de la empresa en el exterior de las instalaciones.

- Horario de mañana: Entre las 07:00 horas a 15:00 horas.
- Horario de tarde: Entre las 15:00 horas a 23:00 horas.
- Horario de noche: Entre 23:00 horas a 07:00 horas.

Promoción Interna: Cuando surjan puestos de trabajo, las empresas valorarán debidamente, previas las pruebas pertinentes, las solicitudes de trabajadores que pertenezcan a la misma y que opten a puestos de superior categoría.

En el caso de que, por cualquier razón, el sistema de categorías laborales que se estructura en el presente Artículo sufra alguna modificación por la razón que fuere, dicho cambio conllevará la renegociación de los sistemas de descansos en sábados y de disfrute de vacaciones regulados en los artículos 3 y 9 de este convenio

#### **Artículo 6. Estructura salarial.**

La estructura de las retribuciones salariales estará compuesta por el Salario Base y los complementos del mismo:

a. Salario Base:

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

b. Complementos Salariales:

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

b.1. Complementos Personales:

Se establecen de acuerdo a las condiciones personales del/a trabajador/a, y serán expresamente:

b.1.1. Antigüedad:

Todo el personal acogido al presente convenio percibirá en concepto de antigüedad los siguientes porcentajes, aplicados exclusivamente sobre el salario base:



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

#### b.2. Complementos de puesto de trabajo:

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

b.2.1. Plus de Toxicidad: A todo el personal acogido al presente convenio (excepto para el personal de oficinas) se le abonará un plus de toxicidad mensual, conforme a la tabla que consta en el Anexo I.

Las cuantías son idénticas en 2020 y 2021. Para los años 2022, 2023, 2024 y 2025 el Plus queda fijado en las cuantías que constan en el cuadro adjunto, resultado de actualizar el plus al 1.75% para 2022, al 3% para 2023, al 2,5% para 2024, al 3 % para 2025 y al 2.75% para el 2026.

b.2.2. Plus de Nocturnidad: Todo el personal acogido al presente convenio que trabaje entre las 00:00 horas y las 07,00 horas, percibirá un plus de nocturnidad del 35% sobre el salario base, por día efectivo de trabajo, y que no repercutirá en ningún otro concepto retributivo.

b.2.3. Plus de domingos y festivos: El personal acogido al presente convenio que tenga que trabajar los domingos y festivos, por orden municipal o por necesidades del servicio, fuera de su jornada semanal habitual, percibirá 45 Euros por dicha jornada, además de descanso compensatorio. En caso de los festivos dobles (necesidad de trabajar en festivo por concurrir seguidos dos o más festivos) el plus será igualmente de 45.- Euros, más el correspondiente día de descanso compensatorio. Para regular el descanso compensatorio se elaborará, de común acuerdo, entre empresas y trabajadores, un sistema para determinar de antemano los días de descanso compensatorio a disfrutar por los trabajadores que presten servicio en domingo o festivo.



El importe anterior entrará en vigor a partir del 01.01.2022 y para los años siguientes, hasta el fin del convenio.

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

- b.2.4. Plus por trabajos en ordenadores y máquinas de datos: Todo el personal acogido al presente convenio que realice funciones técnicas o administrativas, percibirá un plus mensual por este concepto, que absorberá al antiguo plus de toxicidad, conforme a la tabla que consta en el Anexo II.

Los índices de actualización son los mismos que los establecidos para el Plus de Toxicidad.

- b.2.5. Plus de ferias y fiestas: Con motivo de la celebración de las Ferias y Fiestas de mayo en Cáceres capital, todos/as los/as trabajadores/as acogidos al presente convenio, tendrán derecho a una gratificación extraordinaria de 108,18.- Euros por dicho concepto. Esta gratificación se hará efectiva de una sola vez, junto a la mensualidad vencida del mes de abril. Tendrán derecho a este plus, todos/as los/as trabajadores/as que estén en la empresa a 31 de marzo del año en curso, y su devengo se computará desde el día 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

- b.2.6. Primas. Incentivos. Plus de actividad, plus de asistencia: O cualquier otro que el/a trabajador/a deba percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo.

c. Complementos extrasalariales:

No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

- c.1. Indemnizaciones o suplidos: Por gastos que hubieran de ser realizados por el/a trabajador/a como consecuencia de su actividad laboral, entre ellos.

- c.1.1. Plus de distancia: Su abono se realizará a razón de 0,144.-€ por Km. o fracción superior a 500 metros de recorrido, abonable de igual manera en el viaje de vuelta, sin que pueda cobrarse por este concepto cantidad superior a 2,30.-€/día. En jornada laboral sólo se computará un viaje de ida y otro de vuelta, y los dos primeros Kms. serán descontados en el cálculo de la distancia abonable.



c.2. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

c.3. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones.

### **Artículo 7. Retribuciones.**

Para los años 2022, 2023, 2024 y 2025 y 2026 el Salario base queda fijado en las cuantías que constan en el cuadro adjunto, resultado de actualizar el salario al 1.75% para 2022, al 3% para 2023, al 2,5% para 2024, al 3% para 2025 y al 2.75% en 2026.

Se adjuntan las tablas como documento Anexo III.

### **Artículo 8. Pagas extraordinarias y de beneficios.**

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

Las fechas para el abono de estas pagas, serán paga extraordinaria de verano, el 20 de julio; paga extraordinaria de Navidad, el 20 de diciembre; y paga extraordinaria de beneficios, el 20 de marzo.

### **Artículo 9. Vacaciones anuales.**

Todo el personal acogido al presente convenio tendrá derecho a treinta días, de vacaciones al año, divididas en dos periodos de quince días cada uno para los años 2022 y 2023.

El periodo vacacional, hasta el 31.12.2023 cubrirá todos los meses del año y los diferentes turnos se distribuirán de manera rotatoria cada año entre los, auxiliares, peones conductores/as, capataces, personal de los talleres.

A partir de 01.01.2024 el periodo vacaciones de los peones, conductores/as, capataces, personal de taller se ceñirá al periodo que va de junio a septiembre de cada año. No obstante empresas y representantes de los/as trabajadores/as podrán pactar una fecha, siempre anterior al 01.01.2024, para la entrada en vigor de esta medida, siendo de obligatorio cumplimiento este pacto para todas las partes incluidas en el ámbito de este convenio. Los acuerdos así pactados tendrán la misma eficacia que la literalidad de este convenio. Las vacaciones serán por meses naturales y no podrán acumularse a asuntos propios ni otros permisos.

En cada empresa, se creará una comisión de vacaciones compuesta por cuatro miembros dos de la parte empresarial y dos por la plantilla que elaboraran el calendario definitivo de vacaciones de cada año y fijará las normas que arbitrarán los cambios solicitados por los/as trabajadores/as, si los hubiere.



Las personas trabajadoras afectas al presente convenio podrán intercambiar una quincena o su mes completo de sus vacaciones con otro de su misma categoría laboral y actividad, siempre que exista mutuo acuerdo entre ambos y que dicho cambio sea aceptado por la empresa.

En el mes de diciembre se elaborará el calendario de vacaciones del año siguiente, atendiendo a las premisas fijadas por la empresa para la correcta organización de los servicios. Dicho calendario se revisará anualmente al objeto de corregir los posibles cambios que se produzcan, y será conocido por todos los trabajadores antes del mes de enero de cada año.

### **Artículo 10. Licencias retribuidas.**

Los/as trabajadores/as acogidos al presente convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a. Por matrimonio o pareja de hecho del trabajador/a: 15 días naturales, que se podrán disfrutar unidos a las vacaciones anuales. Habrá que justificar documentalmente estos casos con la aportación de los documentos de los registros correspondientes.
- b. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días naturales. Cuando con tal motivo el/a trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.
- c. Por el nacimiento de hijo/hija del/a trabajador/a, según legislación vigente.
- d. Por traslado de domicilio: 1 día natural.

Todas las licencias retribuidas comenzaran a contar, salvo el caso de matrimonio o unión de hecho del/a propio/a trabajador/a, el mismo día en que se produzcan el hecho que diera origen a la licencia.

En todo caso, deberá justificarse documentalmente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de la licencia correspondiente.

Para el resto de casos no previstos aquí se estará a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Además de las licencias anteriores se establecen tres días de asuntos propios por trabajador/a, que se disfrutarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- Del 15 de diciembre a 9 de enero de cada año no se podrán disfrutar días de asuntos propios.
- Se deberán solicitar a las empresas con una antelación mínima de cinco días previos al disfrute, debiendo éstas contestar en los dos días laborables siguientes.





- No serán nunca sustituibles por compensación económica.
- No serán acumulables a vacaciones y sí a otros días de descanso y licencias retribuidas en caso de que las necesidades de servicio lo permitan.
- No se podrán disfrutar días de asuntos propios en sábado una vez entren vigor los descansos en sábados alternos.

El número de trabajadores/as que podrá hacer uso de estos días en la misma jornada laboral será el siguiente:

- a. De entre los peones de limpieza viaria: 2.
- b. De entre los peones de recogida: 1.
- c. De entre los conductores/as: 1.
- d. De entre el personal de taller: 1.
- e. De entre los capataces: 1.
- f. De entre el resto de personal de la empresa: 1.

Por lo demás, los días de asuntos propios serán disfrutados, una vez salvadas las necesidades del servicio en las fechas que, de mutuo acuerdo, fijen las empresas y el/a trabajador/a solicitante.

Con el mismo régimen a partir del 01.01.2023 los/a trabajadores/a disfrutarán de un día más de asuntos propios al año. Con ello, el número de días de asuntos propios al año queda fijado en cuatro. En este año 2023, y para los años siguientes, los días de asuntos propios deberán ser disfrutados a razón de dos por semestre no siendo acumulables ni sustituidos por compensación económica.

#### **Artículo 11. Seguro colectivo de vida.**

Las empresas afectadas por este convenio concertarán con el pago de las correspondientes primas a su cargo, un seguro colectivo de vida a favor del/a trabajador/a para proteger a la familia de las personas trabajadoras que fallezcan, en la cuantía de 10.367,46.-€ de capital a asegurar.

Igualmente protegerá a la plantilla en referido seguro con un capital a asegurar de 20.734,91.-€, en el caso de incapacidad permanente total o absoluta, cuando sea producida por accidente laboral en la empresa.

#### **Artículo 12. Seguridad y salud laboral.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

**Artículo 13. Sucesión de empresa (subrogación).****1. Subrogación del personal.**

Al objeto de contribuir y garantizar al principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de la modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término "contrata" engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

a. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, los/as trabajadores/as de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación de personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- 1) Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
- 2) Trabajadores/as, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal o situaciones análogas.
- 3) Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado 2, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
- 4) Trabajadores/as de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.
- 5) Trabajadores/as que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido sesenta y cuatro años dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de



la contrata y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación, siempre que ésta esté pactada en Convenio Colectivo estatutario de ámbito inferior, en virtud del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

- b. Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el punto 5 y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio. El incumplimiento de los requisitos por parte de la empresa entrante o saliente no supondrá perjuicio a los derechos de los/as trabajadores/as en cuanto a la subrogación por parte de la empresa entrante.
- c. Los/as trabajadores/as que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.
- d. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a.

## 2. División de contratas.

En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos/as trabajadores/as que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos.

Se subrogarán asimismo los/as trabajadores/as que se encuentren en los supuestos A.2 a A.5, ambos inclusive, del punto 1 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

## 3. Agrupaciones de contratas.

En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos/as trabajadores/as que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan



realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios.

Se subrogarán asimismo los/as trabajadores/as que se encuentren en los supuestos A.2 a A.5, ambos inclusive, del punto 1 y que hayan prestado sus servicios en las contratas, zonas, divisiones o servicios agrupados.

#### 4. Obligatoriedad.

La subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

#### 5. Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante.

La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios de los/as trabajadores/as afectados.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
- Relación de personal, especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el/a trabajador/a es representante legal de los/as trabajadores/as, se especificará el período de mandato del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes



proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Estos documentos deberán estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

#### **Artículo 14. Retirada del carnet de conducir. acreditación de puntos.**

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

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

La plantilla estará obligada a acreditar ante la empresa la vigencia de todas las autorizaciones licencias y permisos que establece la legislación para conducir vehículos y/o maquinaria, así como a informar del saldo de puntos que se tienen en el carné cuando esta información sea requerida. Esta información será tratada de forma confidencial y a efectos laborales.

#### **Artículo 15. Promoción cultural.**

Con esta finalidad se abonará a los/a trabajadores/as una paga extraordinaria, consistente en el 100% de salario base más antigüedad. El abono de la paga se efectuará el día 20 de octubre de cada año, y su devengo se computará desde el día 1 de octubre de año anterior hasta el 30 de septiembre del año en curso.

#### **Artículo 16. Complemento en caso de enfermedad o accidente.**

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

#### **Artículo 17. Prendas de trabajo.**

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

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

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



- Vestuario para los peones de recogida: Buzo de color llamativo, guantes de trabajo, calzado de seguridad y prendas reflectantes (cuando éstas sean necesarias).
- Vestuario para los peones de baldeo: Buzo de color llamativo, anorak 3/4, guantes de trabajo, calzado de seguridad y prendas reflectantes (cuando éstas sean necesarias).
- Vestuario para conductores/as: Cazadora, pantalón de trabajo de verano y otro de invierno, camisa de invierno/verano, jersey de lana, calzado de seguridad y corbata.
- Vestuario para el personal de taller: Buzo y calzado de seguridad, además de las prendas de protección que por la propia actividad de cada trabajador sean necesarias.

La entrega del vestuario de verano se realizará, según disponibilidad en el segundo trimestre de cada año y se comenzará a utilizar en la fecha que se determine de mutuo acuerdo entre los responsables de las empresas y representantes de los/as trabajadores/as.

En el momento de la entrega de la equipación el/a trabajador/a firmará el recibí del vestuario, haciéndose responsable del buen uso del material recibido. Así mismo, todos/as los/as trabajadores/as que causen baja en la empresa, deberán devolver su equipación el último día de trabajo.

Los cambios en lo anteriormente pactado deberán venir previamente avalado por un informe favorable de los servicios de prevención ajenos.

### **Artículo 18. Faltas del personal.**

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

#### a) Faltas Leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los/as demás trabajadores/as, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.



6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación con la misma.
8. Las discusiones con los/as compañeros/as de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación, en los casos de incapacidad temporal.
11. Falta de aseo o limpieza personal, ocasionalmente.
12. Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
13. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
14. Faltas de educación en el trato con los/as compañeros/as e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al/a encargado/a y demás superiores.
15. No avisar a su Jefe/a inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
16. El incumplimiento de normas de seguridad, higiene o salud laboral, cuando no comporten riesgos personales o materiales.

b) Faltas Graves:

1. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad al mes.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
3. Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero
4. Entregarse a distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá considerarse como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando o firmando por él.



8. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles o medios de protección.
9. Falta notoria de respeto o consideración al público.
10. Discusiones extrañas al trabajo, que produjeran notorio escándalo
11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa, sin la oportuna autorización.
12. La embriaguez durante el trabajo, cuando no sea habitual.
13. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros/as.
14. Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
15. Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
16. Ofender de palabra o amenaza a un/a compañero/a o a un/a subordinado/a.
17. Subir en los vehículos sin la debida autorización; consentir los/as conductores/as que suban los/as trabajadores/as no autorizados o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
18. Aconsejar o incitar a los/as trabajadores/as a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas, ni conseguir su objetivo, salvo cuando se ejerciten derechos constitucionalmente protegidos
19. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
20. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
21. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los/as compañeros/as de trabajo.
22. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad, higiene o salud laboral, cuando las mismas supongan algún riesgo para el/a trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.





23. Realizar de forma deliberada las tareas de recogida y /o de limpieza sin separar los residuos, mezclar los residuos de las distintas fracciones o introducir en los recipientes instalados en la vía pública o puntos limpios, residuos que no correspondan a la fracción a la que vayan destinados.

c) Faltas Muy Graves:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa justificada, o dos días al mes, cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público.
3. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con compañeros/as de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta; o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa, trabajadores/as y/o representantes de los/as trabajadores/as.
7. La embriaguez o toxicomanía habitual, si repercuten negativamente en el trabajo.
8. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
9. Revelar a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligada.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
11. Los malos tratos de palabra u obra, la falta grave de respeto y consideración a los superiores, a los/as compañeros/as o a los/as subordinados/as.
12. El abandono injustificado del trabajo en puestos de responsabilidad.
13. Originar fuertes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera, y ésta haya sido objeto de sanción.



15. La incitación a los/as trabajadores/as para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera sea parcialmente, cumpla sus objetivos, salvo cuando se ejerciten derechos constitucionalmente protegidos.
16. El abuso de autoridad por parte de quienes la ostentan.
17. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud laboral, que ocasione riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros/as o a terceros, o daños a la empresa.
18. El uso indebido de la equipación entregada, la entrega de vestuario a personal ajeno a la empresa, así como el uso del mismo fuera de las horas de trabajo.
19. No respetar o desobedecer las normas de prevención de riesgos que se impartan por parte de los servicios de prevención de las empresas o no utilizar debidamente los equipos de protección individual entregados a cada persona trabajadora, así como actos imprudentes o negligentes en el trabajo diario o en el uso de maquinaria o equipos de trabajo.
20. Recoger cualquier residuo, sustancia u objeto que los usuarios hayan depositado en los contenedores o en sus paradas y transportarlos en la cabina del camión, en el carro de limpieza o cualquier elemento de trabajo que proporcione la empresa. La misma consideración tendrá el recoger para sí o para otro cualquier elemento que se encuentre en un punto limpio o base de limpieza para su tratamiento.

#### **Artículo 19. Sanciones a los trabajadores y normas de procedimiento.**

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

Por Faltas Leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por Faltas Graves:

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

Por Faltas Muy Graves:

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



## 2. Normas de procedimiento v prescripción de las faltas:

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

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

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

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

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

### Prescripción de las infracciones y faltas:

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

## **Artículo 20. Derechos sindicales.**

1. De la representación de los/as trabajadores/as: Los comités de empresa, los delegados/as de personal y delegados/as sindicales, tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica Libertad Sindical, por el Estatuto de los Trabajadores y por este mismo convenio en sus siguientes apartados.
2. De los sindicatos. Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos y se reconocen, asimismo, como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social.



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

### 3. De la acción sindical:

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

- a. Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.
- b. Celebrar reuniones, previa notificación al empresario/a, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c. Recibir la información que le remita su sindicato.

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

- a. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los/as trabajadores/as en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios, que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los/as trabajadores/as.
- b. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica
- c. La utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, en aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

### 4. De los cargos sindicales:

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



- a. A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
  - b. A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en las funciones propias de su sindicato o del conjunto de los/as trabajadores/as, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de su derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.
- B) Los/as representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras del convenio colectivo, vinculación como trabajador/a en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores/as, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.
- C) Las organizaciones sindicales que, siendo más representativas a nivel autonómico en la empresa, conforme establece la Ley Orgánica de Libertad Sindical vigente, hayan obtenido más del 35 por 100 de los votos en la elección al comité de empresa y tengan delegado/a sindical/a, dispondrán para este último del crédito de horas mensuales legalmente establecido, incrementado en diez horas al mes, siempre que no se produzca acumulación del crédito horario de ningún representante legal de los/as trabajadores/as de dicho sindicato en el centro.
5. De los comités de empresa y delegados/as de personal:
- El comité de empresa y los/as delegados/as de personal son los representantes colectivos y unitarios respectivamente de los/as trabajadores/as del centro de trabajo o de la empresa. Tiene como función la defensa de los intereses de los/as trabajadores/as, así como la negociación y representación de los mismos ante el/a empresario/a.
- Los/as delegados/as de personal y miembros del comité de empresa tendrán competencia, en los términos legalmente establecidos, en las siguientes materias:
- a. Contratos de trabajo.
  - b. Negociación colectiva.
  - c. Sistemas de remuneración.
  - d. Salud Laboral.
  - e. Clasificación profesional.
  - f. Movilidad funcional y geográfica.
  - g. Movilidad funcional y geográfica.



- h. Expedientes de crisis y regulación de empleo.
- i. Medidas disciplinarias.
- j. Huelga.
- k. Conocimiento de los balances contables que la empresa emitía oficialmente.
- l. Aquellos derechos y garantías que se recogen en la legislación vigente.

#### 6. Cuota sindical:

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

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

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

#### 7. Prácticas antisindicales:

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

#### **Artículo 21. Denuncia del convenio.**

El convenio será denunciado de forma automática por ambas partes el 1 de enero del 2027, sin necesidad de denuncia escrita. No obstante, el convenio mantendrá su vigencia hasta la consecución de un nuevo acuerdo.

#### **Artículo 22. Jubilaciones a los 64 y 65 años.**

Cuando el/a trabajador/a cumpla 64 años se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **Artículo 23. Trabajo en los días 1 de enero y 25 de diciembre de cada año.**

Todos los días 1 de enero y 25 de diciembre comprendidos en el ámbito temporal de aplicación de este convenio se realizarán los servicios de acuerdo con los pactos a los que se lleguen



entre trabajadores/as y empresa para tales días en concreto. En caso de no existir acuerdos o voluntarios en tales días, el servicio se registrá por los parámetros siguientes:

Todos los días uno de enero comprendidos en el ámbito temporal del presente convenio, además del día uno de enero del año 2027. Se seguirá el siguiente régimen de trabajo:

Prestarán servicios varios equipos de limpieza viaria y otros de recogida cuyos componentes serán designados de la siguiente forma:

a. Voluntarios/as

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

A partir del 25 de diciembre de 2021 los/as trabajadores/as que presten sus servicios los días 25 de Diciembre y 1 de enero percibirán la cantidad de setenta euros (70.-€) más descanso compensatorio.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año, se adelanta 60 minutos la entrada al trabajo a fin de que los/as trabajadores/as puedan estar en sus domicilios con antelación.

**Artículo 24. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su reglamento de aplicación.**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterá, en los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los ámbitos materiales:

a. Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b. Los conflictos surgidos durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

c. Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.



d. Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios/as, representaciones sindicales y trabajadores/as a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

### **Artículo 25. Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.**

Las partes se comprometen a negociar, en el ámbito temporal de este convenio, medidas encaminadas a fomentar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de aplicación del presente convenio.

### **Artículo 26. Duración contrato de duración determinada al amparo del RDL 32/2021, de 28 de diciembre.**

Se fija en un año la duración máxima del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción del artículo 15.2 del Estatuto de Trabajadores según la redacción dada por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre.

### **Disposicion final.**

En lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación laboral vigente en cada momento.

### **Comisión paritaria del convenio.**

Para cuantas cuestiones se deriven de la aplicación de este convenio en orden a su interpretación, se constituye una comisión paritaria integrada por 6 miembros, 3 por la parte social, y por la parte empresarial 3, cuyas decisiones se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

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

Cáceres, 25 de febrero de 2022.



**ANEXO I**

## PLUS DE TOXICIDAD AÑOS 2020-2026

CATEGORÍA	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026
			1,75	3,00	2,50	3,00	2,75
Director de Operaciones	435,73	435,73	443,36	456,66	468,07	482,11	495,37
Jefe de Servicios	393,90	393,90	400,79	412,82	423,14	435,83	447,82
Jefe de Flota	371,88	371,88	378,39	389,74	399,48	411,47	422,78
Capataz	346,27	346,27	352,33	362,90	371,97	383,13	393,67
Oficial de Taller	327,32	327,32	333,05	343,04	351,62	362,16	372,12
Conductor	327,32	327,32	333,05	343,04	351,62	362,16	372,12
Mecánico	312,28	312,28	317,74	327,28	335,46	345,52	355,02
Oficial Aplicador Control Plagas	327,32	327,32	333,05	343,04	351,62	362,16	372,12
Peón	312,28	312,28	317,74	327,28	335,46	345,52	355,02
Aplicador Contrl de Plagas	312,28	312,28	317,74	327,28	335,46	345,52	355,02
Peón Inicio	0,00	0,00	244,00	251,32	257,60	265,33	272,63
Supervisor de Instalaciones	245,00	245,00	249,29	256,77	263,19	271,08	278,54

**ANEXO II****PLUS DE ORDENADORES AÑOS 2020-2026**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>AÑO 2020</b>	<b>AÑO 2021</b>	<b>AÑO 2022</b>	<b>AÑO 2023</b>	<b>AÑO 2024</b>	<b>AÑO 2025</b>	<b>AÑO 2026</b>
			1,75	3,00	2,50	3,00	2,75
Director General	446,75	446,75	454,57	468,21	479,91	494,31	507,90
Director Técnico	435,73	435,73	443,36	456,66	468,07	482,11	495,37
Director Administrativo	429,13	429,13	436,64	449,74	460,98	474,81	487,87
Jefe de Contabilidad	371,87	371,87	378,38	389,73	399,47	411,46	422,77
Jefe de Administración	371,87	371,87	378,38	389,73	399,47	411,46	422,77
Jefe de Personal	371,81	371,81	378,32	389,67	399,41	411,39	422,70
Técnico Especialista	371,87	371,87	378,38	389,73	399,47	411,46	422,77
Auxiliar de Servicios	362,51	362,51	368,85	379,92	389,42	401,10	412,13
Oficial Administrativo	336,09	336,09	341,97	352,23	361,04	371,87	382,09
Auxiliar Administrativo	330,60	330,60	336,39	346,48	355,14	365,79	375,85

**ANEXO III**

## TABLAS SALARIALES AÑOS 2020-2026

CATEGORÍA	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026
			1,75	3,00	2,50	3,00	2,75
Director General	1.427,73	1.427,73	1.452,72	1.496,30	1.533,70	1.579,72	1.623,16
Director de Operaciones	1.389,35	1.389,35	1.413,66	1.456,07	1.492,48	1.537,25	1.579,52
Director Técnico	1.389,35	1.389,35	1.413,66	1.456,07	1.492,48	1.537,25	1.579,52
Director Administrativo	1.371,29	1.371,29	1.395,29	1.437,15	1.473,07	1.517,27	1.558,99
Jefe de Servicios	1.258,51	1.258,51	1.280,53	1.318,95	1.351,92	1.392,48	1.430,77
Jefe de Contabilidad	1.188,03	1.188,03	1.208,82	1.245,09	1.276,21	1.314,50	1.350,65
Jefe de Administración	1.188,03	1.188,03	1.208,82	1.245,09	1.276,21	1.314,50	1.350,65
Jefe de Flota	1.188,03	1.188,03	1.208,82	1.245,09	1.276,21	1.314,50	1.350,65
Jefe de Personal	1.188,03	1.188,03	1.208,82	1.245,09	1.276,21	1.314,50	1.350,65
Técnico Especialista	1.188,03	1.188,03	1.208,82	1.245,09	1.276,21	1.314,50	1.350,65
Auxiliar de Servicios	1.158,08	1.158,08	1.178,35	1.213,70	1.244,04	1.281,36	1.316,60
Oficial Administrativo	1.073,61	1.073,61	1.092,40	1.125,17	1.153,30	1.187,90	1.220,57
Auxiliar Administrativo	1.055,85	1.055,85	1.074,33	1.106,56	1.134,22	1.168,25	1.200,37
Capataz	1.092,91	1.092,91	1.112,04	1.145,40	1.174,03	1.209,25	1.242,51
Oficial de Taller	1.032,98	1.032,98	1.051,06	1.082,59	1.109,65	1.142,94	1.174,37
Conductor	1.032,98	1.032,98	1.051,06	1.082,59	1.109,65	1.142,94	1.174,37
Oficial Aplicador Control Plagas	1.032,98	1.032,98	1.051,06	1.082,59	1.109,65	1.142,94	1.174,37
Mecánico	985,43	985,43	1.002,68	1.032,76	1.058,57	1.090,33	1.120,32
Peón	985,43	985,43	1.002,68	1.032,76	1.058,57	1.090,33	1.120,32
Aplicador Contrl de Plagas	985,43	985,43	1.002,68	1.032,76	1.058,57	1.090,33	1.120,32
Peón Inicio	0,00	0,00	770,00	793,10	812,93	837,32	860,34
Supervisor de Instalaciones	750,00	750,00	763,13	786,02	805,67	829,84	852,66

s.e.u.o