



SECCIÓN III
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Vectalia Lujua Txorierra Mungialdea, S.A. (código de convenio 48102312012021).

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito en fecha 23 de mayo de 2023 por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 14.1.g) del Decreto 7/2021, de 19 de enero («BOPV» de 29 de enero de 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos y planes de igualdad.

Segundo: El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 5 de junio de 2023.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández



**VECTALIA LUJUA TXORIERRI MUNGIALDEA, S.A.
CONVENIO COLECTIVO
01/01/2022-31/12/2023**

**CAPÍTULO 1
GENERALIDADES**

Artículo 1.— *Ámbito personal*

Este convenio se aplica a todo el personal de la plantilla de la empresa Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A., con domicilio social en polígono Ugaldeguren, S-1 P-5 P-5, de Derio.

Dicho Convenio se pacta entre las representaciones de la Dirección de la Empresa y la de todos sus Trabajadores a través del Comité de Empresa.

Artículo 2.— *Ámbito temporal*

El presente convenio tiene vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Las condiciones pactadas tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de 2022, independientemente de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Esta retroactividad no afectará a aquellas materias cuyos efectos se determinen en el propio articulado del Convenio.

El convenio quedará denunciado automáticamente a partir del día 1 de octubre del año en que finaliza su vigencia y hasta la consecución de un nuevo acuerdo que sustituya al actual. El presente mantendrá su carácter ultra-activo sin límite temporal alguno.

Artículo 3.— *Comisión mixta / comisión de trabajo*

3.A. *Comisión Mixta*

Se crea una comisión mixta para la vigilancia, interpretación y aplicación del presente Convenio, que estará compuesta por un representante de cada sindicato firmantes del mismo e igual número de representantes de la Dirección de la Empresa. El tiempo efectivo consumido en estas reuniones no será a cargo del crédito horario del comité.

Ambas partes podrán estar asistidas por asesores con voz, pero sin voto.

La convocatoria para la reunión de esta Comisión Mixta será propuesta por escrito, por cualquiera de las partes que la componen, con un máximo de 5 días laborables de antelación a la celebración de esta, con concreción detallada y precisa de los puntos a tratar reflejados en el Orden del día.

De lo tratado en estas sesiones se levantará acta.

3.B. *Comisión de Trabajo*

Se crea una comisión de trabajo que permita el análisis, negociación y, en su caso, acuerdo de las cuestiones que se remitan a la misma.

Esta comisión de trabajo tiene carácter paritario entre los representantes de la empresa y los sindicatos firmantes del presente convenio.

La comisión se reunirá al menos una vez al mes (2.º jueves de cada mes) y cuando la parte social, de común acuerdo, lo solicite de forma motivada.

Artículo 4.— *Vinculación a la totalidad*

Las condiciones económicas, sociales y de trabajo pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico de tal manera que la validez del Convenio en su totalidad queda condicionada a su mantenimiento en los términos pactados.

Este convenio afecta a todos los trabajadores de la empresa y deja sin efecto los convenios anteriores absorbiendo y compensando todas las condiciones anteriores que con carácter colectivo o individual tengan los trabajadores.

**Artículo 5.— Absorción y compensación**

Las mejoras económicas o laborales que se produzcan por disposiciones legales de general aplicación durante la vigencia del Convenio sólo afectarán al mismo cuando, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, superen las aquí pactadas, siendo por ello absorbibles y compensables en cómputo anual por las condiciones aquí establecidas.

Artículo 6.— Inaplicación del convenio colectivo

Para poder llevar a cabo la Inaplicación del Convenio Colectivo que prevé el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores será necesario acuerdo con la RLT.

Para poder someter la discrepancia ante el Órgano para la Resolución de los Procedimientos para la Inaplicación de Convenios Colectivos (ORPRICCE), con sede en el Consejo de Relaciones Laborales u órgano que lo sustituya, será necesario el acuerdo mayoritario de ambas partes negociadoras.

En el supuesto de cambios derivados de reordenaciones requeridas por Diputación Foral de Bizkaia, la Empresa deberá constituir Mesa Negociadora del Convenio Colectivo con el objeto de valorar la necesidad de modificar algún aspecto en el contenido de este sin poder aplicar ningún cambio a dicho convenio sin acuerdo con la RLT.

Artículo 7.— Subrogación empresarial

En materia de subrogación será de aplicación lo que establezca el último convenio provincial del transporte de servicios regulares y discrecionales de viajeros de Bizkaia en lo referente al acuerdo marco publicado en el «BOE» de 26 de febrero de 2015.

Vectalia Lujua Txorierra Mungialdea, S.A., en los 20 días siguientes a la adjudicación definitiva del servicio a la empresa entrante, suministrará a esta última:

- Una relación de trabajadores objeto de subrogación, con copia de sus contratos de trabajo, nóminas de los últimos 6 meses y copia de las condiciones o pactos existentes con cada uno de ellos —de existir—.
- De igual forma entregará información del salario bruto anual, categoría, puesto de trabajo, antigüedad en él y grupo profesional de cada uno de ellos, diferenciado por conceptos, tipo de contrato, antigüedad, fecha de obtención o renovación del CAP cuando sea de aplicación, saldo de horas, vacaciones no disfrutadas, etc.
- Copia de cualesquiera pactos colectivos o individuales afecten a los trabajadores objeto de subrogación.

Igualmente, en el plazo indicado, la Empresa saliente comunicará a los empleados la subrogación a la Empresa entrante.

Artículo 8.— Modificación o cambio de centro de trabajo

En caso de modificación o cambio de centro de trabajo, se negociará y acordará con la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras la compensación en tiempo y gasto que se tenga que realizar no resultando de aplicación a aquellos trabajadores que resultasen beneficiados por el acercamiento del nuevo centro a su domicilio.

Artículo 9.— Derecho supletorio

En todo lo no regulado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general y en la normativa general del sector o convenio marco.

Artículo 10.— Plan de normalización del euskera

De acuerdo con la voluntad de avanzar en la normalización del euskera, se establece un plan de ayudas al aprendizaje del euskera consistente en el pago de un 50% del coste de la matrícula en cualquier Euskaltegi debidamente homologado previa presentación de la acreditación por parte del centro de la asistencia exigida por la ley. Este porcentaje será del 100% de la matrícula acreditando la obtención del título correspondiente o la aprobación del examen correspondiente.

**Artículo 11.— Mejora y fomento del empleo**

Como medida de Mejora y Fomento del Empleo, por un lado y por otro, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, se acuerda la aplicación de lo dispuesto en el punto segundo de la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO 2**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 1.— Jornada***Generalidades*

La jornada ordinaria anual a tiempo completo queda establecida en 1.592 horas.

Con carácter general la jornada de todo el personal será continuada y por ello percibirán una indemnización compensatoria recogida en las tablas salariales.

La jornada ordinaria diaria a tiempo completo podrá variar según los cuadros de servicio, entre 7 y 9 horas de trabajo efectivo salvo algún caso excepcional y con acuerdo con la parte social.

Días por Horas Acumuladas (DHA): se trata de días de descanso por horas acumuladas y van adosados a franqueos o vacaciones.

Los calendarios de descansos semanales (franqueos) se confeccionarán anualmente para cada grupo profesional teniendo en cuenta sus características propias y garantizando en todo caso la prestación del servicio. Como norma general, salvo acuerdo con la parte social, tendrán dos días de descanso a la semana seguidos como mínimo, su reparto será equilibrado, y tendrá un orden lógico y predeterminado, siendo un máximo de 6 días de trabajo consecutivos.

Es propósito de la Empresa y de los trabajadores que cada trabajador conozca antes del 15 noviembre su calendario individual de trabajo anual del año siguiente. En él constarán, necesariamente, los descansos semanales correspondientes a su calendario de franqueos, los 14 festivos no recuperables y los 30 días naturales de vacaciones.

En el Anexo I se exponen las secuencias sobre las que se elaboran los calendarios laborales, así como el cálculo para su jornada. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán establecer calendarios diferentes si así lo estiman conveniente.

En tanto estos calendarios no estén disponibles se seguirá aplicando el calendario existente.

Con carácter general, a las contrataciones eventuales se les aplicará el mismo calendario del trabajador al que sustituyan. Para el periodo vacacional y otros casos excepcionales (por ejemplo, el CAP) se diseñará un calendario acorde con las necesidades del servicio y acordado con la parte social. A la firma del contrato se les entregará una copia de este, y se le asignará su calendario laboral.

Las 14 fiestas laborales oficiales serán disfrutadas en su día, en la medida que lo permitan las necesidades del servicio. A aquellos trabajadores que por estas necesidades tengan obligatoriamente que trabajar estos días, se les dará el descanso compensatorio en otro día de su calendario planificado como laborable. Estas fiestas según se recoge en el E.T., en caso de coincidir en las vacaciones no se computarán para los que tengan sus vacaciones en días naturales, y si para los que las tengan por días laborables.

Se acuerda considerar el viernes de la Semana Grande de Bilbao, como festivo no recuperable para todo el personal, en sustitución de la fiesta local.

Las horas ordinarias de trabajo se acumularán en el contador de horas individual de cada trabajador acumulándose al cierre del año en positivo o negativo. Si se detectan sobrepasos negativos de la jornada anual motivados por el diseño de los servicios o de los grupos de líneas, se revisarán y ajustarán. Esto no se aplica en el supuesto de que el sobrepaso negativo sea motivado por solicitud del propio trabajador.



Las horas que, al día, excepcionalmente, excedan del horario establecido en el cuadro de servicio encomendado, o del horario previsto en su caso, serán consideradas extraordinarias y se acumularán, en múltiplos de 5 minutos multiplicando por un coeficiente de 1,5.

Este saldo de horas estará siempre a disposición del trabajador que lo solicite y aparecerá en su área personal de la intranet. Todo trabajador tendrá derecho al disfrute de sus horas acumuladas en días completos, fuera del periodo vacacional. Para ello deberá notificarlo con 15 días de antelación para tramos inferiores a 7 días y para tramos superiores antes del día 20 del mes previo al de los días solicitados. Dentro del periodo vacacional se podrán solicitar hasta un máximo de 3 días, no pudiendo coincidir más de 6 trabajadores en el mismo día.

La empresa pondrá en el área personal de la intranet un formulario para cursar estas solicitudes. Mientras esto no esté desarrollado, se realizará por escrito y se entregará una copia de la petición aprobada y firmada al trabajador. La empresa entregará un recibí de confirmación al trabajador que solicita el disfrute de las citadas horas, en tiempo y forma, tal y como se establece en el convenio. El recibí de confirmación se entregará en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción. En el supuesto de que la empresa negase dichas horas, deberá justificarlo.

No obstante, las horas de sobrepaso generadas al cierre de cada ejercicio anual, a partir de la firma de este convenio, deberán disfrutarse en descanso antes del 31 de diciembre del año posterior a su devengo.

Reconocido por ambas partes la problemática derivada del número acumulado de horas de sobrepaso de los ejercicios anteriores al actual, la Comisión de Trabajo abordará este tema a fin de encontrar una solución consensuada que permita el consumo de dichas horas.

La empresa en cumplimiento del registro de jornada, en todas las categorías laborales, cuenta con un sistema para su seguimiento. En él se registrarán tanto la jornada presencial como la no presencial, englobando tiempos de posicionamiento, trabajo telemático o cualquier otro trabajo que se realice fuera de las dependencias de la empresa.

La empresa adoptará las medidas necesarias para que los trabajadores puedan disponer en papel, en todo momento, del resumen anual (desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año) de las horas trabajadas, del saldo final del acumulado de horas, de los periodos de vacaciones devengados y no disfrutados.

El trabajador/a víctima de violencia de género (con sentencia firme) tendrá derecho, para hacer efectiva la protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que acuerde con la empresa.

El derecho a la reducción de jornada del párrafo anterior también se reconocerá para el cuidado, durante la hospitalización y el tratamiento continuado del cónyuge o pareja de hecho, hijos/as, y los familiares a cargo del trabajador con dependencia según los criterios reconocidos por la DFB. Empresa y trabajadores deberán acordar el horario reducido atendiendo a las necesidades del/la enfermo/a y a estos efectos se entenderá por tratamiento continuado y el tratamiento activo y el tratamiento de enfermedades degenerativas.

Navidades

En los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, se procederá en la medida de lo posible a la rotación del personal de tráfico, a fin de distribuir estas fiestas de forma equilibrada.

Para tráfico el horario de servicio los días 24 y 31 diciembre tendrá hora de retirada en cocheras no más tarde de las 21:00 horas y los días 25 de diciembre y 1 de enero tendrán presentación no antes de las 9:00 en turno de mañana y finalizarán no más



tarde de las 14:30 retomando en turno de tarde no antes de las 17:00 horas. Todo ello siempre y cuando no se reciban ordenes en contrario de la DFB.

Para la cabina de Mungia, el horario de servicio será hasta las 19:30 salvo orden en contra por parte de la DFB. Y para los puestos que, por su calendario anual, tengan que trabajar los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero, la empresa solicitará autorización a la DFB, para adaptar los horarios al servicio de Bizkaibus.

A todos aquellos trabajadores que tengan que trabajar dentro de las franjas recogidas a continuación percibirán un plus complementario por el tiempo trabajado en esa franja horaria al precio hora de un servicio especial.

— 24 y 31 de diciembre, finalicen la jornada más tarde de las 21:00.

— 25 de diciembre y 1 de enero:

Turno de mañana que finalicen la jornada más tarde de las 14:30.

Turno de tarde que inicien la jornada antes de las 17:00 horas.

Regulación de jornada por categorías

Inspección

La jornada ordinaria diaria a tiempo completo será 7,766 horas de trabajo efectivo salvo algún caso excepcional y con acuerdo con la parte social. La jornada media será de 7,766 horas.

Conductor-cobrador

El calendario laboral para este departamento se establece en 205 días laborales a jornada completa.

Como norma general el personal de tráfico trabajará a turnos de mañana o tarde, en jornada continuada. El turno de mañana podrá establecerse entre las 4 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos; el de tarde entre las 13 horas 30 minutos y 24 horas 30 minutos. En la actualidad existen servicios a jornada partida y a jornada reducida, el número de dichos servicios no será aumentado de forma unilateral por parte de la empresa, salvo que la DFB modifique servicios que lo justifiquen. Las jornadas partidas para conductores podrán establecerse hasta en un máximo de 3 periodos con una duración mínima de 1 hora cada uno; entre periodos habrá una separación mínima de 1 hora, y desde el comienzo del primero hasta el final del último, no podrán transcurrir más de 12 horas. Las bajas que se produzcan en el grupo de trabajo de jornada partida serán suplidas con personal contratado expreso para ello de la bolsa de trabajo.

Los servicios ordinarios nocturnos se realizarán con personal contratado específicamente para dichos servicios.

Los cambios de turnos, caso de hacerlos, se efectuarán en domingo o en su defecto en franqueo, a acordar entre las partes antes de la elaboración de los calendarios anuales.

Los tiempos de incorporación y retirada serán los acordados entre la empresa y la parte social. Cuando se detecten excesos sobre el tiempo estipulado y se repitieran con frecuencia se negociará con el comité de empresa la conveniencia de modificar el cuadro de ese servicio, en caso de no llegar a un acuerdo se realizará una medición en vivo del servicio en cuestión.

Máximo de fiestas forzadas por otro día (FOD): La empresa se reserva el derecho de poder programar a cada trabajador un máximo de 3 fiestas no previstas en calendario solo en sábados, festivos o adosadas a fin de semana, salvo acuerdo con el trabajador.

La aplicación y puesta en práctica del Real Decreto 902/2007, o sus actualizaciones posteriores, se materializará a través de una Comisión paritaria configurada ad hoc. El trabajo de dicha Comisión se desarrollará de tal forma que la adaptación de dicho Real Decreto permita a la Organización cumplir con la legalidad vigente evitando costes y perjuicios adicionales para ninguna de las partes. En relación con esto se revisarán y corregirán, cuando proceda, los tiempos de descanso de las líneas.



Se acuerda configurar grupos de líneas o asignaciones temporales de conductores tales que garanticen la no generación de horas negativas en el cómputo anual de jornada previo acuerdo con la parte social.

Grupo Móvil

Tendrá la función de cubrir las sustituciones imprevistas y no planificables (días de comité, licencias, etc.) en la categoría de conductor cobrador.

En su calendario laboral constarán los días de libranza (franqueos) y días de disponibilidad, será en estos últimos donde la empresa le asignará trabajo, no pudiendo negarse el trabajador a acudir cuando se le avise con un plazo de al menos 24 horas. El disfrute de las vacaciones será conforme a lo regulado para la categoría de conductor cobrador, debiendo de asignarse un grupo a cada trabajador.

Dado que es un grupo de nueva creación y se ha cubierto con personal con contrato de parcialidad indefinido, se establece un porcentaje mínimo del 60%, pudiendo realizar horas complementarias y complementarias voluntarias, semestralmente se valorarán en las comisiones de trabajo las ratios de las horas complementarias y complementarias voluntarias trabajadas por este grupo, a fin de ajustar el porcentaje de parcialidad y el número de integrantes asignados en él.

La ordenación en el llamamiento se hará de forma rotatoria, de tal manera que se produzca, en la medida de lo posible, una distribución equitativa de las horas mensuales de trabajo.

Taller

El personal de taller trabajará en turnos rotativos de mañana, tarde y noche de lunes a viernes. Los sábados y festivos, trabajará de 7:00 a 14:00 horas. Su jornada será de 7 horas excepto el turno de noche que será de domingo a jueves en horario de 22:00 a 6:00 (8 horas). Esta hora de más se computará/abonará como hora extra nocturna.

Para este grupo su jornada media será de 7 horas.

El servicio de guardia de sábados y festivos será prestado en los siguientes horarios:

- De las 22:00 del viernes hasta las 2:30 del sábado.
- De las 14:00 del sábado hasta las 2:30 del domingo.
- De las 14:00 hasta las 22:00 del domingo.

Se respetarán 7 horas de descanso entre jornadas cuando se sale de una incidencia en la noche y se respetará en su caso el horario de salida establecido en el turno.

El calendario de descansos del personal de taller diurno contiene como franqueos todos los sábados y domingos del año, así como las fiestas laborales oficiales, con carácter general.

Administración y Liquidación

El personal de oficinas y liquidación trabajará en turno de mañana en jornada continuada.

El calendario de descansos del personal de oficinas y liquidación contiene como franqueos todos los sábados y domingos del año, así como las fiestas laborales oficiales, con carácter general.

La jornada laboral para todo el personal del presente grupo será de siete horas jornada continuada de lunes a viernes laborables. Para este grupo su jornada media será de 7 horas.

El personal de administración dispondrá, en caso de solicitarlo, de hasta dos días semanales de teletrabajo, manteniendo la flexibilidad horaria de la que gozan.

**Cabinas, O. Intermodal y OAC**

Dado que sus los calendarios, horarios de apertura y cierre son distintos, serán en función de éstos los calendarios que se establezcan para cada una de ellas, estos están detallados en el Anexo I.

- Cabina del aeropuerto: La jornada media es de 8 horas.
- Cabina de Mungia: la jornada media es de 7 horas.
- OAC UPV: la jornada media es de 7 horas.
- OAP (Intermodal): La jornada media es de 8 horas y 30 minutos.

Los horarios de apertura de estos puestos serán los que en cada caso establezca la DFB para cada uno de ellos y los respectivos calendarios laborales se adaptarán a estos horarios.

Supervisor nocturno

La jornada ordinaria diaria a tiempo completa será de 9:00 horas de trabajo efectivo. El horario laboral es de 21:00 a 6:00. La jornada media para esta categoría es de 9 horas.

Conductor maniobras noche

La jornada ordinaria diaria a tiempo completa será de 8:00 horas de trabajo efectivo. El horario laboral es de 22:00 a 6:00. La jornada media para esta categoría es de 8 horas

Lavacoches

La jornada ordinaria diaria a tiempo completa será de 7:00 horas de trabajo efectivo. El horario laboral es de 22:00 a 5:00. La jornada media para esta categoría es de 7 horas. Su calendario laboral es de lunes a viernes.

El personal no contemplado expresamente en este artículo asimilará su jornada a aquella de las descritas que sea más apropiada a su función.

Artículo 2.— Vacaciones

Las vacaciones se devengan por el tiempo de permanencia en la empresa en el año natural.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del periodo de devengo, salvo las pendientes de disfrute por IT. Estas vacaciones no disfrutadas por estar en situación de IT se disfrutarán en su totalidad en días consecutivos y en la fecha que el trabajador solicite, en los 18 meses después de su generación.

Los trabajadores que permanezcan de baja por enfermedad o accidente devengarán el derecho a vacaciones durante su incapacidad temporal como si estuviesen trabajando. El disfrute de éstas no supondrá una descompensación para el cálculo de la jornada laboral anual, de tal forma, que cada día de disfrute de las vacaciones anteriormente mencionadas, se le computará la jornada media sobre la que se ha calculado su calendario laboral del año en curso, en los días planificados como laborables (incluyendo los DHA).

El disfrute de las vacaciones de todo el personal sujeto a cuadrantes se establece en 30 días naturales. En el Anexo II se especifica el cuadrante de vacaciones del personal de tráfico.

El disfrute de vacaciones será por turnos rotativos, así como el de las fiestas acumuladas del año anterior. Los calendarios para estos disfrutes serán confeccionados de acuerdo con el Comité de Empresa.

Las vacaciones se disfrutarán, con carácter general, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, con la posibilidad de que el trabajador pacte con la Empresa el disfrute de parte o del total fuera de este periodo.

Los calendarios de vacaciones se confeccionarán antes del 30 de noviembre de cada año de acuerdo con el Comité de Empresa.



Una vez configurado el calendario de vacaciones, aquella persona empleada que desee un cambio con otro/a compañero/a de la misma categoría, deberá de presentar una solicitud escrita ante la empresa. Será aceptada, aun cuando se genere saldo de horas negativo que será asumido por el trabajador que efectúa el cambio, siempre y cuando se respeten los ciclos de descanso y se tenga conocimiento previo de la línea a realizar.

Para garantizar el buen funcionamiento del servicio público de Bizkaibus, la empresa se compromete a contratar trabajadores eventuales de la bolsa, siempre y cuando sean necesarios, con los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente convenio.

La regulación de las vacaciones para el resto del personal se efectuará dentro del periodo vacacional con arreglo a los 21 días laborables a los que estos trabajadores tienen derecho, en los meses de julio y agosto, de forma rotatoria. Con carácter general se les indicará en el mes de enero de cada año cuál va a ser su periodo de vacaciones para el año en curso, con la posibilidad de que el trabajador pueda disfrutar de parte o del total fuera de este periodo previo acuerdo con la empresa y previa solicitud con tres meses de anterioridad al periodo de disfrute.

Artículo 3.—*Licencias*

El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar licencia con sueldo en los casos siguientes:

- a) Por matrimonio o constitución de pareja de hecho del trabajador en los términos de la Ley 2/2003, de 7 de mayo, del País Vasco, 20 días naturales consecutivos, a partir del día que los solicite.
- b) Por fallecimiento:
 - Cónyuge-pareja de hecho o hijo/a, 5 días laborables, ampliables a 8 en caso de tener hijos menores a su cargo.
 - Padres, hermanos y nietos 3 días laborables consecutivos.
 - Abuelos 2 días laborables. Podrán solicitar un tercer día a cargo del trabajador.Esta licencia empezará a contar desde el mismo día del hecho causante. Para este mismo supuesto, si el hecho se produce iniciado el turno de trabajo, se acumularán las horas trabajadas hasta ese momento y la licencia empieza a contar al siguiente día laborable.
- c) En caso de Intervención quirúrgica, enfermedad grave u hospitalización:
 - Cónyuge-pareja de hecho, hijos y padres, 3 días laborables.
 - Abuelos, nietos y hermanos, 2 días laborables.En este punto se considerará que la licencia se puede solicitar a partir del hecho causante y durante el periodo que dure el ingreso. Para este supuesto tendrán la misma consideración el ingreso hospitalario y la hospitalización domiciliaria acreditada por parte médico.
- d) Por matrimonio de padres, hijos o hermanos, 1 día laborable, si es coincidente con el día de la ceremonia. Podrán solicitar un segundo día consecutivo a cargo del trabajador.
- e) Por bautismo o comunión de hijo/a, 1 día a cargo del trabajador.
- f) Traslado de domicilio, 1 día laborable con un máximo de un cambio por año natural. Podrán solicitar un segundo día a cargo del trabajador.
- g) Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, los/as trabajadores/as tendrán derecho a un permiso por el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

En el caso de tener que acudir a citaciones judiciales, policiales o tramitación de siniestros por motivos relacionados con la actividad laboral, el trabajador tendrá derecho al tiempo necesario para dichos cumplimientos.



- h) Por asistencia a consulta médica cuando previo aviso y posterior justificación asistan a los Servicios Médicos del seguro de enfermedad, debiendo hacer compatible el horario de consulta con el trabajo cuando ello sea posible, el tiempo necesario que deberá justificarse.
- i) Por divorcio o disolución de pareja de hecho, 2 días laborables consecutivos. Podrán solicitar 2 días más consecutivos a cargo del trabajador.

Las licencias reflejadas en los apartados b, c, d, g, se incrementarán en 2 días naturales consecutivos más, en caso de tener que efectuar desplazamiento superior a 150 Kilómetros y si supera los 300 kilómetros otro día más a cargo del trabajador.

Los parentescos se entenderán naturales o políticos.

Para las licencias, el tiempo se computará por la jornada media establecida para cada calendario.

Se considerarán días laborables los establecidos en el calendario laboral de cada trabajador. Considerándose por tanto los días no trabajados por exceso de jornada (DHA) como día laborable a efectos de licencias retribuidas.

En ampliación de la regulación de las excedencias reguladas en el artículo 46 ET. En las excedencias voluntarias, la reserva de puesto será por un máximo de 5 años, pudiendo acogerse anualmente por periodos no inferiores a 30 días.

El derecho de conciliación familiar se entenderá ampliado hasta que el menor alcance los 14 años de edad, en los mismos términos que se vienen disfrutando.

Artículo 4.— Normativa de líneas y cabinas

Se regulará conforme al Anexo III.

Artículo 5.— Regulación de la huelga

En caso de huelga legal la adscripción de los trabajadores no será efectiva y los servicios mínimos deberán ser rotativos y equitativos entre todos los trabajadores de cada colectivo.

A los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales no se les podrá nombrar servicios mínimos en caso de huelga.

En caso de huelga legal, los servicios mínimos parciales computarán al trabajador que los realice por el tiempo real del servicio ordinario.

Artículo 6.— Normativa del servicio

Como quiera que el servicio de transporte está en constante evolución son de prever modificaciones en los itinerarios, horarios, velocidades comerciales, etc.

La empresa debe tener una normativa actualizada y publicada en la intranet. Esta normativa tendrá que ser acorde a lo que en cada momento establezca el manual del Servicio de Bizkaibus al que hace mención el anexo V del PPTP o posteriores actualizaciones, que serán puestas en conocimiento del Comité de Empresa y del resto de trabajadores afectados en el momento de ser conocedores del cambio y las publicará en la intranet.

Los nombramientos de los servicios deberán de estar publicados al menos, con 6 días de antelación.

La Empresa y el Comité podrán tener iniciativas en cuanto a la modificación y mejora de estos aspectos y en todo caso estarán sometidos a las disposiciones legales y las órdenes de la autoridad competente y en todo caso se negociarán entre las partes.

El Servicio Público requiere de quienes lo prestan toda la dedicación, interés y disciplina.

El personal de la Empresa en contacto con el público, expendedores de cabinas, conductores-cobradores e inspectores, deberán guardar la mayor corrección en el trato y atención al usuario procurando satisfacer sus demandas en cuanto sea atendible ganando así para el servicio la estimación de cuantos lo usen.



La circulación deberá hacerse con rigurosa atención y cumplimiento de las normas de tráfico y de las órdenes de la Empresa.

- Se evitará toda discusión en caso de accidente.
- Se atenderán las indicaciones de los agentes de tráfico.
- Se evitarán las demoras y retrasos no justificados.

A requerimiento del comité de empresa o del departamento de tráfico, se revisarán los tiempos de descanso, incorporación y retirada de las diferentes líneas.

El vehículo no puede abandonarse salvo necesidad que lo justifique y siempre cumpliendo las normas de circulación en cuanto a estacionamiento, parada del motor, cierre de puertas, etc., y guardando las precauciones que sean precisas para la custodia del dinero efectivo de la recaudación.

Artículo 7.— Bolsa de trabajo

Existe una bolsa de trabajo de conductores cobradores que se regula según el Anexo VII.

Artículo 8.— Creación o modificación de líneas

Cuando comience una nueva línea, o se desconozca o modifique una ya existente, la empresa podrá actuar de las siguientes maneras:

- A) Asignar al conductor un inspector o persona responsable que conozca la línea.
- B) Poner un vehículo a disposición de los trabajadores para el visionado de dicha línea (el tiempo empleado en dicho reconocimiento será acumulado en el cómputo de horas trabajadas del trabajador).
- C) Un sistema de visionado por realidad virtual mediante las nuevas tecnologías.

Los puntos B y C no implicarán la no aplicación del punto A, en caso de que el conductor lo requiera.

Artículo 9.— Liquidación de horas y contadores

Para las horas que acumule el personal eventual, en la medida de lo posible, se dará prioridad a su disfrute dentro de la duración de su contrato. En caso de tener un nuevo contrato continuado al anterior, se le acumularán en su contador de horas.

Si el trabajador o trabajadora eventual pasa a ser indefinido, como continuación a un contrato temporal en nuestra empresa, se le acumularán las horas que tenga en nuestra empresa en su acumulador de horas.

En caso de fallecimiento del trabajador o trabajadora las horas acumuladas serán liquidadas y entregada la cantidad económica a los herederos o herederas. En estos casos no se generarán finiquitos negativos.

Artículo 10.— Servicios especiales y nocturnos

Cuando la empresa prevea la realización de servicios especiales y nocturnos, o bien Diputación solicite a la empresa la realización de este tipo de servicios especiales, ésta comunicará lo antes posible a los representantes de los trabajadores el número de servicios a realizar, así como la fecha y los demás datos que sean pertinentes.

Actualmente estos servicios son San Pedro de Mungia, Aste Nagusia e Ibilaldia. En caso de nuevos servicios que puedan tener esta consideración, se acordará su tipología con la parte social.

Estos servicios especiales se asignarán por sorteo a voluntarios que no estén de vacaciones y que puedan cumplir sus servicios normales con no menos de 8 horas de descanso.

Excepto imposibilidad, no podrán asignarse dos servicios especiales a una misma persona hasta que a todos los voluntarios se les asigne un servicio especial.



En los servicios nocturnos, y salvo comunicación en contra del organismo oficial competente en esta materia, no se realizan pagos en efectivo.

Todo servicio especial será realizado por voluntarios y abonado como tal, no pudiendo la empresa asignar estos servicios a personal que, de no existir estos servicios especiales, disfrutarían de franqueo adicional o forzoso, por lo que, si se le asigna servicio, serán considerado especial y abonado como tal y se regirán por las siguientes condiciones:

Tendrán carácter voluntario y si no se cubren, se procederá a contratación de la bolsa de conductores.

La duración de estos Servicios Especiales no podrá ser inferior a 7 horas (de permanencia real en la empresa) ni superior a 9 horas. En el supuesto de exceder de las 9 horas, se abonará en dinero la diferencia en el doble de la hora extra.

El servicio ordinario que exceda de su jornada motivado por un servicio especial se abonará en dinero la diferencia en el doble de la hora extra.

El precio para el abono de las jornadas especiales es el reflejado en las tablas.

El precio abona íntegramente el servicio, salvo la dieta correspondiente, que se abonará en el precio y condiciones establecidos para las jornadas ordinarias.

Para el personal de noche que se apunte al servicio, el exceso de jornada se abonará en dinero como hora extra doble.

Plus de Coincidencia en Servicios Especiales

Al personal que realice servicios ordinarios y que coincida con servicios especiales se le abonará el plus coincidencia estipulado en las tablas salariales en las festividades y líneas que a continuación se señalan:

1. *San Pedro:*

Viernes:

— Líneas 3516, 3518, 3522, 3527, 3531 Y 3537: Último servicio con destino Mungia.

— Servicios ordinarios nocturnos de la línea A3516

Sábado:

— Línea 3527: Los tres primeros servicios con dirección Bilbao y los tres últimos con dirección Bermeo.

— Líneas 3517 y 3518: Los dos primeros con dirección Bilbao y los dos últimos con salida de Bilbao.

— Líneas 3522, 3531 Y 3537: El primero con salida de Mungia y el último con destino a Mungia.

— Servicios ordinarios nocturnos de la línea A3516

Domingo:

— Línea 3517: Las cuatro primeras salidas de Mungia.

— Líneas 3522, 3531 Y 3537: La primera salida de Mungia.

— Línea 3527: primer servicio dirección Bilbao.

2. *Aste Nagusia:*

Todos los días:

— Líneas A2322, A3224, A3223, A3516, A3517, A3518 y A3527: El primer servicio con salida de Bilbao y el último con destino a Bilbao.

— Líneas A3516, A3517, A3527, 3518: el último servicio con salida de Bilbao.

— Servicios ordinarios nocturnos de la línea A3516.

Domingos:

— Líneas A3517, A3518 y A3527: También el segundo servicio con salida de Bilbao.

**3. Cocheras:**

- El personal de cocheras que realice servicios en las líneas anteriormente citadas, en los casos en que el servicio realizado exceda de 4 horas será abonado como servicio especial en su totalidad.

Artículo 11.— Clasificación profesional y polivalencia de funciones

El personal de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A. se clasificará, en atención a las funciones que realice, de acuerdo con las categorías profesionales que se detallan en este artículo. Las categorías aquí consignadas son meramente enunciativas y la empresa tendrá la facultad de crear nuevas categorías profesionales para cubrir las necesidades que puedan surgir. Cada trabajador desempeñará las labores que correspondan a su puesto de trabajo, un trabajador podrá desempeñar trabajos de categoría inferior siempre que exista un acuerdo con la empresa, mantendrá los salarios y retribuciones de su puesto de trabajo, si se le ocupase en tareas que correspondan a una mayor cualificación profesional percibirá los salarios que correspondan a esa categoría y cuando las realice por tiempo superior a seis meses podrá reclamar ante dirección la clasificación profesional adecuada. Todos los trabajadores de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A. trabajarán exclusivamente para la concesión Bizkaibus Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A.

Subjefe de Trafico

Es el empleado que, a las órdenes del jefe de tráfico, se encargará de garantizar la prestación del servicio de la forma más eficiente posible desarrollando para ello, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con el puesto: Organizar los calendarios y turnos de tráfico, realizar los nombramientos, dimensionar las necesidades de personal de tráfico.

Inspector Operaciones

Las funciones del puesto son las que establezca el responsable de operaciones, siempre circunscritas a los trabajos específicos realizados en el departamento y, entre otras, serán los encargados de entregar las hojas de los servicios, supervisión del SAE, asignar los vehículos, transporte de personal.

Inspector en ruta

Bajo directa coordinación del jefe de Tráfico, tiene por misión verificar y comprobar en las distintas líneas y servicios realizados por la empresa, el exacto desempeño de las funciones atribuidas a los conductores-cobradores. Eventualmente harán revisiones de control en los vehículos en servicio comprobando o aprobando, en su caso, horarios, frecuencias, títulos de transporte expedidos y viajeros, dando cuenta a su jefe inmediato de cuanta incidencia observe, tomando medidas de urgencia que estime oportunas en los casos de alteración de tráfico, accidente, así como atender las variaciones al servicio que surjan tanto con el personal de tráfico como con los vehículos que lo precisen.

Ocasionalmente los inspectores en ruta podrán cubrir el puesto de inspector operaciones por ausencia de este. Por ello percibirán el plus operaciones por cada día trabajado en este puesto. Este plus no dará derecho a prorrateo de vacaciones.

Estas funciones pueden ser alteradas, modificadas o ampliadas por el jefe de Tráfico si las necesidades del servicio lo requieren y previo acuerdo con el trabajador afectado y el comité de empresa.

Conductor-cobrador

Es el operario/a que, con titulación y carné de conducir adecuado, realizará las siguientes funciones: conducir diligentemente autobuses de transporte de viajeros, siendo responsable del mismo durante el servicio; informando de las averías al taller y realizando el parte oportuno, expedir y cobrar títulos de viaje, rellenar la hoja de ruta; realizar todas aquellas tareas inherentes a la puesta en funcionamiento del SAE en la empresa. Colaborar con la empresa en esclarecer los siniestros en los que se vea involucrado,



detallando los hechos con la mayor fidelidad posible y tan pronto como sea requerido para ello.

Jefe de Taller

Es el empleado/a que, a las órdenes de Gerencia, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto, entre las cuales están: Organizar el Mantenimiento de Flota e Instalaciones, Planificar del mantenimiento en estándares de eficiencia y legalidad de la flota, equipos e instalaciones de la empresa. Gestionar el equipo de Taller Mecánico y Limpieza de la flota, el almacén de materiales, repuestos y los residuos, etc. Es el garante de que el desarrollo de toda la actividad a su cargo se realice en condiciones de Seguridad y responsabilidad medioambiental.

Encargado de Taller

Es el empleado/a que, por sus conocimientos y experiencia, y a las órdenes del jefe de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, el orden y la seguridad del personal del taller. Le corresponde la organización y dirección del servicio de taller, indicando al personal de taller a su cargo la forma de efectuar los trabajos asignados. Además, se ocupará de las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos, la asignación de los refuerzos diarios y todas aquellas tareas necesarias para el buen funcionamiento del taller.

Oficial Carrocero

Es el operario que, con titulación oficial o asimilada en áreas de chapa y pintura y a las órdenes del encargado de taller, está capacitado para llevar a cabo trabajos propios de sus conocimientos con total autonomía, efectuándolos con la máxima economía de tiempo y material. También realizará todas aquellas funciones que sean precisas para la reparación, conservación y mantenimiento del utillaje y las instalaciones del taller de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A.

Supervisor Nocturno

Es el responsable inmediato del servicio nocturno, dependiendo directamente del responsable del taller. Coordina y supervisa tanto las actividades de limpieza de vehículos, colocación, repostado, control de los autobuses no aptos, entrega de las hojas de ruta hasta la entrada del inspector encargado que abrir servicio, etc. Es el responsable del personal nocturno bajo su mando.

Conductor Maniobras Noche

Es el operario encargado de la realización de las maniobras necesarias de los autobuses para su limpieza, repostado y estacionamiento. Función que realizará bajo la supervisión del supervisor nocturno.

Ocasionalmente estos trabajadores podrán realizar las funciones de supervisor nocturno y por ello percibirán un plus por cada día que realicen estas funciones. Este plus no dará derecho a prorrateo de vacaciones.

Lavacoches

Dependen directamente del supervisor nocturno y son los operarios encargados de la limpieza general de los vehículos, instalaciones, del repostado de los autobuses de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A. y de aquellos cometidos acordes con la categoría y cualificación del puesto.

Oficial Primera Taller

Es el operario que, con titulación oficial o asimilada en áreas de automoción y a las órdenes del encargado de taller, está capacitado para llevar a cabo trabajos complejos de reparación y mantenimiento de vehículos con total autonomía, efectuándolos con la máxima economía de tiempo y material. También realizará todas aquellas funciones que



sean precisas para la reparación, conservación y mantenimiento del utillaje y las instalaciones del taller de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A.

Oficial Segunda Taller

Es el operario que, con titulación oficial o asimilada en áreas de automoción y a las órdenes del encargado de taller, está capacitado para llevar a cabo trabajos considerados de complejidad media de reparación y mantenimiento de vehículos con total autonomía, efectuándolos con la máxima economía de tiempo y material. Así mismo, realizará tareas complejas con el asesoramiento y supervisión de oficiales de primera o encargados, con el objetivo de lograr el conocimiento necesario para alcanzar la oficialía de primera. También realizará todas aquellas funciones que sean precisas para la reparación, conservación y mantenimiento el utillaje y las instalaciones de taller de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A.

Su retribución será el 85% de la del oficial de primera de taller en los conceptos fijos. Ascenderá de categoría cuando tras evaluación de sus competencias, los responsables del Taller (Jefe de Taller y Encargados) consideren que ha adquirido la destreza y conocimientos suficientes para el desempeño de sus funciones en las condiciones de oficial de primera. Anualmente se realizarán evaluaciones de desempeño para valorar el desarrollo y evolución profesional. En el caso de que se identifiquen áreas de mejora, la empresa le reforzará en dichas áreas.

Oficial Administrativo

Es el empleado que, con responsabilidad restringida y a las órdenes del jefe del departamento correspondiente de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A. se encarga de realizar las funciones propias del mismo.

Oficial de liquidación

Es el empleado que, con responsabilidad restringida y a las órdenes del jefe del departamento correspondiente de Vectalia Lujua Txorierrri Mungialdea, S.A. se encarga de realizar las funciones propias del mismo.

Operador OAC

Es el empleado/a que, a las órdenes del jefe de liquidación, y tras obtener la formación específica para el puesto, impartida por el C.T.B., se encarga de las funciones asignadas por el CTB a estos puestos. Entre otras, gestión de los sistemas de pago mediante tarjeta y sus perfiles, tramitación de incidencias, etc.

Expendedor de cabinas

Es el empleado/a que, a las órdenes del jefe de liquidación, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto y con los títulos de transporte que en cada momento se establezcan por el organismo competente y por la empresa en cualquiera de los puntos de venta destinados al efecto, comportándose con la máxima corrección y urbanidad y facilitando toda la información que le soliciten los clientes, siempre que ésta esté a su disposición.

Resp Admón. Personal

Es el empleado/a que, a las órdenes de gerencia, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto, entre las cuales están: la elaboración de nómina y seguros sociales, contrataciones de personal, tramitación de altas y bajas de enfermedad común y/o accidentes, interlocución y solución de incidencias y necesidades de empleados, diagnóstico de necesidades y ejecución de los planes de formación, Gestión de Seguridad y Salud Laboral, etc.

Responsable Informático y Sistemas

Es el empleado/a que, a las órdenes del jefe de departamento, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto, entre las cuales están: correcto mantenimiento



de uso y actualización de los sistemas informáticos de la empresa, coordinación, supervisión e interlocución en todos los proyectos de implantación de sistemas, coordinación y supervisión de proveedores informáticos y de tecnología de comunicaciones, apoyo informático en la adaptación a nuevas tecnologías a todos los usuarios, I+D+I, etc.

Jefe de Sección Administrativa

Es el empleado/a que, a las órdenes de Gerencia, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto, entre las cuales están: Gestionar el área contable y financiera, elaboración y presentación de impuestos, etc.

Jefe de Subnunciado

Es el empleado/a que, a las órdenes de Gerencia, se encargará de las actividades relacionadas con el puesto, entre las cuales están: Gestión y resolución de reclamaciones y quejas de los usuarios, Gestión de los siniestros de los vehículos y pasajeros, tramitación de seguros, y otras labores administrativas.

Asimismo, es el encargado de la gestión y coordinación de Cabinas, OAC, OAP y Cabineros a su cargo y la recaudación correspondiente.

CAPÍTULO 3 BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 1.— Toma y deje-Servicio de transporte

Se mantienen los dos sistemas, Toma y Deje - Servicio de transporte (Mañana-Noche).

Se podrá solicitar en el departamento de Tráfico el cambio de sistema por escrito, antes del 15 de diciembre del año anterior, rellenando la hoja tipo de solicitud. El cambio surtirá efecto desde el 1 de enero.

Personal de conducción

Servicio de Transporte (Incorporación y Retirada)

Este servicio estará disponible para el personal de conducción que se tenga que incorporar o salir de su puesto de trabajo fuera del horario del transporte público, dentro de Bizkaia.

Para la incorporación en el turno de mañana y la retirada en el turno de la tarde (noche) la empresa pondrá a disposición del personal de conducción un sistema de transporte que se regirá por los siguientes criterios:

Este servicio estará a disposición del personal de conducción de la empresa que esté adscrito a él, y fuera del horario de transporte público que cumpla las condiciones recogidas en este documento.

El servicio de personal será desde la parada más cercana al domicilio que tenga notificado a la empresa al centro de trabajo y viceversa.

El servicio de personal será solicitado por parte del trabajador con 72 horas de antelación (salvo en situaciones especiales como cambios de servicios, franqueos a trabajar de última hora o que el nombramiento no haya podido ser publicado con al menos 120 horas de antelación) al departamento de Operaciones desde cualquiera de los siguientes medios: intranet, presencialmente, por WhatsApp o llamada a un número exclusivo a tal efecto. La empresa publicará los servicios del transporte de cada día con un plazo de 24 horas. Una vez publicado el servicio solo se podrá anular por causa de fuerza mayor.

Las rutas tanto para incorporación como para traslado se confeccionarán teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. El diseño de la ruta será el recorrido más rápido y empleando el menor tiempo posible.
2. En incorporación, no se podrá llegar con más de 20 minutos de antelación a la hora del inicio del servicio, nunca superando los 60 minutos desde la hora de



- recogida hasta el inicio del servicio (salvo que el recorrido entre el domicilio y el centro de trabajo sea superior a 60 minutos).
3. En traslado, el servicio de personal saldrá no más tarde de 20 minutos desde la hora de retirada, nunca superando los 60 minutos desde la hora de retirada hasta el domicilio (salvo que el recorrido entre el centro de trabajo y el domicilio sea superior a 60 minutos).
 4. En caso de que el servicio de personal no sea compartido (individual), los tiempos de espera en cocheras recogidos en los puntos 1 y 2 no superarán los 15 minutos.
 5. Las rutas, así como el orden de recogida y deje de los trabajadores, se confeccionan por un sistema informático en base a un algoritmo según los parámetros y en el orden arriba indicados.
 6. Condiciones del transporte público, entendiéndose como tal todos aquellos modos que acepten Barik como medio de pago:
 - a) Los tiempos de traslado desde la salida del domicilio hasta la hora de comienzo del servicio, así como desde el fin de servicio hasta la llegada al domicilio no superarán 65 minutos.
 - b) Se considera un máximo de un transbordo considerando una distancia de 300 m máximo.
 - c) Que el tiempo de espera desde la llegada al centro de trabajo con transporte público o viceversa no deberá superar los 30 minutos.
 - d) En ningún caso desde la distancia recorrida entre en el domicilio y la parada del transporte público o desde el centro de trabajo hasta la parada del transporte público no será superior a 500 metros. En caso de tener que realizar trasbordos la suma de los tres recorridos a pie nunca superara los 1.000 metros.
 7. Los domingos a la mañana, dispondrán de transporte de personal aquellos conductores que el sábado por la tarde finalicen su servicio a partir de las 22:30 horas independientemente de que tengan transporte público o no. Si hay menos de 9 horas entre la salida del turno y la entrada del siguiente servicio se pondrá servicio de personal.

Toma y Deje

El sistema de Toma-Deje sigue funcionando como hasta ahora con la siguiente tabla de tiempos, y manteniendo el servicio de traslado Cochera-Bolueta y viceversa al mediodía.

Puntos de Relevó	Tiempos
Aeropuerto	0:15
Asua	0:15
Derio (Casco Urbano)	0:05
EHU/UPV	0:37
Leioa	0:37
Moyua	0:30
Mungia	0:30
Puente Colgante	0:52
Intermodal	0:40

En caso de asignarse puntos de relevó no recogidos en esta tabla, se medirán los tiempos desde la cochera a dichos puntos.

*Personal de Cabinas, OAC y OAP*

Este personal tendrá un sistema de toma-deje con los mismos tiempos que se indican en la tabla de conductores.

Personal de Inspección en Ruta

Este personal tendrá derecho a servicio de transporte los días que tengan que presentarse en cocheras en horarios en los que no haya transporte público.

Así mismo, será objeto de análisis, valoración, seguimiento y, en su caso modificación, de los tiempos recogidos en esta tabla en la comisión de trabajo mensual recogida en el Capítulo 1.º artículo 3.º.

Artículo 2.— Prestaciones por IT

Como complemento de los beneficios que implica el régimen de la Seguridad Social los trabajadores de la Empresa en situación de baja por enfermedad percibirán, a partir del cuarto día de la baja, un subsidio con cargo de la Empresa hasta alcanzar el 75 % de la base de cotización a la Seguridad Social. Los tres primeros días de la baja no darán derecho a prestación alguna por parte de la Empresa salvo aquellos casos de ingreso hospitalario dentro de los primeros 30 días de IT, entendiéndose por ingreso hospitalario ingreso en planta de hospital.

Las prestaciones por IT se incrementarán a cargo de la Empresa hasta alcanzar un 100% del salario sin pluses (los que se pagan en 12 pagas) para todos los trabajadores a partir del día 91 de baja por IT. En este sentido, en aquellos casos en que se produzca más de una baja, pero exista continuidad en situación de Incapacidad Temporal del trabajador, aun cuando las bajas tengan distinto diagnóstico se atenderá a la fecha de la primera baja para el cómputo de los días transcurridos a considerar para poder recibir este complemento.

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional las prestaciones se incrementarán a cargo de la Empresa hasta alcanzar un 100 % del salario sin pluses (los que se pagan en 12 pagas) desde el primer día de IT.

En ninguno de los casos habrá repercusión en el abono de las pagas extras.

Para tener derecho a los incrementos de las prestaciones, el personal en situación de IT deberá cumplir estrictamente las siguientes condiciones:

- a) Comunicar la situación de enfermedad a su jefe respectivo hasta una hora antes del comienzo de su jornada.
En el plazo máximo de 72 horas se presentará, por sí o por persona delegada, en las oficinas de la Empresa la correspondiente documentación.
- b) En cuanto la enfermedad lo permita deberá presentarse al Médico de la Empresa cuantas veces sea requerido por el mismo.
- c) No podrá ausentarse de su domicilio en aquellas bajas que requieran reposo domiciliario salvo permiso facultativo y con la única excepción de la asistencia a visita médica, o fuerza mayor justificada.
- d) Si en el transcurso de la enfermedad fuera aconsejable el traslado de residencia del enfermo se solicitará permiso de la Empresa que lo concederá si antes ha sido autorizado por la Inspección Médica de la Seguridad Social u organismo competente en su caso, debiendo comparecer ante el Médico de Empresa al término del permiso. Si la enfermedad impidiera esta comparecencia lo comunicará a la Empresa mediante carta certificada con documento expresivo de las causas, suscrito por el Médico que lo atienda.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones dará lugar a la pérdida de la prestación complementaria de la Empresa a que se refiere este artículo.

Se suscribe por los firmantes el compromiso de colaborar con la Empresa a través del Servicio de Vigilancia y Salud Laboral de la misma para controlar y tratar de eliminar los posibles casos de fraude en las bajas.



Para aquellos casos de enfermedad leve que puedan no derivar en IT y al amparo de un justificante del Médico de cabecera, se podrán solicitar hasta un máximo de 3 días al año a cargo del trabajador. Si fruto de esta solicitud el trabajador incurriera en contador de horas negativas, deberá pactar con la empresa su devolución en el plazo máximo de un año. En cualquier caso, el trabajador deberá haber devuelto la deuda antes de ejercitar nuevas peticiones.

En caso de IT, a cada categoría se le computará el tiempo de su jornada media según calendario.

Artículo 3.— Carné de conducir y CAP

Todos los conductores tienen la obligación de comunicar a la empresa la pérdida total de puntos o la retirada del carné de conducir.

Cuando en virtud de resolución firme, administrativa o judicial un conductor sea privado temporalmente del permiso de conducir, no se extinguirá automáticamente la relación laboral, salvo que la causa de la privación fuera la alcoholemia durante la jornada de trabajo, sino que se seguirán las siguientes normas:

- 1.^a Se le aplicarán el disfrute de las vacaciones, los festivos, los descansos y los sobrepasos que tenga pendientes.
- 2.^a Una vez disfrutados los descansos mencionados en el punto 1 se intentará asignarle un puesto de trabajo de igual o inferior categoría al que venía ocupando y percibirá la retribución del puesto de origen. Transcurridos tres meses desde la retirada y si ésta persistiera, pasará a situación de excedencia teniendo la empresa la obligación de reservarle el puesto de trabajo.
- 3.^a En caso de comparecencia a los tribunales por razones del servicio, se garantizará la asistencia letrada a los conductores y en caso de sanción judicial firme de carácter económico por razón del servicio la Empresa satisfará la cuantía de esta descontándola al trabajador en un máximo de 36 meses.
- 4.^a La Empresa asegurará una cobertura de 2.250€, para los años de la vigencia del Convenio, a aquellos conductores que les sea retirado el carné de conducir por causa de su trabajo incluyendo a estos efectos los desplazamientos «in itinere», sea cualquiera la causa con excepción de la embriaguez resultante de sentencia judicial firme. Esta indemnización se devengará en el caso de que el conductor no pueda ser empleado por la Empresa como se establece en este mismo artículo y hasta un máximo de 12 meses.

Cuando un conductor tenga una permanencia en la empresa superior a 300 días en los 365 días anteriores, para todos aquellos cursos o permisos necesarios para el desarrollo de su actividad se procederá de la siguiente forma:

- Se le considerará tiempo de trabajo el tiempo empleado en los cursos.
- Se le abonarán los gastos de los cursos y renovación de permisos.
- Para el supuesto de pérdida de puntos, cuando le queden 6 puntos o menos, se le abonarán los cursos de recuperación de dichos puntos y fuera de la jornada laboral no computándose como tiempo de trabajo.

Artículo 4.— Fallecimiento o incapacidad

Seguros por Fallecimiento o Incapacidad Permanente Absoluta

La Empresa se obliga a contratar Póliza de Seguro de Accidentes individuales que cubra para cada uno de los trabajadores los riesgos de muerte e Incapacidad Permanente Absoluta, por accidente durante toda su jornada laboral, así como en el transcurso de la vida privada, garantizando de esta manera al trabajador o a sus herederos en caso de fallecimiento, el percibo de las siguientes cantidades:

- Fallecimiento: 39.250 euros.
- Incapacidad Permanente Absoluta para toda clase de trabajo: 56.070 euros.

*Situación de Incapacidad Permanente Total*

Para el cobro del seguro de vida el trabajador deberá acreditar haber estado de alta en la empresa (600 días durante los dos últimos años anteriores al hecho causante). Si es declarado en situación de incapacidad permanente total para su profesión habitual y causa baja definitiva en la empresa, en el supuesto de tener menos de 55 años, la empresa complementará la prestación que perciba de la Seguridad Social (55%) con un seguro de vida de capital único

Los capitales cubiertos son los siguientes para contratos de trabajo al 100% de jornada:

Incapacidad Permanente Total	
Rango de edad	Datos en (€)
Entre 53-54 años	23.780
Entre 51-52 años	44.970
Entre 49 y 50 años	61.340
Entre 47 y 48 años	75.920
Entre 45 y 46 años	90.280
Entre 43 y 44 años	103.740
Entre 40 y 42 años	117.750
Menor a 40 años	143.550

Estos capitales han sido calculados en base a la legislación en vigor a la fecha actual. Si la reglamentación surgiera alguna modificación, se adaptarán los capitales a dichas modificaciones. Así mismo se actualizarán en función de la actualización de las bases de cotización.

El capital se cobrará en el momento en el que ocurra el hecho causante y en un capital único. Se entiende como hecho causante la declaración definitiva (no revisable) de la IPT por la Seguridad Social. Desde la notificación de la situación de IPT provisional, el asegurado recibirá una renta equivalente a 1.400 €/mensuales, hasta que la IPT se declare definitiva. Una vez que la IPT sea declarada definitiva, el asegurado cobrará en un pago único el importe restante hasta el capital total asegurado.

El trabajador afectado por una I.P.T. deberá elegir entre la cobertura del seguro de capital único o la recolocación en uno de los puestos reservados a tal efecto, siempre y cuando haya vacantes en los mismos. La contratación será por el porcentaje correspondiente, hasta alcanzar el 100% del salario de su categoría anterior, descontando la retribución percibida por la Seguridad Social. Independientemente del porcentaje del contrato, la jornada diaria se realizará a tiempo completo.

Revisión de la IPT

El trabajador en situación de incapacidad permanente total que sea declarado apto para el servicio a consecuencia de la revisión de su estado por el organismo competente, una vez transcurridos dos años desde la declaración de incapacidad, tendrá derecho al reingreso en la categoría que ostentaba a la fecha de declaración de incapacidad, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación de dicha resolución.

Fecha de aplicación

Cuando un trabajador en situación de IPT sea declarado apto para el servicio a consecuencia de la revisión de su estado, el capital cubierto mediante el seguro será la diferencia entre el capital definido en el convenio y las rentas ya cobradas.

Los capitales aquí recogidos se aplican a las IPTs declaradas por el organismo competente con fecha igual o posterior a la firma del presente convenio.

***Situación de No Apto para su Profesión Habitual***

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa analizarán en cada caso particular, la situación del personal que pudiera estar afectado por esta situación con el fin de buscar una solución a su situación, dando prioridad a una posible recolocación dentro de la empresa. Manteniendo su categoría durante 12 meses.

Puestos Reservados para No aptos o Incapacitados

En el grupo de lavacoche se reservarán puestos sin cubrir con fijos, para posibles situaciones de no aptos declarados por la mutua o la Seguridad Social e incapacitados en su porcentaje de su jornada correspondiente, prevaleciendo los no aptos sobre los incapacitados.

En el grupo de cabinas se cubrirán las necesidades por este orden, no aptos declarados por la mutua o la Seguridad Social, incapacitados en su porcentaje de jornada correspondiente.

Artículo 5.— *Jubilación parcial y contrato relevo*

Durante la vigencia de este convenio cualquier trabajador de la empresa podrá acogerse voluntariamente a la jubilación parcial de acuerdo con la legislación social vigente en cada momento.

En todo caso el trabajador relevista será contratado indefinido a tiempo completo.

Para ello deberá presentar por escrito una solicitud en este sentido a la Dirección de la empresa tres meses antes de cumplir la edad.

Artículo 6.— *Ayuda a discapacitados*

Aquellos empleados que tengan cónyuges con una discapacidad superior al 65% o hijos a su cargo con una discapacidad igual o superior al 33% reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia u otro organismo oficial que lo sustituya, percibirán una ayuda por parte de la empresa según lo recogido en el Cap. 5º, Artículo 1º punto A.7.

Artículo 7.— *Premio a la permanencia en la empresa*

Todo trabajador que cumpla 25 años de antigüedad en la empresa tiene derecho a percibir un permiso en metálico consistente en 18 días de salario base de su categoría de convenio, con independencia del porcentaje de parcialidad. Este concepto tendrá carácter retroactivo para los trabajadores que han sido afectados durante la vigencia de este convenio.

Artículo 8.— *Viajes en vehículos de la empresa*

Previa cancelación del título y en la forma que establezca la empresa, tendrán derecho a viajar gratuitamente en las líneas gestionadas por la empresa:

- 1.º El personal de la empresa en situación de activo, incapacitado o jubilado
- 2.º Los cónyuges y parejas de hecho o con certificado de empadronamiento, del personal del punto 1 previa acreditación de dicha condición.
- 3.º Los viudos/as del personal del punto 1 mientras permanezcan en dicha situación
- 4.º Los ascendientes y descendientes en primer grado siempre que concurren los requisitos establecidos por la DFB para la desgravación en el IRPF por dicha condición y previa presentación de la declaración de IRPF.

A estos efectos, la empresa entregará a los beneficiarios de este derecho un pase que los trabajadores deberán devolver a la finalización de la relación laboral, salvo que la extinción se produzca por paso a las situaciones de incapacidad o jubilación.

En el caso de que los trabajadores incumplan esta obligación, se les aplicará una penalización de 100 euros por cada pase que no se devuelva que serán descontados de la liquidación de haberes a que el trabajador tenga derecho a percibir por la extinción de la relación laboral.

**Artículo 9.— Fondo social**

Se establece un fondo social con la finalidad de facilitar socorro económico a aquellos trabajadores en activo que lo necesiten por causas urgentes y extraordinarias.

La empresa garantizará un saldo contable de 60.000€ y aportará el estado de movimientos y saldo semestralmente al Comité de Empresa.

El fondo social estará regulado por el comité de empresa conforme al Anexo V.

CAPÍTULO 4**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Artículo 1.— Comité seguridad, salud y formación**

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en la empresa en materia de prevención de riesgos, así como de temas de formación.

Será cometido del Comité de Seguridad y Salud todo lo que, de forma directa o indirecta, pueda afectar a la salud de los trabajadores propios y ajenos.

En especial forma parte de su contenido el impulso de la política que, en materia de prevención, tiene establecida la empresa y el control sobre la efectividad de cuantas medidas sean adoptadas en materia de prevención.

El número de miembros que componen el Comité de Seguridad y Salud es de 6 personas, determinado a partir del Artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de donde resultan 3 delegados de prevención, correspondiendo en igual número de votos, la representación por parte de la empresa.

En materia de formación este comité tratará con carácter general los planes de formación de la empresa. Estos planes deberán incluir el conocimiento de la normativa del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo V del PPTP.

Estará regulado conforme al reglamento recogido en el Anexo VI.

Artículo 2.— Ropa de trabajo

La dotación será la que se detalla a continuación y su elección se realizará junto con el comité de Seguridad y Salud Laboral, debiéndose ser homologadas para el puesto al que vayan destinadas. Dejando una muestra en las dependencias de la empresa, que tendrá que corresponderse con la dotación recibida.

Para el personal de Inspección en ruta:

- Dos pantalones o faldas.
- Cuatro camisas de manga larga o corta.
- Una chaqueta.
- Un jersey abierto o chaleco de verano cada año.
- 80 euros para zapatos en las nóminas de enero y junio.
- Un anorak cada 3 años (que cumpla normativa vigente).

Para el personal de conducción y de cabinas:

- Dos pantalones o faldas.
- Dos camisas de manga larga o polo.
- Dos camisas de manga corta o polo.
- Un jersey o polar (tiene que ser para todo el colectivo igual).
- Un jersey abierto de verano o chaleco.
- Un anorak cada 4 años.
- 20 euros cada año para cartera, pagándose en la nómina enero.

La entrega de estas prendas se realizará en una entrega anual dentro del primer cuatrimestre de cada año.



Para el personal eventual la dotación será entregada una vez por año:

- Dos pantalones.
- Dos camisas o polos.
- Un jersey o chaleco.

Si el eventual se contrata durante los meses de otoño o invierno, adicionalmente, se le entregará un jersey de invierno o cortavientos y dos camisas o polos de manga larga.

Cuando un trabajador con derecho a uniforme tenga una permanencia superior a 180 días en los últimos 365 días le será aplicable la misma dotación que al resto de trabajadores.

Este personal deberá vestir durante el trabajo su uniforme con toda corrección no utilizando prendas distintas a las de dotación.

La ropa de trabajo que se entregará al personal de Talleres, Conductores de Maniobras y lavacoches no tiene carácter de uniforme, se entregará anualmente y consistirá en:

Para personal de taller:

- Anorak cada 2 años.
- Un conjunto de ropa térmica (camiseta y polaina).
- A elegir entre tres buzos o tres pantalones y tres camisetas.
- Una chaqueta de punto.
- Un Jersey.
- Una camiseta de manga larga.
- Un par de botas de velcro.
- Una toalla y una visera.

Para el personal de noche:

- Un anorak amarillo cada 2 años con homologación UNE-EN 343 clase 2.
- Un chaleco de invierno amarillo.
- Un conjunto de ropa térmica (camiseta y polaina).
- A elegir entre tres buzos o tres pantalones y tres camisetas.
- Una chaqueta de punto.
- Una camiseta de manga larga.
- Un chaleco de verano amarillo.
- Un par de calcetines.
- Dos pares de botas con velcro.
- Una toalla y una visera.

La ropa del personal de noche tendrá una homologación EN471.

El personal que acredite algún tipo de alergia a algún componente de los tejidos, se le facilitará la prenda de trabajo adecuada, previa presentación del informe médico donde conste el motivo/origen de la alergia.

Artículo 3.— Revisión médica

La Empresa facilitará un reconocimiento médico anual voluntario a cada uno de los trabajadores cuyo coste será satisfecho por la Empresa y cuyo resultado se entregará al trabajador de forma personal y privada.

Esta revisión se realizará dentro de la jornada laboral, salvo para el personal que no lo pueda realizar en ese periodo, en cuyo caso se le computará 3 horas.

Para la regulación de dicha revisión se aplicará lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

La empresa podrá establecer sin previo aviso controles aleatorios de alcohol y drogas durante la jornada de trabajo. Este control será realizado por personal autorizado,



en presencia de un miembro del Comité de Empresa y con la discreción y respeto debidos en estos casos. La detección de una primera infracción no será causa de despido.

Artículo 4.— Seguridad y absentismo

Con el objeto de buscar fórmulas que reduzcan el índice de Absentismo y el Índice de Siniestralidad en la Empresa, en cada reunión del Comité de Seguridad y Salud se evaluará la evolución de ambos ratios para mejora, haciendo especial hincapié en los casos más significativos.

A fin de reducir los niveles de absentismo, se catalogarán las causas del absentismo computables; se negociarán planes de reducción y la posibilidad de concertar los servicios con una empresa externa que estudie la situación de la empresa y obtenga unas conclusiones.

Artículo 5.— Plan de igualdad, acoso laboral y violencia de género

La empresa ha elaborado un plan de igualdad cuya vigencia actual es desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025. El seguimiento de dicho plan se lleva a cabo por la comisión negociadora, compuesta por tres representantes de la parte social y tres representantes de la empresa.

**CAPÍTULO 5
RÉGIMEN ECONÓMICO****Artículo 1.— Retribuciones**

La Empresa abonará la nómina a todos los trabajadores no más tarde del día 3 de cada mes.

Las tablas salariales para los años del convenio experimentarán los siguientes incrementos:

- Para el año 2022 un incremento del 6,4% (IPC de la CAPV del año 2021).
- Para el año 2023 un incremento del 5,4% (IPC de la CAPV del año 2022).

Los atrasos derivados de la aplicación del incremento se abonarán, por razones de gestión interna, en el plazo de dos meses desde la firma del Convenio.

A. Conceptos fijos

Los conceptos retributivos fundamentales son los siguientes:

A.1. Salario base de Convenio

Se abona en 16 pagas y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

A.2. Antigüedad

Se abona en 16 pagas y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

A.3. Complemento salarial

Se abona en 12 pagas y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

A.4. Plus de nocturnidad

Se abona en 12 pagas según se establece en el artículo 38 de este convenio y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

A.5. Liquidación, jornada continuada y guardia

Se abona en 12 pagas y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

**A.6. Quebranto de moneda**

Los conductores-cobradores, liquidadores, Operadores de OAC y expendedores de cabinas percibirán este plus, que se abona en 12 pagas y su cuantía se establece en las tablas salariales de cada categoría.

A.7. Ayuda a discapacitados

La empresa dará una ayuda económica según el grado de discapacidad reconocida, mientras dure esta situación. Esta cantidad es la que queda fijada durante la vigencia de este convenio.

Discapacidad del 33% al 64% (incluidas), 110 euros mensuales.

Discapacidad igual o superior al 65%, 140 euros mensuales.

B. *Conceptos variables***B.1. Plus de nocturnidad parcial**

Se paga por minutos y según se establece en el artículo 38 párrafo 3º de este convenio.

B.2. Plus sábado

El personal que trabaje en sábado cobrará este plus de acuerdo a lo indicado en las tablas salariales. Este plus se genera por el día de nombramiento.

B.3. Plus Festivo

El personal que trabaje en domingo o festivo cobrará este plus de acuerdo con lo indicado en las tablas salariales. Este plus se genera por el día de nombramiento

B.4. Plus navidad y año nuevo

Aquellos trabajadores que trabajen los días 25 de diciembre y 1 de enero cobrarán un único plus especial de acuerdo con las cifras establecidas en las Tablas Salariales salvo en el caso de que dichas Festividades coincidan con fin de semana, en cuyo caso, el importe a percibir será de 80 euros.

B.5. Plus operaciones

El inspector de ruta cuando sustituya a un inspector operaciones cobrará este plus por cada día trabajado en este puesto, de acuerdo con lo indicado en las tablas salariales.

B.6. Plus polivalencia

El conductor maniobras ocasionalmente podrá realizar las funciones de supervisor nocturno y por ello percibirá este plus por cada día que realice estas funciones. Este plus no dará derecho a prorrateo de vacaciones. El importe de éste es el indicado en las tablas salariales.

B.7. Dietas

Los parámetros para el cómputo de las dietas según jornada son:

1. Servicios de mañana que comiencen antes de las 4:30 horas, dieta de desayuno.
2. Servicios de mañana que terminen más tarde de las 15:30 horas, dieta de comida.
3. Servicios de tarde que comiencen antes de las 13 h 30 min, dieta de comida.
4. Servicios de tarde que finalicen más tarde de las 24:30 horas dieta de cena.
5. Los Expendedores de cabina del Aeropuerto, cobrarán una dieta por el coste del aparcamiento del aeropuerto. Este importe está sujeto a las tarifas del aeropuerto.



B.8. Plus de disponibilidad

El personal de taller, los días que está de guardia con el teléfono encendido y disponible en los horarios recogidos en el artículo referente a la jornada, cobrará este plus según las cantidades indicadas en las tablas salariales.

B.9. Plus llamada

El personal de taller, los días que está de guardia con el teléfono encendido y disponible, y durante ese periodo reciba llamadas, cobrará este plus según las cantidades indicadas en las tablas salariales.

B.10. Hora de presencia durante la disponibilidad

El personal de taller, los días que está de guardia y cuando tenga que desplazarse dentro del periodo de disponibilidad estas horas se le computarán al doble.

B.11. Servicios especiales

El conductor-cobrador e inspector cobrará este concepto cuando realice servicios especiales.

- La hora diurna (6:00 a 22:00).
- La hora nocturna (22:00 a 6:00).

El importe de este concepto es el indicado en las tablas salariales.

B.12. Plus de coincidencia Servicios Especiales

El conductor-cobrador cobrará este plus cuando su servicio coincida con los servicios especiales. El importe de este plus es el indicado en las tablas salariales.

B.13. Plus de transporte

Para casos puntuales en los que se utilice el vehículo particular para usos de empresa, se cobrará este plus. El importe de este concepto está indicado en las tablas salariales. Este plus es incompatible con el servicio de transporte del artículo 22.

B.14. Pluses variables de vacaciones

El abono de estos pluses se realizará en un abono único a año vencido en la nómina del mes de enero y corresponderá a la media percibida por cada trabajador del año natural anterior, de tal manera que se sumen los pluses del año anterior y se dividan entre 11. Comprenderá los conceptos plus sábado, plus festivo, plus de disponibilidad y nocturnidad parcial.

Artículo 2. — Pagas extraordinarias

Las gratificaciones extraordinarias de marzo, junio, septiembre y diciembre serán abonadas cada una de ellas a razón de 30 días de salario base de Convenio más antigüedad y se pagarán antes de los días 5 de abril, julio, octubre y 20 de diciembre de cada año.

El cómputo para el cálculo de las cuantías de las pagas extraordinarias, así como para los descuentos si los hubiere será:

- a) Paga de marzo, desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año en curso.
- b) Paga de junio, desde el 1 de abril hasta el 30 de junio del año en curso.
- c) Paga de septiembre, desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre del año en curso.
- d) Paga de diciembre, desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Los días de ausencia al trabajo darán lugar al descuento económico correspondiente a la porción de tiempo efectivo no trabajado en relación con la jornada anual.

El personal de nuevo ingreso percibirá las pagas extraordinarias con arreglo a este cómputo a partir del mismo día de su ingreso.



El personal que cese en la empresa percibirá estas pagas de acuerdo con este cómputo hasta el último día trabajado.

Artículo 3.— Nocturnidad

El personal que trabaje en jornada completa nocturna, según lo que establece el E.T. a partir de 3 horas en horario de noche, entre las 22 horas y las 6:00 horas de la mañana del día siguiente, percibirá un complemento según se especifica en las tablas salariales por cada categoría. Este complemento se percibirá mensualmente, por lo que los trabajadores que trabajen habitualmente en jornada nocturna lo percibirán en 12 pagas.

Aquellos otros que, siendo su jornada habitualmente diurna, pasen a trabajar en jornada nocturna percibirán este plus a partir del día en que comience esta jornada hasta que vuelvan a trabajar de día.

El tiempo de trabajo comprendido entre las 22:00 y las 6:00 le corresponde un complemento denominado plus de nocturnidad parcial según viene recogido en las tablas salariales. Este complemento solo puede afectar a los trabajadores en jornada diurna.

Artículo 4.— Antigüedad

Los aumentos por antigüedad se producirán al cumplirse cada uno de los dos primeros bienios de permanencia en la Empresa y el resto por quinquenios hasta un máximo de cinco quinquenios.

Las bases para el cálculo de la antigüedad de cada categoría se especifican en las tablas salariales.

Para las contrataciones realizadas a partir del inicio de esta concesión, 14 de diciembre de 2014, y con fecha de efectos a partir del 17 de mayo de 2023, el complemento de antigüedad se calculará teniendo en cuenta los periodos de trabajo efectivo en la empresa desde dicho inicio.

Artículo 5.— Anticipos*Anticipo mensual*

El anticipo mensual hace referencia al cobro por adelantado de parte de la nómina del mes. Este anticipo será por un importe de 900 euros. En todo caso este anticipo no podrá superar el 60% del salario.

La transferencia de dicho anticipo se realizará el 20 de cada mes como fecha tope.

Tanto el inicio como la finalización de los pagos deben ser solicitados por el interesado por escrito y con una antelación mínima de quince días.

Anticipo paga extraordinaria

El anticipo de pagas extraordinarias hace referencia al cobro por adelantado de parte de la paga extraordinaria devengada por el trabajador.

Este anticipo será por un importe máximo de 1.100 euros. En todo caso esta cantidad solicitada tiene que estar devengada en el momento de la solicitud.

1. Se puede solicitar en cualquier momento del mes por escrito.
2. El abono se realizará en dos días laborables desde la fecha de solicitud, vía transferencia bancaria a la cuenta que el interesado/a determine o cheque bancario nominativo.

Artículo 6.— Liquidación y billeteaje

Los conductores cobradores están obligados a entregar, debidamente rellena, la hoja de ruta o documento similar al término de su jornada de trabajo, como máximo antes de las 24:00 horas del día siguiente, por sí o por persona delegada.

Los saldos de liquidación deberán estar compensados semanalmente y nunca deberán superar cantidades negativas de 300 euros, salvo líneas de alta recaudación en efectivo (más de 150 euros por turno) cuyo importe máximo será de 1.400 euros.



La empresa dotará de cambios (moneda pequeña) al personal de las categorías de conductor cobrador y expendedor de cabinas.

Para facilitar al conductor dicha liquidación, la empresa pone a su disposición tarjetas de ingreso de manera que estos puedan hacer los ingresos en las oficinas y cajeros de la BBK sin necesidad de hacerlo de forma presencial en las oficinas de Derio.

Estos trabajadores, durante su periodo de trabajo y en los desplazamientos in itinere desde o hasta su domicilio deberán guardar las precauciones precisas para la custodia del dinero efectivo y la recaudación.

La pérdida del dinero en custodia del trabajador es de su entera responsabilidad, así como cualquier tipo de sustracción por parte de terceros, excepto cuando se trate de robo o atraco comprobado para lo cual deberá mediar denuncia ante la policía.

A fin de prevenir los perjuicios económicos de los posibles robos o atracos de las recaudaciones efectivas, la empresa contratará un seguro que cubre el riesgo durante la jornada de trabajo, así como durante los desplazamientos in itinere desde o hasta el domicilio. Este seguro solo cubrirá el robo de la recaudación de 2 días como máximo más la dotación inicial, respondiendo el trabajador de aquellas otras en su poder que no hayan sido entregadas en la forma y plazos establecidos anteriormente.

Previo a cualquier finiquito por finalización de contrato deberá estar a cero el saldo de liquidación, de otro modo la diferencia se ajustará en dicho finiquito.

En caso de incidencias en la liquidación, se realizará el parte correspondiente con las hojas de incidencias y se depositarán en el buzón del dpto. de liquidación.

La empresa adoptará las medidas necesarias para que los trabajadores puedan disponer en papel del resumen anual de liquidación.

CAPÍTULO 6

DERECHOS SINDICALES

Los derechos del Comité de Empresa, las Secciones Sindicales, etc. serán los que establece el E.T. las horas sindicales serán computables de forma anual.

Se podrán acumular las horas que anualmente correspondan a cada Sección Sindical en uno o varios miembros.

No se incluirá el cómputo de horas en el tiempo empleado en actuaciones o reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa y en la negociación colectiva. Estas horas serán computadas tanto a los miembros del comité como delegados sindicales.

Las horas correspondientes a las reuniones ordinarias del Comité de salud, se considerarán como permiso retribuido.

La Empresa proporcionará una estancia para el comité de empresa que cumpla la normativa legal vigente. Esta sala tendrá un ordenador con conexión a internet con acceso a una impresora y un proyector.

Se proporcionará la dieta de comida recogida en las tablas salariales en caso de que las reuniones del comité y la empresa se prolonguen durante las horas de la 15:30 en mañana y 22:00 en tarde.

El Comité de Empresa podrá disponer hasta un límite de 1.500,00 euros anuales. Lo que no sea gastado de esta cantidad se ingresará al Fondo Social.



CAPÍTULO 7
ANEXOS

ANEXO I

EJEMPLOS DE SECUENCIAS DE CALENDARIO DE TRABAJO
PARA CONDUCTORES Y LOS CALCULOS DE JORNADA

Conducción

Table with 17 columns: Day of week, 14 work status indicators (T/F/FI), In. (Iniciación), and Ve. (Vencimiento). Rows include Lunes through Domingo and a summary row for 'TRABAJO (MAÑANA/TARDE)', 'FRANQUEO INVIERNO/VERANO', and 'FRANQUEO INVIERNO'.

* FI Franqueo fuera del periodo de vacaciones.

Table titled 'Calculo para la jornada laboral anual en conducción'. Columns: Distribución de la jornada laboral, 2022, 2023. Rows: DÍAS AÑO, DÍAS VACACIONES, FIESTAS NO RECUPERABLES, FRANQUEOS POR AÑOS, DÍAS LABORABLES AÑO, JORNADA ANUAL, JORNADA MEDIA DIARIA.

Grupo Z

Plantilla calendario Grupo Z. Table with 7 columns: Lun, Mar, Mie, Jue, Vie, Sab, Dom. Row 1: T, T, T, T, T, F, F.

Grupo Móvil

Plantilla calendario grupo móvil. Table with 8 columns: (empty), Lun, Mar, Mie, Jue, Vie, Sab, Dom. Rows C1-C5 and TRABJ. DIA with values 3, 3, 3, 3, 3, 3, 3.



Cabinas, OAC Y OAP

- *OAC UPV*: Tiene como franqueos todos los sábados y domingos del año, así como las fiestas laborales oficiales, con carácter general. El calendario de trabajo es a dos turnos de mañana rotativos con el siguiente horario de 8:00 a 15:00 y de 8:30 a 15:30.
- *Cabina de Mungia*: tiene como franqueos todos los sábados y domingos del año, así como las fiestas laborales oficiales, con carácter general. El calendario de trabajo es a dos turnos, turno de mañana de 7:00 a 13:45 y turno de tarde de 13:45 a 20:30, estos turnos serán rotativos.
- *OAP (Intermodal)*: Trabaja a turnos rotativos de mañana y tarde durante todos los días del año. Los horarios son para el turno de mañana de 5:45 a 14:15 y para el turno de tarde de 14:15 a 22:45.
- *Cabina Aeropuerto*: Trabaja a turnos rotativos de mañana y tarde durante todos los días del año. Los horarios son para el turno de mañana de 7:30 a 15:30 y para el turno de tarde de 15:30 a 23:30.

Secuencia Calendario Laboral OAP Intermodal							
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1.ª semana	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA
2.ª semana	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO
3.ª semana	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE
4.ª semana	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO
Julio/agosto	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	FRANQUEO	FRANQUEO
	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	FRANQUEO	FRANQUEO

Secuencia Laboral Calendario Cabina Aeropuerto							
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1º semana	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	FRANQUEO	FRANQUEO
2º semana	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	TARDE	FRANQUEO	FRANQUEO
3º semana	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	FRANQUEO	MAÑANA	MAÑANA



ANEXO II
CICLO DE DISFRUTE DE VACACIONES

Cuadrante de vacaciones de tráfico

Cuadrante de Calendario Vacacional Tráfico					
Periodo Vacacional	2022	2023	2024	2025	2026
Del 16 junio al 15 julio	4	5	3	2	1
Del 2 julio al 31 de julio	1	4	5	3	2
Del 16 julio al 14 agosto	2	1	4	5	3
Del 1 de agosto al 30 de agosto	5	3	2	1	4
Del 15 agosto al 13 septiembre	3	2	1	4	5



ANEXO III

NORMATIVA DE LINEAS Y CABINAS-OAC-OAP

La Comisión de Líneas será la encargada de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de líneas, servicios y cabinas-OAC-OAP.

Grupos de líneas

La empresa, en calidad de responsable del efectivo cumplimiento de los servicios dispuestos por la DFB, podrá modificar los cuadros de marchas por razones organizativas y de servicio. Dichos cambios, garantizarán en todo caso el cumplimiento de la jornada anual y se notificarán de forma inmediata al Comité de Empresa mediante email remitido al correo corporativo.

Si hubiera discrepancias, estas serán objeto de análisis y valoración en la Comisión de Trabajo, del mes siguiente a su notificación al Comité de Empresa de la referida modificación, a petición de cualquiera de los miembros de aquella. Dichas modificaciones incluirán, en todo caso, la causa justificativa que lo motivó.

En el siguiente cuadro se expone los actuales grupos de líneas:

1 Pull	2151-2153		
		Plazas	
N.º Servicios	5	Fijos	12
		Reservas	2
2 Pull	2161-3225		
		Plazas	
N.º Servicios	3	Fijos	8
		Reservas	2
3 Pull	2162-2322		
		Plazas	
N.º Servicios	3	Fijos	8
		Reservas	2
4 Pull	3223-3224		
		Plazas	
N.º Servicios	4	Fijos	10
		Reservas	2
5 Pull	3247-3250		
		Plazas	
N.º Servicios	4	Fijos	10
		Reservas	2
6 Pull	3599		
		Plazas	
N.º Servicios	1	Fijos	2
		Reservas	2
7 Pull	3516-3518-3527		
		Plazas	
N.º Servicios	9	Fijos	20
		Reservas	4



8 Pull	3517-3528-3529-3530		
		Plazas	
N.º Servicios	7	Fijos	16
		Reservas	4
9 Pull	3522-3531-3537		
		Plazas	
N.º Servicios	6	Fijos	14
		Reservas	4
Grupo Z	Jornadas Partidas		
		Plazas	
N.º Servicios Jor. Partida Completa	6	Fijos	8
		Reservas	0

CONVOCATORIA DE LÍNEAS Y CABINAS

La comisión de líneas adjudicará y regulará las plazas de conducción y cabinas. La adscripción del personal tanto de conducción como de cabinas se regulará conforme a la siguiente normativa.

Apartado 1

Cuando en una línea existente se generen plazas fijas vacantes, se cubrirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.a) Se cubrirán con el personal a relevos en dicha línea, por orden de mayor antigüedad en la línea, desde el primer día de la vacante, salvo renuncia por escrito, que pasaría al siguiente.
- 1.b) Cuando dos o más trabajadores a relevos tengan la misma antigüedad en esa línea, se cubrirá por antigüedad en la empresa de dichos trabajadores y si tuviesen la misma antigüedad por número de empleado.
- 1.c) Si quedasen plazas vacantes después de aplicar los puntos 1.a) y 1.b) estas saldrían a convocatoria ordinaria de líneas.

Apartado 2.— *Convocatoria ordinaria de líneas*

Como norma general, la convocatoria para cubrir plazas vacantes se realizará al finalizar el periodo vacacional, efectuando el cambio al inicio del año siguiente, pudiendo las partes acordar otras convocatorias fuera de este plazo. En el caso de cabinas-OAC-OAP, en el momento en que se produzcan.

Todas las plazas vacantes (se entiende tanto fijos, como reservas-relevos de línea, fijos provisionales y reserva provisionales) en las diferentes líneas que salgan a convocatoria se cubrirán, por el criterio de antigüedad en la categoría profesional, seguido por la antigüedad en la empresa y, por último, número de empleado. La antigüedad en la empresa será la reflejada en la nómina o sentencia firme.

Las convocatorias de líneas estarán publicadas 15 días en el tablón del comité de empresa, transcurrido este plazo quedará cerrada la convocatoria.

Una vez adjudicadas las plazas de la convocatoria se abrirá un plazo de 7 días para renunciar por escrito a toda la convocatoria. Si en el transcurso de una convocatoria o en el día de su adjudicación, se generasen nuevas plazas vacantes, estas serán cubiertas siempre y cuando dichas plazas se generen en líneas que estén en la convocatoria en curso. Cuando una vacante no sea cubierta voluntariamente, ésta se asignará de forma provisional al conductor del grupo cero con menor antigüedad con contrato indefinido a jornada completa. El personal afectado por esta situación no generará derecho alguno sobre esta plaza, saliendo estas plazas en la siguiente convocatoria ordinaria de líneas.

**Apartado 3**

Cuando en una línea se incremente el número de coches, las plazas que se generen serán cubiertas según el Apartado 1.

Apartado 4

Cuando se cree una línea nueva y no sea agrupada a otra(s) ya existente(s), las plazas saldrán a convocatoria ordinaria de líneas según apartado 2. En caso de ser agrupada a otra(s) ya existente(s), las plazas originadas se cubrirán según el Apartado 1.

Apartado 5

Cuando alguna línea aumente de coches en perjuicio de otra, o se cree una línea nueva con los coches de otra en un plazo de 3 meses, la línea perjudicada aportará junto con los coches el personal correspondiente en calidad de fijos en línea (no a relevos). Corresponderá pasar a la línea aumentada el personal de la línea perjudicada, voluntariamente. Si hubiera más voluntarios que plazas, pasarán por orden de antigüedad en la línea. La antigüedad en la línea será la que cada trabajador tenía en la línea de la que procede. Si no hubiera voluntarios, las plazas en la línea aumentada se cubrirán aplicando el Apartado 1. En el caso de no haber voluntarios, la línea perjudicada podría arrojar un sobrante de personal. En este supuesto, pasaría el personal sobrante por orden de menor antigüedad en la línea al grupo 00.

Apartado 6

Cuando se fusionen dos o más líneas y esta fusión arroja un déficit en el número de plazas resultantes, será de aplicación el apartado 9, si dicha fusión arroja un superávit de plazas éstas se cubrirán aplicando el Apartado 1.

Apartado 7

Cuando se divida una línea en dos o más, las plazas resultantes se cubrirán por el personal de esas líneas que lo pida voluntariamente por orden de antigüedad en la línea. La antigüedad en la línea será la que cada trabajador tenía en la línea dividida. Si esta división crease un déficit de plazas, estas se regularán según el Apartado 9. Si dicha división arroja un superávit de plazas, éstas se cubrirán aplicando el Apartado 1.

Apartado 8

Cuando se retire definitivamente algún coche de las diferentes líneas, se regulará según el apdo. 9.

Apartado 9

Por excedente de personal en un pull, como lo recogido en los Apartados 6, 7 y 8, será de aplicación lo siguiente:

1. El personal sobrante con menor antigüedad en el pull pasará al grupo 0, pudiendo elegir subgrupo donde quiera ser nombrado, a efectos de nombramiento se le computará con fecha de antigüedad la de la plaza suprimida.
2. En el momento de la reducción de plazas deberá de elegir entre tener prioridad o no para volver al pull afectado. En el supuesto de elegir tener prioridad para volver al pull, mantendrá su antigüedad para el orden de vacante. De no elegir esta opción, se le computará como fecha de antigüedad para el orden de vacante, la antigüedad previa a la plaza suprimida.
3. Si se generan nuevas plazas en el pull afectado, estas se ofrecerán primero, al personal con prioridad de reserva por el orden de antigüedad que tenían en el pull. En el supuesto de rechazar estas plazas perderá su prioridad.

**Apartado 10**

Cuando dos trabajadores que estén fijos o a relevos en la misma línea cambien entre ellos, se permitirá el cambio siempre que dicho cambio tenga lugar a principios de año. (Fijos con fijos y relevos con relevos).

Cuando dos trabajadores que estén fijos en dos líneas distintas quieran cambiar entre ellos, se permitirá el cambio siempre que, a principios de año, presenten un escrito firmado por la mitad más uno de los trabajadores a relevos de cada línea afectada y no exista ninguna reclamación fundamentada al cambio. La antigüedad en la línea se empezará a generar a partir de la fecha del primer nombramiento en la misma.

Cuando dos trabajadores que estén a relevos en dos líneas distintas cambien entre ellos, se permitirá el cambio. Ambos empezarán a generar antigüedad en sus nuevas líneas a partir de la fecha del primer nombramiento en la misma.

En los tres supuestos anteriores, no se permitiría el cambio, si a alguno de los respectivos compañeros se opusiera por sentirse perjudicado.

Apartado 11

Todo el personal que, habiendo solicitado una plaza vacante en línea le sea adjudicada y renunciase a ella, pasará al grupo 0, conforme al apartado 15.

Todo el personal con plaza de fijo o reserva de línea que pase al grupo Z conforme al apartado 19, le será aplicado el apartado 15.

Todo el personal que esté fijo en una línea y renuncie a ella para quedarse a relevos, pasará al último puesto a relevos, empezando a generar antigüedad en la línea a partir de la fecha del primer nombramiento a relevos. En caso de que ninguno de los relevos quiera ocupar la plaza fija del renunciante, este tendrá la opción de quedarse en ella o pasar al grupo 0 y, en este segundo caso, la plaza saldrá a convocatoria ordinaria.

Apartado 12

Todo trabajador a relevos que le corresponda una plaza fija y renuncie a ella, dejará pasar al siguiente a relevos para ocupar dicha plaza y el renunciante mantendrá su antigüedad intacta en la línea. En caso de renunciar todas las personas a relevos en la línea afectada, la plaza saldrá a convocatoria ordinaria.

Apartado 13

La modalidad de provisional en línea es para cubrir las plazas de aquellos trabajadores que durante un largo periodo de tiempo no puedan cubrir su puesto en la línea y teniendo el derecho de reserva de dicho puesto, además de las vacantes de fijos o reservas que se queden sin cubrir en el transcurso de la convocatoria ordinaria. Estas plazas se cubrirán por el grupo 0, según el apartado 2. El personal que cubra estas plazas no tendrá ningún perjuicio de acceder a otras plazas vacantes, ni penalización alguna. En caso de reincorporación del titular o baja definitiva, el «provisional en línea» volverá a su antigua situación, no generando ningún derecho sobre la plaza.

Apartado 14

Si se incorporase alguna línea externa a la concesión y con personal asignado a la misma, dichos trabajadores mantendrán su plaza y antigüedad en la línea. Para el resto de la plantilla absorbida se haría una convocatoria extraordinaria y cerrada con las plazas vacantes en dicha línea. Una vez realizada esta convocatoria extraordinaria, el resto de las plazas vacantes, así como todas las que se generen, se cubrirán según el Apartado 2.

Apartado 15

Todo trabajador al que le sea adjudicada plaza se le computará como antigüedad para optar a otra vacante de línea, la fecha en la que le sea adjudicada esa plaza. Incluso estará por detrás de los que entrasen en la empresa ese mismo día.



En aquellas solicitudes de plazas que lleven alguna observación (respetar turno, letra de franqueo, provisional en línea, etc.) será atendida siempre que sea posible y por orden de antigüedad en la Empresa.

En aquellas solicitudes que lleven una petición expresa y no pueda ser atendida, llevará consigo la renuncia a la plaza (si fuera posible atenderla, sería por orden de antigüedad en la Empresa).

Apartado 16

La Comisión de Líneas atenderá todas aquellas reclamaciones que se presenten dentro de un plazo máximo de 1 mes desde la fecha en que se origine la causa de la reclamación.

Apartado 17

Cuando un conductor con plaza adjudicada adquiera una reducción de jornada por conciliación de la vida familiar o cuidado de personas dependientes y este implique un calendario distinto al de su rotación, deberá pactar con la empresa las condiciones de este acuerdo. La empresa deberá trasladar a la parte social el acuerdo alcanzado. En el caso de que su plaza quede vacante, dicha plaza será adjudicada conforme al Apartado 13, mientras dure esta situación.

Apartado 18

La regularización del grupo 0 a efectos de nombramiento, se dividirá en tres subgrupos, a los cuales el personal se apuntará voluntariamente. Se organizará por única y primera vez por orden de la antigüedad en la categoría profesional, seguido por la antigüedad en la empresa y por último número de empleado, a partir de ahí por orden de antigüedad en el subgrupo, que será la fecha de la solicitud y en su turno de rotación. En el caso de que la empresa cambie al trabajador de turno por motivos organizativos (siempre con acuerdo con el trabajador), se le respetará su fecha de asignación para ordenarle en este turno. En el supuesto de que el cambio venga motivado por la solicitud del trabajador, se le asignará la fecha de inicio del nombramiento en este nuevo turno.

Para el personal del grupo Z (jornadas completas partidas), cuando no tengan nombramiento dentro de su grupo se les nombrará dentro del grupo 0.

El personal del grupo Z, quedarán ordenados dentro del grupo 0 por la fecha de antigüedad en el grupo Z, pudiendo elegir adscribirse a los subgrupos del grupo 0 con la fecha de la solicitud.

El reparto de los subgrupos quedará de la siguiente manera:

Grupo A	Grupo B	Grupo C
2161	2151	3516
2162	2153	3517
2322	3223	3518
3225	3224	3522
	3247	3527
	3250	3528
	3599	3529 3530
		3531 3537
Rotación Grupos		
A-B-C	B-C-A	C-A-B

**Apartado 19**

Regulación del Grupo-Z (jornadas partidas completas):

- a) El tiempo de permanencia en este Grupo, estará sujeto a las vacantes en jornada continua. Al firmarse un nuevo contrato indefinido en la categoría de conductor cobrador, será este último el que se incorporará al Grupo-Z, siempre y cuando haya solicitado algún integrante del Grupo-Z pasar a jornada continua, en caso de haber más de una solicitud se atenderá por orden de antigüedad en el Grupo-Z, seguido por antigüedad en el puesto, antigüedad en la empresa y por último número de matrícula, pasando el integrante del Grupo-Z al grupo 0.
- b) A fin de facilitar la incorporación y salida del Grupo-Z, se acuerda que el personal que esté interesado en entrar en dicho Grupo podrá solicitarlo rellenando la hoja tipo, que se dejará junto al tablón del Comité de Empresa, entregando la solicitud en el dpto. de tráfico. De tal forma que cuando un integrante del Grupo-Z solicite salir, entrará el personal que haya solicitado su inclusión en el Grupo-Z, en caso de haber más de una solicitud el orden de prioridad será por antigüedad en la categoría, seguido de la antigüedad en la empresa y por último número de matrícula, pasando el integrante del Grupo-Z al grupo 0.

Todo el personal con plaza de fijo o de reserva de línea que pase al grupo Z conforme a este apartado perderá su plaza, quedando ésta vacante para ser adjudicada conforme a esta normativa.

- c) Cuando un integrante del Grupo-Z concurse en una convocatoria ordinaria de líneas y le sea adjudicada alguna vacante y en base a esta normativa le sea concedida, esta le será reservada hasta que el trabajador pase al grupo 0 conforme al punto a) o b) de este apartado.

Regulación del Grupo Móvil

Tendrá la función de cubrir las sustituciones imprevistas y no planificables (días de comité, licencias, etc.) en la categoría de conductor cobrador.

En su calendario laboral constarán los días de libranza (franqueos) y días de disponibilidad, será en estos últimos donde la empresa le asignará trabajo, no pudiendo negarse el trabajador a acudir cuando se le avise con un plazo de al menos 24 horas. El disfrute de las vacaciones será conforme a lo regulado para la categoría de conductor cobrador, debiendo de asignarse un grupo a cada trabajador.

Dado que es un grupo de nueva creación y se ha cubierto con personal con contrato de parcialidad indefinido, se establece un porcentaje mínimo del 60%, pudiendo realizar horas complementarias y complementarias voluntarias, semestralmente se valorarán en las comisiones de trabajo las ratios de las horas complementarias y complementarias voluntarias trabajadas por este grupo, a fin de ajustar el porcentaje de parcialidad y el número de integrantes asignados en él.

La ordenación en el llamamiento se hará de forma rotatoria, de tal manera que se produzca, en la medida de lo posible, una distribución equitativa de las horas mensuales de trabajo

Apartado 20**Nombramientos del servicio**

- a) Se nombrará respetando el orden de rotación de las parejas de los fijos y las reservas de líneas a la hora de confeccionar los nombramientos, dentro de sus subgrupos.
- b) Las líneas dentro de los pull's se ordenarán según los criterios acordados en las comisiones de trabajo, que se llevarán a cabo mensualmente, haciéndose pública esta ordenación.
- c) Los pull's dentro de los subgrupos se ordenarán por número de menor a mayor.



- d) El orden de rotación de los subgrupos cuando se tiene que salir del subgrupo es el siguiente:
Subgrupo A: A-B-C.
Subgrupo B: B-C-A.
Subgrupo C: C-A-B.
- e) Nombramiento de los pull:
 - 1.º Dentro de cada pull para el personal fijo, el servicio se nombrará de forma rotativa, por orden de servicio según lo acordado en el punto b) de este apartado.
 - * Una vez nombrados todos los servicios 2 semanas de reservas en línea.
 - * Para los pull's de 2 o menos servicios no será de aplicación la rotación como reserva.
 - 2.º Dentro de cada pull el personal de reserva cubrirá los servicios sin cubrir que dejen los fijos de pull por orden de servicio según lo acordado en el punto b) de este apartado y en aquellos que existan más de una pareja de reserva lo hará de forma rotativa cada 2 semanas.
 - 3.º Para el personal con pull adjudicado cuando no tenga sitio en su pull pasarán al subgrupo del grupo 0 donde este donde este asignado el pull, Siendo nombrados por delante del personal de este subgrupo 0.
De no haber sitio, pasarán al siguiente subgrupo 0 sin prioridad sobre el personal adscrito en este.
- f) Orden de nombramiento:
 - 1. Fijos de pull en su orden de rotación.
 - 2. Fijos de pull en su quincena de reserva.
 - 3. Reservas de pull en su orden de rotación.
 - 4. Fijos de otros pull del mismo subgrupo en su orden de rotación.
 - 5. Reservas de otros pull del mismo subgrupo en su orden de rotación.
 - 6. Personal del grupo 0 asignado a ese subgrupo en su orden de rotación.
 - 7. Fijos de otros subgrupos en su orden de rotación.
 - 8. Reservas de otros subgrupos en su orden de rotación.
 - 9. Personal del grupo 0 asignado a otros subgrupos en su orden de rotación.
 - 10. Personal del grupo 0 sin asignar a ningún subgrupo.

Nota: el personal del grupo Z queda asignado dentro del grupo 0 a efectos de nombramiento cuando no tienen servicio en el grupo Z.

Apartado 21

El número de parejas asignado a los pull quedará determinado por el siguiente cuadro en función del número de servicios en ellos.

Personal adscrito a Pull's de líneas
De 1 a 2 Servicios por turno, 1 pareja de reserva.
De 3 a 5 Servicios por turno, 1 pareja fija más que número de servicios, más 1 pareja de reserva.
De 6 a 8 Servicios por turno, 1 pareja fija más que número de servicios, más 2 parejas de reservas.
A partir de 9 Servicios por turno, 1 pareja fija más que número de servicios, más 3 parejas de reservas.



Apartado 22

Todos los supuestos no contemplados en esta normativa serán tratados por la Comisión de Líneas puntualmente, pero siempre basándose y tomando como referencia el carácter general de esta normativa.

Asimismo, si en el procedimiento de modificación de las líneas surgieran desavenencias, estas se analizarán y valorarán en la comisión de Trabajo el Cap. 1º Artículo 3 a petición de cualquiera de sus integrantes.



ANEXO IV
TABLAS SALARIALES
AÑO 2022

Incremento para 2022 IPC Euskadi 2021 - 6,4% en todos los conceptos

Conceptos	Salario Base (16 pagas)			Complemento Salarial (12 pagas)			Liquitación y jornada continua (12 pagas)			Quebranto de moneda (12 pagas)			Necrutidad (12 pagas)			T. Guardia (12 pagas)			Hora	Módulo Antigüedad (16 Pagas)			
	Día 485 (€)	Mes 16 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 0,84 (€)	Mes 25,49 (€)	Año 305,85 (€)		Hora (€)	Módulo (€)	Bienio (€)	Quinque. (€)
	CONDUCTOR - COBRADOR	67,54	2.047,38	32.758,06	17,52	532,93	6.395,15	4,66	141,73	1.700,74	1,81	55,20	682,40								26,08	1.045,36	52,27
INSPECTOR - RUTA	67,54	2.047,38	32.758,06	22,51	684,75	8.216,96	2,57	78,03	936,39										26,33	1.110,81	55,54	111,08	
INSPECTOR OPERACIONES	76,57	2.321,08	37.137,35	18,24	554,70	6.656,40	2,57	78,03	936,39										28,10	1.110,81	55,54	111,08	
SUPERVISOR NOCTURNO	67,54	2.047,38	32.758,06	11,92	362,70	4.392,41	2,57	78,03	936,39				12,98	394,92	4.739,02				26,88	1.045,36	52,27	104,54	
CONDUCTOR MANIOBRAS NOCHE	67,54	2.047,38	32.758,06	5,32	161,91	1.942,87	2,57	78,03	936,39				12,98	394,92	4.739,02				25,36	1.045,36	52,27	104,54	
LAVACOCHE	63,73	1.931,93	30.910,91	3,75	114,13	1.369,54	2,11	64,24	770,86				12,98	394,92	4.739,02				23,74	1.045,36	52,27	104,54	
OFICIAL 1.ª	69,63	2.110,58	33.769,26	18,85	573,29	6.879,42	2,59	78,81	945,76				12,98			0,84	25,49	305,85	26,13	1.057,49	52,87	105,75	
OFICIAL 2.ª	59,77	1.811,85	28.989,56	16,02	487,29	5.847,51	2,20	66,99	803,89				12,98			0,71	21,66	259,97	22,39	898,86	44,94	89,89	
OFICIAL CARROCERO	66,91	2.028,21	32.451,42	14,73	448,01	5.376,16	2,59	78,81	945,76				12,98						24,36	988,18	49,41	98,82	
EXPENDEDOR CABINAS	65,01	1.970,74	31.531,83	4,80	145,98	1.751,71	4,10	124,74	1.496,84	1,81	55,20	682,40							22,26	984,49	49,22	98,45	
LIQUIDADOR	67,54	2.047,38	32.758,06	11,43	347,68	4.172,20	2,57	78,03	936,39	3,63	110,41	1.324,94							24,62	1.045,36	52,27	104,54	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	67,54	2.047,38	32.758,06	11,43	347,68	4.172,20	2,57	78,03	936,39	3,63	110,41	1.324,94							24,62	1.045,36	52,27	104,54	
OFICIAL ADMINISTRATIVO - TALLER	67,54	2.047,38	32.758,06	21,18	644,29	7.731,53	2,57	78,03	936,39										26,02	1.045,36	52,27	104,54	



Otros Conceptos Salariales	Importes (€)	
PLUS POLIVALENCIA RESP. NOCHE	6,64	Día
PLUS OPERACIONES (SAE)	6,62	Día
NOCTURNIDAD PARCIAL	2,97	Hora
PLUS NAVIDAD Y AÑO NUEVO	59,37	Día
PLUS SABADO	22,65	Día
PLUS FESTIVO	45,31	Día
DIETA DESAYUNO	7,59	Día
DIETA COMIDA	18,61	Día
DIETA CENA	11,18	Día
COINCIDENCIA SERVICIOS ESPECIALES	41,39	Día
SERVICIOS ESPECIALES DIURNO	29,32	Hora
SERVICIOS ESPECIALES NOCTURNO	39,98	Hora
PLUS DE DISPONIBILIDAD (ANTIGUA GUARDIA)	25,38	Día
PLUS DE LLAMADA	25,38	Día
PLUS TRANSPORTE (Vehículo propio)	0,35	Km
DIETA APARCAMIENTO AEROPUERTO	1,50	Día

*Esta dieta estará sujeta a las tarifas de parking del aeropuerto.



TABLAS SALARIALES AÑO 2023

Incremento para 2023 IPC Euskadi 2022 - 5,4% en todos los conceptos

Conceptos	Salario base (16 pagas)			Complemento salarial (12 pagas)			Liquidación y jornada continua (12 pagas)			Quebranto de moneda (12 pagas)			Nocturnidad (12 pagas)			T. Guardia (12 pagas)			Hora			Módulo antigüedad (16 Pagas)		
	Día 485 (€)	Mes 16 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	Día 365 (€)	Mes 12 (€)	Año 1.592 h. (€)	hora (€)	Módulo (€)	Bienio (€)	Quinquenio (€)		
CONDUCTOR - COBRADOR	71,19	2.157,94	34.527,00	18,47	561,71	6.740,49	4,91	149,38	1.792,58	1,91	58,18	698,17							27,49	1.101,81	55,09	110,18		
INSPECTOR - RUTA	71,19	2.157,94	34.527,00	23,73	721,72	8.660,68	2,70	82,25	986,96										27,75	1.170,79	58,54	117,08		
INSPECTOR OPERACIONES	80,71	2.446,42	39.142,77	19,22	584,65	7.015,85	2,70	82,25	986,96										29,61	1.170,79	58,54	117,08		
SUPERVISOR NOCTURNO	71,19	2.157,94	34.527,00	12,57	382,29	4.587,44	2,70	82,25	986,96				13,68	416,24	4.994,93				28,33	1.101,81	55,09	110,18		
CONDUCTOR MANIOBRAS NOCHE	71,19	2.157,94	34.527,00	5,61	170,65	2.047,78	2,70	82,25	986,96				13,68	416,24	4.994,93				26,73	1.101,81	55,09	110,18		
LAVACOCHE	67,18	2.036,26	32.580,10	3,95	120,29	1.443,50	2,23	67,71	812,49										25,02	1.101,81	55,09	110,18		
OFICIAL 1.ª	73,39	2.224,55	35.592,80	19,87	604,24	7.250,91	2,73	83,07	996,83				13,68			0,88	26,86	322,37	27,54	1.114,59	55,73	111,46		
OFICIAL 2.ª	63,00	1.909,69	30.555,00	16,89	513,61	6.163,28	2,32	70,61	847,30				13,68			0,75	22,83	274,01	23,60	947,40	47,37	94,74		
OFICIAL CARROCERO	70,82	2.137,74	34.203,80	15,52	472,21	5.686,47	2,73	83,07	996,83				13,68						25,67	1.041,54	52,08	104,15		
EXPENDEDOR CABINAS	68,52	2.077,16	33.234,55	5,06	153,86	1.846,30	4,32	131,47	1.577,67	1,91	58,18	698,17							23,47	1.037,65	51,88	103,77		
LIQUIDADOR	71,19	2.157,94	34.527,00	12,05	366,46	4.397,50	2,70	82,25	986,96	3,83	116,37	1.396,49							25,95	1.101,81	55,09	110,18		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	71,19	2.157,94	34.527,00	12,05	366,46	4.397,50	2,70	82,25	986,96	3,83	116,37	1.396,49							25,95	1.101,81	55,09	110,18		
OFICIAL ADMINISTRATIVO - TALLER	71,19	2.157,94	34.527,00	22,33	679,09	8.149,03	2,70	82,25	986,96										27,43	1.101,81	55,09	110,18		



Otros Conceptos Salariales	Importes (€)	
PLUS POLIVALENCIA RESP. NOCHE	7,00	Día
PLUS OPERACIONES (SAE)	6,98	Día
NOCTURNIDAD PARCIAL	3,13	Hora
PLUS NAVIDAD Y AÑO NUEVO	62,58	Día
PLUS NAVIDAD Y AÑO NUEVO + FIN SEMANA	80,00	Día
PLUS SABADO	23,87	Día
PLUS FESTIVO	47,76	Día
DIETA DESAYUNO	8,00	Día
DIETA COMIDA	19,61	Día
DIETA CENA	11,78	Día
COINCIDENCIA SERVICIOS ESPECIALES	43,63	Día
SERVICIOS ESPECIALES DIURNO	30,90	Hora
SERVICIOS ESPECIALES NOCTURNO	42,14	Hora
PLUS DE DISPONIBILIDAD (ANTIGUA GUARDIA)	26,75	Día
PLUS DE LLAMADA	26,75	Día
PLUS TRANSPORTE (Vehículo propio)	0,37	Km
DIETA APARCAMIENTO AEROPUERTO	2,80	Día

*Esta dieta estará sujeta a las tarifas de parking del aeropuerto.



ANEXO V
NORMATIVA DEL FONDO SOCIAL

Apartado 1

Se formará una comisión para la concesión del Fondo Social, con un miembro de cada sindicato del Comité de Empresa, que valorará las solicitudes de ayuda de este fondo.

Apartado 2

Para solicitar un préstamo del Fondo Social se necesita tener carácter de indefinido en la empresa.

Apartado 3

El importe máximo a conceder será de 5.000 euros.

Apartado 4

El plazo de devolución será en un máximo de 2 años y dieciséis pagas anuales.

Apartado 5

Para cualquier tipo de concesión de ayudas del fondo social deberá haber mayoría simple del comité de empresa.

Apartado 6

La empresa descontará las cantidades adeudadas de las nóminas y pagas extraordinarias y las reintegrará al fondo social.

Apartado 7

Si los importes solicitados excedieran del saldo disponible, se pasará a una lista de espera, estableciéndose un orden según la fecha de petición.

Apartado 8

Estos anticipos que no devengarán interés alguno determinarán la obligación del empleado a continuar en activo hasta que reintegre totalmente las cantidades que hubiera recibido anticipadas y en todo caso y antes de la concesión, se exigirán datos o documentos demostrativos de las causas que han motivado la solicitud. Asimismo, se exigirá la firma y compromiso de la obligación del reintegro en los plazos establecidos y la totalidad en caso de causar baja en la empresa, salvo en caso de muerte o incapacidad absoluta.



ANEXO VI

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**Artículo 1.— Objeto**

El reglamento tiene carácter complementario de todo lo dispuesto en el ordenamiento vigente, cualquiera que sea el rango de la disposición y de manera especial en la ley de prevención de riesgos laborales (L.P.R.L.).

El reglamento se revisará cada 2 años o cuando sus componentes lo estimen oportuno, siendo el Comité de Seguridad y Salud en reuniones extraordinarias los responsables de modificar y aprobar los borradores propuestos.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en la empresa en materia de prevención de riesgos.

Artículo 2.— Criterio de Actuación

Las actuaciones del Comité de Seguridad y Salud estarán caracterizadas por el impulso a la mejora constante de las condiciones de trabajo y la colaboración para la más fácil y práctica implantación de la acción preventiva en la empresa.

Artículo 3.— Adopción de Decisiones

Las decisiones adoptadas en el seno del Comité serán colegiadas por consenso, debatiendo previamente las cuestiones de forma razonada y acudiendo a la opinión especializada cuando ello sea preciso.

En último extremo, cuando las decisiones no se puedan adoptar por consenso, se podrá acudir a la votación de los miembros, cuyo voto tendrá el mismo valor en todos los casos.

El voto será libre y a mano alzada, salvo que algún miembro solicite que la votación sea secreta.

Artículo 4.— Cometido

Será cometido del Comité de Seguridad y Salud todo lo que, de forma directa o indirecta, pueda afectar a la salud de los trabajadores propios y ajenos.

En especial forma parte de su contenido el impulso de la política que, en materia de prevención, tiene establecida la empresa y el control sobre la efectividad de cuantas medidas sean adoptadas en materia de prevención.

Artículo 5.— Competencias y Facultades

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en la empresa, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual.



A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

Artículo 6.— Composición*Número de miembros*

El número de miembros que componen el Comité de Seguridad y Salud es de 6 personas, determinado a partir del artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de donde resultan 3 delegados de prevención correspondiendo, en igual número de votos, la representación por parte de la empresa.

Cambio de miembros

Cuando por causa justificada haya de cambiarse algún miembro del Comité, la parte que promueve el cambio deberá comunicar con un plazo mínimo de 72 horas a la celebración del Comité en que tenga lugar el mismo, los nombres de los nuevos y de los salientes y razones del cambio.

Secretario Del Comité de C.S.S.L.

La elección del secretario se hará si la votación así lo permite teniendo en cuenta el mayor de número de votos obtenidos en la constitución del Comité, si esto no fuera posible se elegiría a votación entre los delegados del C.S.S.L. y si tampoco fuera posible se realizará a votación de todo el Comité de empresa.

Las funciones del secretario son:

- Asistir a las reuniones, dar cuenta de los expedientes y asuntos que en las mismas deban tratarse.
- Aportar, en su caso, las copias de los documentos recibidos en el Comité para conocimiento, participación o debate.
- Llevar el archivo de actas y documentos pertenecientes al Comité. A estos efectos, el responsable habrá de contar con el archivo necesario debidamente custodiado.

Artículo 7.— Régimen de Convocatorias y Reuniones*Períodos de reunión ordinarios*

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de forma ordinaria trimestral.

Reuniones extraordinarias

A instancia de la mayoría de los Delegados de Prevención, se convocará con la mayor urgencia posible, reunión extraordinaria cuando se den situaciones que por su urgencia así lo requieran y siempre que se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Accidente/Incidente grave.
- Situación de riesgo grave.
- Expediente sancionador por infracción grave o muy grave presentada por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social.
- Presentación, valoración y definición de medidas preventivas, evaluación de riesgos específicos. P ej.: (Riesgos ergonómicos, Riesgos Psicosociales).

Convocatoria

La convocatoria de reunión ordinaria será realizada por la empresa, al menos con 72 horas de antelación al día de la reunión, acompañado a la misma el orden del día y adjuntando copia de los documentos presentados, en el periodo entre reuniones, para ser tratados y el acta de la última reunión en la que estarán recogidos los temas tratados



y acuerdos alcanzados y que será objeto de aprobación como primer punto del orden del día en el que habrán de incluirse de manera obligatoria, además:

- Accidentes/ocurridos durante el periodo entre reuniones.
- Evolución de índices de accidentalidad.
- Resultados de las campañas de prevención, en su caso.
- Avance de los programas de prevención.
- Información sobre nuevas instalaciones, equipos, procesos o materiales, así como aquellas circunstancias que conforme al sistema de gestión de seguridad y salud laboral se encuentren establecidas para su información al Comité.
- Documentación.
- Acta de acuerdos alcanzados.
- Temas y propuestas presentadas.
- Varios. (estos puntos serán acordados al comienzo de la reunión).

Solamente podrán adoptarse acuerdos sobre los puntos incluidos expresamente en el Orden del día.

- Los temas que se traten en el apartado de Varios lo serán solo a efectos informativos o de debate, para ser sometidos a votación o decidir sobre estos temas en la siguiente reunión.
- Los trabajadores podrán someter a la consideración del Comité de Seguridad y Salud cualquier iniciativa sobre asuntos en los que el Comité de Seguridad y Salud tenga competencia. Esta solicitud deberá enviarla o entregarla debidamente cumplimentada por escrito y firmada por el solicitante o solicitantes, la cual deberá ser incluida en el Orden del día de la próxima reunión a celebrar por el Comité de Seguridad y Salud.

La convocatoria para reunión extraordinaria se realizará en el plazo más breve posible, para avisar a todos los miembros del Comité, desde que se dieron las condiciones que la motivaron.

Artículo 8.— Asistencia

Convocada la reunión del Comité en tiempo y forma, asistirán a la misma todos los Delegados de Prevención y vocales de la empresa. Además, podrán asistir con voz, pero sin voto, los delegados sindicales.

Como invitados, a los efectos de una mayor información al Comité, podrán asistir, siempre que sea requerida por una de las partes, otros trabajadores, mandos o técnicos de la empresa, así como técnicos externos, en este caso, la parte que propone al asistente indicará por escrito el nombre de la persona o personas y el tema con el que está relacionada su intervención.

Artículo 9.— Asesoramiento

Siempre que lo considere necesario el Comité solicitará el asesoramiento técnico que se precise.

Artículo 10.— Protocolo de Accidentes o Incidentes Graves

Ante un accidente o incidente grave se establece el protocolo de comunicación interna. La responsable de RRHH de la empresa procederá a comunicar con la mayor inmediatez posible en un plazo máximo de cuatro horas a los delegados de prevención a través del secretario del CSS si estuviera localizable o a cualquier otro delegado de prevención en ausencia del secretario de la parte social quien a su vez dará traslado al resto de los delegados de prevención de manera inmediata. Para el resto de accidentes menos graves o leves se establece un plazo de comunicación de 24h.

**Artículo 11.— Protocolo de Comunicaciones Externas**

Este Comité de Seguridad y Salud de Vectalia Lujua Txorierra Mungialdea, S.A., en base a sus competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y con el único afán de ser rigurosos y al objeto de tratar con la mayor objetividad posible la información a su alcance conviene en suscribir de forma unánime el siguiente protocolo:

Ante un incidente o accidente, los miembros de este Comité de Seguridad y Salud, adquieren el compromiso, de manifestar en estos casos exclusivamente, que las causas de los mismos, obedecerán a las conclusiones del preceptivo Informe de Investigación de accidentes, salvo que no haya acuerdo en dicho Informe.

Una vez realizado el Informe de Investigación de accidentes, la información externa se restringirá exclusivamente al literal de conclusiones del Informe de Investigación de accidentes. Si fuera preciso transmitir esta Información, esta se dará traslado en comunicado por escrito de forma conjunta.

El Informe de Investigación de Accidentes deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente al hecho ocurrido, salvo que excepcionalmente ambas partes de común acuerdo convengan otros plazos.



ANEXO VII

REGULACIÓN DE LA BOLSA DE CONDUCTORES

La contratación del personal será única y exclusivamente función de Vectalia Lujua Txorierra Mungialdea, S.A., atendiendo siempre a criterios de igualdad, mérito, capacidad y adecuación del candidato/a al perfil del puesto.

Las partes acuerdan que se respete, estrictamente, el orden establecido en esta bolsa de manera que toda persona que intente saltarse el orden establecido en dicha bolsa para acceder a un contrato indefinido será expulsada de dicha bolsa y de la empresa. Esto no será de aplicación cuando resulte de una resolución administrativa no promovida por el trabajador.

1. Composición de la Bolsa de conductores cobradores y funcionamiento interno**1.a. Compondrán el listado de la Bolsa de conductores**

La Bolsa de conductores se compondrá, por un lado, por el personal empleado bajo un contrato indefinido a tiempo parcial y el personal empleado bajo un contrato fijo-discontinuo y, por otro lado, por aquellos que forman parte del listado de conductores eventuales.

Se seguirá el orden establecido en el listado para el acceso a contratos de conductores cobradores indefinidos al 100% por la última actualización, además de las futuras actualizaciones e inclusiones, pudiéndose modificar el orden de los puestos de esta en base a los supuestos que en esta regulación se determinan.

1.b. Inclusiones en el listado de la Bolsa de conductores

De entre los anteriores referidos en el punto 1.a, serán incluidas todas las personas con, al menos, 90 días de alta en la Empresa en la categoría de conductor cobrador, con independencia de la modalidad de contrato y el tipo de jornada, y 2 contrataciones, cumplan los requisitos recogidos en el punto 2 y que así lo soliciten por escrito en el Departamento de RRHH de la Empresa, en el plazo máximo de 45 días desde cumplir los requisitos.

Transcurrido este plazo sin haber solicitado el ingreso se perderá el derecho de incorporación a la bolsa y se deberá empezar de cero para cumplir dichos requisitos.

Estas inclusiones en el listado se harán en las reuniones de la comisión de empleo, que serán con carácter trimestral. Las nuevas inclusiones se harán siempre por detrás de los integrantes de la bolsa una vez actualizados los listados, para el orden de estas incorporaciones se hará por la fecha en la que se cumplan los requisitos de ingreso y en caso de empate se ordenará por orden de mayor puntuación, según el siguiente criterio:

1. Titulación de Euskera B1 (o superior) o equivalente conforme el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, se le asignará 3 puntos.
2. Titulación de otros idiomas oficiales con titulación de b1 (o superior) o equivalente, se le asignará 1 punto.

De persistir el empate por el número de empleado.

2. Requisitos de contratación

Para poder ser contratado se deben de cumplir los siguientes requisitos: tener en vigor el CAP y el carnet de conducir clase D, con un mínimo de 8 puntos en el carnet de conducir.

3. Contratos fijos vacantes**a) Contratos indefinidos a jornada completa**

— En caso de producirse una vacante por jubilación, baja voluntaria, incapacidad con resolución definitiva o fallecimiento, se le ofrecerá un contrato indefinido a jornada



completa a la primera persona que esté en la bolsa de conductores, en el plazo máximo de un mes.

- En caso de producirse una vacante de contrato de relevo, se le ofrecerá un contrato indefinido a jornada completa a la primera persona que esté en la bolsa de conductores que por requisitos legales pueda acogerse a este tipo de contrato. Lo anterior estará condicionado a la aprobación por parte la Dirección Provincial del INSS.
- Para la firma de un contrato relevo indefinido a jornada completa se deberá haber estado contratado en la empresa mediante contratos eventuales un mínimo de 300 días en los últimos 365 días anteriores a la oferta de este contrato, salvo que éste venga requerido por resolución administrativa.
- Para la firma de un contrato directo indefinido a jornada completa se deberá haber estado contratado en la empresa un mínimo de 300 días en los últimos 365 días anteriores a la oferta de este contrato, salvo que éste venga requerido por resolución administrativa.

b) *Contratos indefinidos parciales y fijos discontinuos*

Cuando se produzcan nuevas vacantes de contratos indefinidos parciales y fijos discontinuos se ofrecerán por orden de la bolsa, pudiendo estos aceptar o rechazar estos contratos sin penalización alguna.

En caso de no cubrirse estos contratos con personal del listado de eventuales, se ofrecerán a personal de fuera de la bolsa, siendo incluidos en el listado de la bolsa de conductores, por detrás de los integrantes del listado.

Los integrantes de la bolsa que hayan aceptado o acepten un contrato indefinido parcial o fijo discontinuo, mantendrán su orden en el listado de conductores en la posición en la que se encontraban a la fecha de la firma del contrato.

Con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo y, en particular, la contratación indefinida a jornada completa, las partes acuerdan que los trabajadores que conforman la bolsa de trabajo, podrán, voluntariamente, rescindir el contrato indefinido a tiempo parcial o fijo discontinuo bajo el que preste servicios, en una única ocasión, no pudiendo volver a acceder a otro contrato indefinido a tiempo parcial o fijo discontinuo. Estos trabajadores mantendrán la posición en la que se encuentran en el listado de la bolsa de conductores. A estos efectos el trabajador utilizará el modelo habilitado al efecto consensuado con el comité de empresa y será firmado tanto por el propio trabajador como por el resto del comité manifestando éste su conformidad de este modo.

Horas complementarias y horas complementarias voluntarias: Se acuerda que el máximo de horas complementarias sea del 60% del porcentaje del contrato y un máximo de un 30% para las horas complementarias voluntarias.

4. Gestión de contratación

La gestión de las contrataciones se realizará por el orden de la bolsa. Para las contrataciones por interinidad en caso de coincidencia de 2 o más ofertas de trabajo, estas serán ordenadas por la fecha de la recepción de la notificación en la empresa (debiendo la empresa dejar registro de estas), realizándose la oferta de empleo en ese orden a los integrantes de la bolsa de trabajo.

Cuando se produzca una mejora en los porcentajes de los contratos parciales existentes, estos se ofrecerán por orden del listado de la bolsa de conductores.

Cuando un integrante de la bolsa tenga un contrato por interinidad parcial en vigor y se produzca una oferta de interinidad a jornada completa, esta se le ofrecerá si por el orden en el listado de bolsa le correspondiera. Pasando el contrato que este tenía a la primera persona de la bolsa que por orden este sin contrato.

Cuando un integrante de la bolsa tenga un contrato temporal eventual y se produzca una oferta de interinidad a jornada completa, ésta se le ofrecerá si el contrato de eventualidad que tenía firmado tiene una duración inferior a 5 días y le correspondiese por



orden en el listado de la bolsa, pasando el contrato que este tenía a la primera persona sin contrato de la bolsa.

5. Criterio de ofrecimiento de contrato

Para el ofrecimiento de los contratos de sustitución (410 y 510) y vacaciones, se seguirá el orden de bolsa entre los trabajadores que en ese momento estén sin contrato.

Para el ofrecimiento de los contratos indefinidos, se seguirá el orden de la bolsa.

Si la oferta de contratación es indefinida al 100%, se aplicarán las penalizaciones del Artículo 8.a. Cualquier otro tipo de contratación parcial o discontinua, no se aplicarán penalizaciones.

6. Notificaciones

6.a. Las notificaciones al personal de la bolsa de trabajo se realizarán mediante SMS siempre desde los mismos teléfonos. Dichos teléfonos serán puestos en conocimiento de los miembros de la bolsa de trabajo, así como del Comité de Empresa

6.b. Siempre se procurará notificar a la persona con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo casos urgentes (para sustitución en caso de I.T.).

6.c. En caso de notificar con 48 horas o más de antelación, salvo casos urgentes (para sustitución en caso de I.T.) y la persona no acepte el puesto, el trabajador o trabajadora podrá ser sancionado de la manera que posteriormente se explicará siempre y cuando no se den las excepciones que se recogen en el Artículo 9 de esta regulación.

6.d. Si es notificado con menos de 48 horas no se podrá sancionar, para tener en cuenta las 48 horas, se estará al envío del SMS dejando registro de ello.

7. Baja de la bolsa

7.a. Baja temporal: se puede dar de baja temporalmente en la bolsa de trabajo, siempre y cuando cumpla los motivos establecidos en el Convenio de referencia o en el Estatuto de los Trabajadores para solicitar una excedencia forzosa, y durante el periodo que esté recogido en los Convenios o en el Estatuto.

El personal de la bolsa podrá solicitar dentro del año natural, que no se les llame para firmar contratos dos quincenas consecutivas o no, siempre fuera del periodo estival. Esta solicitud se le notificará a la empresa con un mínimo de 15 días de antelación y habrá un tope de 10 personas a la vez en dicha situación, atendiéndose según el orden de entrega de las mismas. En el supuesto de que se produzca una oferta de contrato temporal que comprenda parte o la totalidad del periodo solicitado de no llamamiento, no se le ofrecerá ese contrato. En el supuesto de que durante ese periodo de no llamamiento tenga un contrato de sustitución y renuncie a él se le aplicarán las penalizaciones del artículo 8.c.

7.b. Baja definitiva voluntaria: si alguna persona quiere darse de baja de forma definitiva en la bolsa de trabajo voluntariamente, lo podrá hacer notificándolo por escrito a la Dirección de la Empresa o a la siguiente dirección de correo electrónica (pendiente de definir por la empresa).

7.c. Baja definitiva por contrato en Bizkaibus: todo trabajador con contrato de relevo o indefinido en cualquiera de las otras Concesiones de Bizkaibus, o que rechace un contrato de relevo o fijo en cualquiera de ellas, será dado definitivamente de baja en esta Bolsa de conductores.

7.d. Baja por rechazo de contratos: será de aplicación lo recogido en el Artículo 8 de esta regulación

8. Penalizaciones

8.a. Rechazo de contrato fijo a jornada completa o contrato relevo: Si se da negativa a aceptar uno de estos contratos, se dará de baja en la bolsa de trabajo.



8.b. Rechazo de contrato eventual: Si se da negativa a aceptar un contrato eventual (salvo los recogidos en el punto 9), se bajará su posición en la bolsa de trabajo en la forma que sigue:

- Si es la 1.^a negativa la persona descenderá 5 puestos en la Bolsa.
- Si es la 2.^a negativa, la persona descenderá, 10 puestos en la Bolsa.
- Si es la 3.^a negativa la persona será dada de baja en la Bolsa. Para su reincorporación de nuevo a esta Bolsa deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, siendo ubicado en el último puesto de la bolsa.

8.c. Rescisión de contrato: En el caso que un trabajador rescinda un contrato firmado con un mínimo de 15 días antes del inicio del contrato, descenderá 30 puestos en la Bolsa de Trabajo. Se penalizará igualmente con 30 puntos la rescisión una vez el contrato haya sido iniciado.

Todas las penalizaciones son acumulativas mientras se esté de alta en el listado de bolsa. Todas las llamadas y su orden quedarán registradas en base a un listado de llamadas acumulativo. Trimestralmente se actualizará el orden de la Bolsa en base a estos criterios (incluidos los referentes a penalizaciones).

9. Excepciones de penalización para las ofertas de contratación eventual

Se considerarán excepciones en cuanto a los motivos sancionables los siguientes:

- Preaviso inferior a 48 horas.
- Encontrarse o tener los motivos para estar de Incapacidad Temporal con justificante médico.
- Tener las condiciones de los permisos legales del Convenio y Estatuto y por el tiempo reflejado en el Convenio y en el Estatuto.
- Motivos de excedencia forzosa.
- Estar trabajando en otra de las empresas de Bizkaibus, entendiéndose como tales las 5 concesiones Bizkaibus con aportación de la vida laboral.
- Cuando contraiga matrimonio o unión no matrimonial (mediante certificado de convivencia), el aspirante tendrá derecho a ausentarse 20 días naturales como máximo.
- Cuando la trabajadora se encuentre en las diez semanas anteriores al parto, o dentro de las diecisiete semanas posteriores al mismo, que para los partos múltiples será dentro de las diecinueve semanas.
- En los casos de adopción se aplicará el mismo tratamiento y se aceptará como causa justificada de renuncia.
- Estar en el periodo recogido en el punto 7.a de esta regulación.

De dichas justificaciones se dará traslado a la empresa y se adjuntarán al Listado de llamadas. El plazo para aportar la documentación admitida (vida laboral) que justifique la no penalización del personal de la bolsa será con fecha máxima de 10 días desde la finalización del trimestre.

- 1.º trimestre (enero, febrero, marzo), hasta el 10 de abril inclusive.
- 2.º trimestre (abril, mayo, junio), hasta el 10 de julio inclusive.
- 3.º trimestre (julio, agosto, septiembre), hasta el 10 de octubre inclusive.
- 4.º trimestre (octubre, noviembre, diciembre), hasta el 10 de enero inclusive.

**10. Aplicación de las sanciones**

Toda negativa no recogida en el punto 9 será penalizada, así como que, siendo avisado con al menos 48 horas de antelación, no se responda en las 24 horas siguientes a recibir SMS.

Las eliminaciones o penalizaciones del listado de la Bolsa de Trabajo se realizarán conforme a lo siguiente:

- Para la eliminación del listado de la Bolsa de trabajadores que firmen contrato relevo o fijo en cualquiera de las otras concesiones de Bizkaibus o fijo a jornada completa en esta empresa, será efectiva la fecha del inicio de dicho contrato.
- Para las penalizaciones por rechazo de contrato, la fecha efectiva para estas penalizaciones será la fecha de inicio de dicho contrato. En caso de coincidencia de las fechas entre los dos supuestos se suprimirá en primer lugar a los firmantes de dicho contrato fijo. En las penalizaciones trimestrales se incluirán todas las ofertas de empleo con fecha de inicio de contrato comprendidas dentro de este periodo.

11. Contratación fuera de bolsa

En caso de necesidad por no haber personal suficiente en la bolsa, la empresa podrá contratar personal de fuera de bolsa.

12. Reconocimiento médico

Dada la especial singularidad de los servicios de Transporte que se prestan, el carácter público de los mismos, y en aras a garantizar la mayor seguridad posible, y la salud y seguridad de los trabajadores que los prestan y la de los usuarios del transporte, todos los trabajadores pertenecientes o que quieran acceder a la bolsa de trabajo, deberán someterse y obtener la calificación de apto en un Reconocimiento Médico realizado de manera anual en el SPA contratado por la Empresa para estos fines.

Cuando le sea requerido, la no realización del mismo, tendría la misma consideración que el rechazo de un contrato eventual por lo que será de aplicación lo recogido en penalizaciones.

La calificación distinta de la aptitud, implica la exclusión de la bolsa de trabajo hasta que el trabajador no obtenga el apto médico.

De repetirse esta calificación distinta a la aptitud y el afectado no acredite mediante informe médico o parte de baja a Recursos Humanos será penalizado teniendo la misma consideración que el rechazo de un contrato eventual siendo de aplicación lo recogido en penalizaciones.

13. Control de la lista y de la Bolsa de Trabajo

Tanto para el control de quienes componen en cada momento la Lista de Eventuales, como de su funcionamiento tanto interno como externo, se constituirá una Comisión de Control de la Bolsa de Trabajo y Lista de Eventuales.

Dicha Comisión estará compuesta por:

- Un delegado de cada una de las secciones sindicales constituidas en la Empresa y un representante de la empresa.
- La Comisión se reunirá de forma ordinaria, al menos trimestralmente.
- A petición de dos secciones sindicales, o por la Empresa, podrán convocarse reuniones extraordinarias, debiendo indicar un orden del día.
- Dichas reuniones extraordinarias se convocarán por entender que concurren causas de urgencia.
- Las reuniones extraordinarias se celebrarán en el plazo máximo de 5 días naturales a partir de la fecha de notificación.

**14. Compromiso de respeto al orden de la bolsa de trabajo**

La parte social y la empresa se comprometen a permitir y a articular cuantas acciones sean necesarias (incluida la expulsión de cualquier integrante de la bolsa de trabajo) para que se respete el orden del listado de la bolsa y el acceso a contrato indefinido. Esto no será de aplicación cuando sea requerido por decisión administrativa no promovida por el trabajador.

15. Aplicación

Este acuerdo de bolsa se aplicará a partir de la firma del Convenio y deja sin vigor todos los acuerdos anteriores a la firma del mismo, incluidos los acuerdos de subrogación en materia de Bolsa de trabajadores.